



Materská škola Sluníčko, příspěvková organizace

Školní 349, Želivec 251 68 Sulice

tel.: 323 606 341 mobil: 725 459 970 IČ: 72 086 173

email: reditelka@msslunicko.eu web: www.msslunicko.eu

Materská škola Sluníčko, příspěvková organizace
se sídlem Školní 349, Želivec 251 68 Sulice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	242 /2025	A.1.	V5
Vypracovala a vydala:	Mgr. Václava Kunická, ředitelka školy			
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025			
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025			

Obecná ustanovení

- ✓ Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon) ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.
- ✓ Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování.
- ✓ Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy.
- ✓ Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce v šatně dětí nebo na webových stránkách školy.

Údaje o zařízení:

Název školy	Materská škola Sluníčko, příspěvková organizace (dále jen MŠ)		
Pracoviště školy č. 1	Školní 349, Želivec 251 68 Sulice (dále jen MŠS)		
Pracoviště školy č. 2	Lesní mateřská škola, Ke Kapličce, Hlubočinka, 251 68 Sulice (dále jen LMŠ)		
Pracoviště školy č. 3	Materská škola Pampeliška, Ke Kapličce 1040, Hlubočinka 251 68 Sulice (dále jen MŠP)		
Provozní doba MŠS a MŠP	6.30 – 17.00 hodin		
Provozní doba LMŠ	7:30 – 16:30 hodin		
Ředitelka školy	Mgr. Václava Kunická		
IZO MŠ, IZO ŠJ	181 022 524; 181 029 383; 24; 181 029 383		
Telefon – ředitelna, mobil	323 606 341, +420 725 459 970		
ID datové schránky	dux5jqz		
E-mail	reditelka@msslunicko.eu		
Internetové stránky školy	www.msslunicko.eu		



Mateřská škola Sluníčko, příspěvková organizace

Školní 349, Želivec 251 68 Sulice

tel.: 323 606 341 mobil: 725 459 970 IČ: 72 086 173

email: reditelka@msslunicko.eu web: www.msslunicko.eu

Typ zařízení č. 1	Mateřská škola s celodenním provozem
Pracoviště č. 2	Lesní mateřská škola s celodenním provozem
Pracoviště č. 3	Mateřská škola s celodenním provozem
Zřizovatel	Obec Sulice, Ing. Petr Čuřík, starosta e- mail: curik@obecsulice.cz web: www.obecsulice.cz

Organizace	příspěvková
Datum zahájení činnosti - Pracoviště č. 1	od 1. 9. 2011, od 1. 4. 2015 Firemní MŠ dle § 34 odst. 8 školského zákona č. 561/2004 Sb.
Pracoviště č. 2	od 28. 9. 2018
Pracoviště č. 3	od 1. 3. 2020
IČO	72 086 173
Účet organizace – školné	2246571339 / 0800
stravné	35 - 2246571339 / 0800
kulturní akce	20036 - 2246571339 / 0800
Dodavatel stravy – obědů	od 1. 9. 2024 Appetito s.r.o., zařízení školního stravování Školní 343, 251 68 Sulice – Želivec IČ: 21756708, DIČ: CZ21756708, IZO: 181146797
manažer provozu	tel.: 602 145 595
hospodárka, čipy, přihlášky ke stravování	tel.: 722 947 851 e-mail: info@appetitosro.cz
Kontakty na objednávku stravy a tavení obědů u dodavatele obědů	Objednávky obědů: každý den do 10:00 hodin - provoz@appetitosro.cz Tavení obědů: každý den do 9:30 hodin – krabicky@appetitosro.cz Do kopie: jan.burian@cmail.cz Zasílání jídelních lístku + výběr stravy na měsíc: info@appetitosro.cz
Zástupkyně ředitelky školy	tel. 323 607 472 zastupkyne@msslunicko.eu
Vedoucí učitelka v LMŠ	tel.: 736 133 406
Vedoucí učitelka v MŠP	tel.: 725 459 972 jezecci@msslunicko.eu
Kuchařka	ve žlutém pavilonu na pracovišti č. 1
Hospodárka Školník čipy pro MŠS i pro MŠP	tel. 323 607 521 hospodarka@msslunicko.eu udrzba@msslunicko.eu (kancelář v oranžovém pavilonu na pracovišti č. 1)
Počet tříd	4 v MŠS, 2 v LMŠ a 2 v MŠP
Nejvyšší povolená kapacita - 190 dětí	112 dětí v MŠ Sluníčko, 30 dětí v Lesní MŠ a 48 dětí v MŠ Pampeliška
Využití zařízení	-každodenní vzdělávání dětí - pobyt dětí s rodiči, které se připravují na vstup do MŠ - společné akce dětí, jejich rodičů, prarodičů a sourozenců - návštěvy dětí z jiných subjektů –spolupráce s jinými MŠ, ZŠ - praxe studentů odborných škol
Doplňková činnost	přijímání darů, sběr papíru, kulturní akce, pořádání kurzů, školení, logopedická náprava

Vnitřní řád určuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí.

1. Působnost a zásady řádu

1. 1 Školní stravování je poskytováno dětem dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strážníkům.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců dětí**2. 1 Práva strážníků**

- a) využívat stravovací služby
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny...).

2. 2 Povinnosti strážníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
- d) před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory aj.,
- e) neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou stravy zatavených nádobách a v určeném čase.

2.3 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 s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny 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.

2.4 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 zatavených nádob.
- 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.

3. Pedagogický dohled

- a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- b) vydává pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
- d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
- e) sleduje způsob výdeje stravy,
- f) reguluje osvětlení a větrání,
- g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců stravníky.

4. Podmínky prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- b) jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.
- c) Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky
- d) projevu násilí, šikany a rasismu

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují.
- Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (ředitelce školy a školníkovi) veškeré závady na zařízení v případě akutního
- ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

4.2 Postup pro informování úrazu

- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je

povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

5. Podmínky ochrany majetku

- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
- strávníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

6. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno: **přesnídávka a svačina svépomocí** – zachovány hygienické, zdravotní a výživové normy, tzv. spotřební koš, informace o alergenech ve stravě; **oběd je dovážen z Appetito s.r.o., zařízení školního stravování,**
- identifikace strávnicka se provádí na základě Přihlášky ke stravování
- provozní doba jídelny (časové údaje pro výdej, stravování dětí a zaměstnanců školy)

přesnídávka – od 8:30

oběd – od 11:30

svačina – od 14:15

-do dle potřeby dětí a doporučení pediatra

1. den nepřítomnosti dítěte si může rodič vyzvednout oběd do zatavených nádob, ve stejný čas jako výdej stravy 11:30 – 12:00 hod., bočním vstupem do výdejny stravy (v MŠS).

7. Režim výdeje

- před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu, ubrousky.
- Děti si po příchodu ze šatny a toalety dojdou pro skleničku s pitím a příbor a sednou si ke stolečkům. Polévku nalévá paní učitelka. Pro hlavního jídlo si děti samy pod pedagogickým dohledem přicházejí do kuchyňky a odnášejí si ho ke stolečku.
- v průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány,
- po jídle odnášejí děti použité nádoby na odkládací vozík a uklidí své místo u stolu,
- strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
- za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled,

7.1 Účastníci stravování

- ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
- V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strávnicka ze stravování ve ŠJ.

7.2 Provoz školní jídelny

Doba výdeje stravy: dopolední svačina od 8.30 hodin

oběd od 11.30 hodin

odpolední svačina od 14.15 hodin

- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny.
- Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.

- Strava je poskytována pouze celodenní (přesnídávka, oběd, svačina).
- Pokud se rodič rozhodne vzít si dítě po obědě domů, nahlásí tuto skutečnost ráno paní učitelce, v poledne bude pro dítě připravena odpolední svačinka, kterou si dítě může samo uložit do své vlastní, označené svačínové krabičky.
- Pro děti se obědy vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění, a to do zatavených nádob přivezených s obědem od dodavatele stravy – v každé výdejně MŠ v době od 11:30 – 11:45 hodin.
- Pokud zákonný zástupce neodhlásí dítě na další den a dítě je opět nepřítomno v mateřské škole, má možnost si stravu odebrat, ale zákonný zástupce je povinen zaplatit náhradu škody ve výši věcné a mzdové režie, která je 35,- Kč a přičítá se k základní ceně za den. Náhrada škody bude vyúčtována 1x měsíčně a bude automaticky stažena ze záloh na stravné.
- 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 ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.
- Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 9 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí přes aplikaci www.nasems.cz přihlašovací údaje obdrží zákonní zástupci dětí první den docházky do MŠ.
- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnkách v každé šatně dětí (i s alergeny) a na webu školy <https://www.msslunicko.eu/jidelnicek/> Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Školní jídelna vaří jedno jídlo. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.

8. Úhrada stravování, normativy, limity

- Cena stravy je pro děti určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Strávníci jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.
- Cena stravného je uvedena, s názvem **Vnitřní předpis-úplata za stravování od 1.9.**, na webu školy v záložce Dokumenty, daný školní rok a na nástěnce v šatně dětí, <https://www.msslunicko.eu/dokumenty/skolni-rok-2025-2026/>
- změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena emailem a na třídních schůzkách,
- platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 20. dni **měsíčně dopředu na účet školy: 35-2246571339/0800.** Stravné lze platit převodem z jakéhokoliv účtu.
- Platby stravného jsou prováděny zálohově, 2x ročně – v pololetí a na konci školního roku, probíhá vyúčtování a případné vratky se zasílají na účet, ze kterého byly hrazeny zálohy.

Cena oběda:

Děti od 3 (2,5) do 6 let- 64,-Kč/den (36,- oběd + 12,-Kč přesnídávka + 12,-Kč svačina + 4,-Kč pitný režim)

Děti od 7*) let - 76,-Kč/den (47,- oběd + 12,50-Kč přesnídávka + 12,50-Kč svačina + 4,-Kč pitný režim)

*) děti, které v daném školním roce dovrší 7 let

V Sulicích – Želivci dne 20. 8. 2025

Mgr. Václava Kunická, ředitelka školy

Seznámení zaměstnanců s Vnitřním řádem ŠJ č. j.: 242/2025 platným od 1. 9. 2025 na provozní poradě 26. 8. a pedagogické radě 28. 8. 2025

	Jméno a příjmení zaměstnance	Datum a podpis zaměstnance
1.	Altmanová Radka	
2.	Bartošová Dagmar	
3.	Bareš Pavel	
4.	Binarová Ludmila	
5.	Brožková Jana	
6.	Budáková Miroslava	
7.	Čechová Pavla	
8.	Čížkovská Miroslava	
9.	Danišová Iva	
10.	Doležalová Michaela	
11.	Dvořáková Lucie	
12.	Dubnová Hana	
13.	Dvořáková Tereza	
14.	Gebrlínová Veronika	
15.	Hájková Markéta	
16.	Holá Iveta	
17.	Jusková Gabriela	
18.	Kalašová Lucie	
19.	Knoblochová Alena	
20.	Kopáčová Alena	
21.	Kouklová Romana	
22.	Kunická Václava	
23.	Kreuzová Kateřina	
24.	Mixánková Markéta	
25.	Procházková Renata	

26.	Sedláčková Petra	
27.	Šerová Eva	
28.	Špalková Lucie	
29.	Vacková Markéta	
30.	Velíšková Lenka	
31.	Víšková Alena	
32.	Wagnerová Magdaléna	
33.	Zákorová Melisa	