

Mateřská škola Uherský Ostroh, příspěvková organizace
Sídliště 836, 687 24 Uherský Ostroh,
IČ: 709 38 156, telefon: 731 171 863
email: skolka@msuho.cz, ID: gvfk23r



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.: msuho/231/2026	
Vypracoval:	Hana Galušková, vedoucí školní jídelny
Vydal:	Mgr. Veronika Trávníčková, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	3.7.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	3.7.2026

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

- 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 závazná 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) dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je ve škole přítomno v době podávání jídla,
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny, ...).

2. 2 Povinnosti strávníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování a stolování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) respektovat pokyny pedagogů a vedoucí školní jídelny.

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně odhlásit ze stravování, respektovat dobu odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti za školní stravování.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- a) Během výdeje stravy je bezpečnost dětí zajištěna pedagogickými pracovníky,
- b) povinnost školní jídelny je zajistit stravu dle hygienických zásad a předepsaných norem.

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

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní kuchyně,
- b) jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

5. Vnitřní režim

- a) Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců Mateřské školy Uherský Ostroh, příspěvková organizace,
- b) dětem je podávána strava 3x denně, po celou dobu provozu mají děti k dispozici pitný režim,
- c) děti se stravují ve třídách mateřské školy,
- d) děti jsou vedeny k samostatnosti a k sebeobsluze, připravují si příbory, odnášejí nádobí, vše pod dohledem pedagogických pracovníků,
- e) zákonní zástupci a cizí osoby mají do školní kuchyně přístup zakázaný,
- f) jídelní lístek je vyvěšen v aplikaci Naše MŠ, jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny a kuchařky podle norem spotřebního koše,
- g) dietní stravování nebo jiné omezení se řeší individuálně s vedoucí školní jídelny a ředitelkou školy.

6. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla

- a) Dítě musí být přihlášeno ke školnímu stravování na aktuální školní rok,
- b) ve dnech, kdy strávník konzumuje pouze vlastní stravu, je na daný den odhlášeno (pokud není řádně odhlášeno, účtuje se plně cena stravného),
- c) pravidla pro konzumaci vlastní stravy sjedná vedoucí školní jídelny individuálně se zákonným zástupcem dítěte,
- d) povinností zákonného zástupce je uzavřít písemnou dohodu o stravování dítěte s ředitelkou mateřské školy, v které jsou určeny podmínky stravování.

7. Úhrada stravování

- a) 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,
- b) cena stravného je uvedena na webu školy (ceny a platby),
 - c) změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného,
 - d) platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 15. dni v měsíci inkasem podle počtu stravovacích dní.

8. Přihlašování a odhlašování stravování

- a) Zákonný zástupce přihlašuje své dítě vyplněním přihlášky, zpravidla na celou dobu předškolní docházky,
- b) pro zařazení dítěte do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
- c) případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování, odhlašování stravy probíhá v aplikaci Naše MŠ nejpozději do 7:30 hodin aktuálního dne, za neodhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada,
- d) na období mimořádného volna je strava odhlašována automaticky.

9. Nárok na dotované školní stravování

- a) Vzniká pouze v souvislosti z přítomnosti dítěte v mateřské škole.

V Uherském Ostrohu dne 3.7.2026.

Mgr. Veronika Trávníčková
ředitelka školy