

Škola: Mateřská škola Rozmarýnka Uhřetice, příspěvková organizace Uhřetice 111, 752 01 Kojetín, okres Přerov, Vnitřní řád k závodnímu a školnímu stravování	
Č.j.: 01/2026	Účinnost od: 01.09.2026
Spisový znak:	Skartační znak: V
Změny:	

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

OBSAH:

Úvodní ustanovení

Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců

Práva dětí - strážníků a jejich zákonných zástupců

Povinnosti dětí - strážníků a jejich zákonných zástupců

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny

Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí s jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny - výdejny ze strany strážníků, zákonných zástupců a jiných osob

Poučení o povinnosti dodržovat vnitřní řád školní jídelny

I. Úvodní ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka MŠ tento vnitřní řád školní jídelny Mateřské školy Rozmarýnka Uhřetice, příspěvkové organizace, Uhřetice 111.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců

II. 1. Práva dětí - strážníků a jejich zákonných zástupců dětí

- Dítě má právo na odebrání ranní svačiny, oběda a odpolední svačiny v době provozu mateřské školy zaměstnanci dle pravidel v článku 4.
- Dítě má právo na bezpečné prostředí při stravování v mateřské škole, na život ve zdravém životním prostředí.
- Dítě má právo na informace související se školním stravováním.
- Dítě má právo se vyjadřovat ke kvalitě a k podmínkám stravování.
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na soukromí, vyjádřit svůj názor, na svou individualitu, na emočně kladné prostředí...).

- • Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitelky MŠ.
- • Zákonný zástupce má právo na informace související se školním stravováním.

II. 2. Povinnosti dětí - strávníků a jejich zákonných zástupců

- • Dítě dodržuje pravidla kulturního chování a slušného stolování.
- • Dítě je povinno dodržovat pokyny k zajištění bezpečnosti při stravování.
- • Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení, případně požadavky na dietu.
- • Zákonný zástupce je povinen hradit stravné v termínu a ve výši stanovené Školní jídelnou.
- • Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte.

III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny

Pedagogičtí pracovníci nebo jiní zaměstnanci školy pověřeni dozorem při stravování v MŠ:

- • dohlíží na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře,
- • dojde-li k znečištění podlahy (vylité pití, jídlo apod.) zajistí ihned úklid,
- • dojde-li k úrazu, ihned zajistí první pomoc, poté zápis do knihy úrazů a informuje vedení školy,
- • sdělené informace ze strany zákonných zástupců považují za důvěrné.

IV. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- • Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
- • Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplaty za školní stravování se řídí dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- • Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.
- • Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- • Přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem do 16.00 hodin nebo telefonicky, popřípadě SMS zprávou do 7.00 hod v daný den prostřednictvím mateřské školy.
- • Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout stravu pouze první den nemoci dítěte od 12.00 do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- • Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo v mateřské škole. Pokud 1. den nepřítomnosti zákonný zástupce dítě neodhlásí, bude na další dny dítě odhlášeno ze strany mateřské školy. Neodhlášené obědy bez náhrady propadají.
- • Podávání svačin: 9.00 – 9.20 hod., 14.15 – 14.30 hod.
- • Podávání obědů: 12.00 – 12.30 hod.

- • Systém podávání svačin a obědů: 5-6leté děti – samoobslužný, dětem 2 – 4 roky pomáhá učitelka.
- • Dietní stravování - potřebnost je nutné doložit zprávou od lékaře. V případě potřeby lze na základě této lékařské zprávy a dohody se zákonným zástupcem realizovat individuální způsob stravování (tzn. ohřev donesené stravy).

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí s jejich ochranou před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- • Každá učitelka je osobně odpovědná za bezpečnost svěřených dětí.
- • Zákonný zástupce předává dítě do MŠ zdravé - vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- • Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.
- • Při jídle děti sedí na židličkách, nehoupají se, aby na sebe nepřevrhly stravu.
- • Starší děti používají příbor a mladší děti lžičku správným způsobem, použité nádobí odkládají na stanovené místo.
- • Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je působení na děti zaměřené na zdravý způsob života.
- • Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k věku a chápání seznamovány s různými formami násilného chování.
- • V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí je prováděn monitoring a screening vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi hned v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- • Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany strážníků, zákonných zástupců a jiných osob

- • Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole dohlížejí pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně s kuchyňským vybavením a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- • Škodu na majetku školy, kterou dítě úmyslně způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte uhradit nebo zajistit její opravu.

VII. Poučení o povinnosti dodržovat vnitřní řád školní jídelny

- • Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.9.2026. Platí do odvolání. Je zveřejněn ve dvou stejnopisech v budově MŠ a v jídelně školy, dále je zveřejněn na www stránkách školy.
- • Nabytím účinnosti tohoto vnitřního řádu končí platnost vnitřního řádu vydaného dne 01.09.2024.
- • Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci a s vybranými částmi i děti, a to formou, která odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

- Změny vnitřního řádu školní jídelny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelem školy.

Příloha č.1: Finanční normativy

Věk strávníků	Druh stravy	Cena
Strávníci 2 - 3 roky	Přesnídávka	11,- Kč
Strávníci 2 - 3 roky	Svačina	11,- Kč
Strávníci 2 - 3 roky	Oběd	28,- Kč

Věk strávníků	Druh stravy	Cena
Strávníci 4 - 6 let	Přesnídávka	11,- Kč
Strávníci 4 - 6 let	Svačina	11,- Kč
Strávníci 4 - 6 let	Oběd	28,- Kč

Věk strávníků	Druh stravy	Cena
Strávníci 7 - 10 let	Přesnídávka	11,- Kč
Strávníci 7 - 10 let	Svačina	11,- Kč
Strávníci 7 - 10 let	Oběd	28,- Kč

- Cena stravného pro zaměstnance školy je 36,- Kč za oběd (z toho 6,- Kč příspěvek FKSP).
- Cena oběda pro cizí strávníky je 85,- Kč za oběd.
- Stravování je možné pouze v době pobytu dětí ve škole.

Mgr. Monika Kantorová
ředitelka mateřské školy