



Materská škola Doubek, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY MŠ DOUBEK	
Spisový / skartační znak	A.1. S 10
Vypracovala:	Bc. Markéta Rybínová, ředitelka školy
Vydala	Bc. Markéta Rybínová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2025

Úvodní ustanovení

Ředitelka Materské školy Doubek, příspěvkové organizace, vydává vnitřní řád školní výdejny v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Práva a povinnosti dětí:

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách výdejny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelnosičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.



- Zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní výdejny prostřednictvím ředitelky školy.
- Zákonní zástupci mají právo odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ a to od 11:30 do 11:45 hod.
- Zákonní zástupci jsou povinni řádně vyplnit přihlášku ke školnímu stravování na začátku školního roku a odevzdat ve výdejně MŠ
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat MŠ o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska (možné alergie a intolerance)
- Zákonní zástupci jsou povinni včas uhradit náklady na školní stravování.
- Zákonní zástupci jsou povinni odhlásit stravování dítěte den předem do 7:50hod.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

Stravování dětí ve ŠJ-V

- Stravné se hradí ve výši, která je aktuálně stanovena dodavatelskou firmou.
- Stravné ve výši dle předchozí věty zahrnuje přesnídávku, oběd, odpolední svačinu, pitný režim po celý den.

Stravné se hradí vždy do 10. dne v měsíci, převodem na účet číslo 5826834389/0800
Záloha na stravné pro děti do 6let 1000,-Kč, pro děti nad 6let (OŠD) 1100,-Kč.

Odhlásování a přihlašování obědů

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době **od 7:00 do 13:00 a to vždy den předem** (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od **11:30 do 11:45** (platí pouze v první den nepřítomnosti).
- Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 7:50 hodin. Strážníci **-dětí musí být v době nemoci odhlášeni!** Neodhlášená strava je strážníkům náúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí u zaměstnanců MŠ SMS zprávou 731 460 590.
- Pro děti se obědy do jídelnosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely



této vyhlášky považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit).

- Za odnesenou stravu ze školní výdejny nemá provozní pracovník zodpovědnost.
- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce v chodbě MŠ, a na webových stránkách MŠ (Jídelníček).

Provoz a vnitřní režim ŠJ-V

Školní výdejna především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.

Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školy.

- Výdejna je součástí třídy. Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníka školní výdejny.
- Děti si po příchodu ze šatny a toalety sednou si ke stolečkům a jednají dle pokynu pracovníka.
- Polévku nalévá pracovník výdejny nebo paní učitelka. Po odebrání hlavního jídla si sami nebo s pomocí pedagogického dohledu nalévají nápoje. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací vozík.
- Je dodržován školní řád, vnitřní řád výdejny a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí školní výdejny.
- Výdej svačiny je stanoven od **9:00**
- Oběd se vydává od **11:45** (do jídlonosiče možno od 11:30)
- Výdej odpolední svačiny je stanoven od **15:00** hod.

Režim dne ve výdejně

7:30 – 8:15

- příjem pokrmů na místě určeném - výdejna
- do doby výdeje je výrobek udržován při teplotě nejméně + 65°C
- doba spotřeby je stanovena nejdéle 4 hodiny od konečné úpravy pokrmů

8:30 – 9:00

- příprava přesnídávky (krájení pečiva, mazání pomazánky...)
- výdej přesnídávky
- kontrola teplého nápoje

08:15 – 10:45

- příjem hlavního jídla a odpolední svačinky

11:15 – 12:15

- kontrola teploty dodaného pokrmu
- výdej obědů – výdej pokrmů probíhá nejdéle 4 hodiny po dokončení varu

14:20– 14:30

- příprava a výdej svačinek



Expedice pokrmů probíhá v uzavřených a označených gastronádobách, kde se pokrm udržuje po dobu transportu při teplotě nejméně + 65°C.

Pokrmů jsou do mateřské školy dopravovány 2x denně.

Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- a) Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) Děti jsou povinny řídit se řádem školní výdejny, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy
- c) Do prostoru školní výdejny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.
- d) Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
- e) Každý pracovník školy i školní výdejny je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení

Postup pro informování úrazu

- a) Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní výdejně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- b) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení MŠ. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- a) Důležitým prvkem ochrany před projevem rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- b) V rámci prevence před projevem rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- c) Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a



pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny

- a) Dítě udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní výdejny, dbá na čistotu
- b) Za škodu na majetku školní výdejny způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

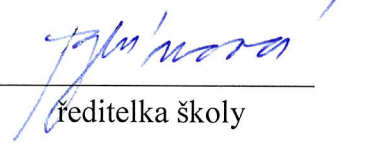
Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.
- Projednáno na pedagogické a provozní radě dne: 28.8.2025

Kalkulace stravného viz. příloha

V Doubku dne 28.8.2025

MATEŘSKÁ ŠKOLA DOUBEK
Příspěvková organizace
Doubek 77, 251 01 Doubek
IČO: 09379746
Tel.: 604 775 923


ředitelka školy



Příloha č.1

Kalkulace stravného

Věková kategorie	2až 3let	3 až 6 let	7 až 10let
Přesnídávka	13,-Kč	14,-Kč	15,-Kč
Oběd	32,-Kč	33,-Kč	35,-Kč
Svačina	13,-Kč	14,-Kč	15,-Kč
Měsíční záloha	1000,-Kč	1000,-Kč	1100,-Kč

Cena je včetně pitného režimu.