

# MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, ŠROMOVA 55, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Šromova 55, Brno, PSČ: 643 00, email: mssromova@seznam.cz

Tel.: 739 382 958

IČ: 712 949 11

V Brně dne 20. 1. 2021

Čj.: MŠ/11/2021

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mateřská škola Brno, Šromova 55, příspěvková organizace			
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>			
Platnost od: 20.1.2021			
Spisový znak: 1.4		Skartační znak: A 10	
Změny:			
Číslo:	datum:	změna:	provedl:
1	3.1.2022	aktualizace Přílohy č. 2b	Putnová

## Obsah

I. ÚVODNÍ ČÁST.....	3
II. KOMUNIKACE SE STRÁVNÍKY A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PŘENOS INFORMACÍ SMĚREM KE STRÁVNÍKŮM A JEJICH ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM.....	3
2.1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM .....	3
2.1.1    PODMÍNKY PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRÁVNÍKŮ A STRAVY .....	4
2.1.2    STANOVENÍ CENY ZA STRAVNÉ .....	4
2.1.3    ORGANIZACE VÝDEJE JÍDEL.....	5
2.1.4    ZPŮSOB PLATBY .....	5
2.1.5.    JÍDELNÍ LÍSTEK.....	5
2.2    PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ STRÁVNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	6
2.2.1.    DOTAZY, STÍŽNOSTI A PŘIPOMÍNKY .....	6
2.3    PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....	6
2.3.1.    ZPŮSOB ZABEZPEČENÍ DOHLEDU NAD DĚTMI .....	6
2.3.2.    ÚRAZY A NEVOLNOST DĚTÍ.....	6
2.3.4.    NOUZOVÉ A HAVARIJNÍ SITUACE .....	6
2.4    POŠKOZOVÁNÍ MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY .....	6
III. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ .....	7
Příloha č.1 .....	8
PŘIHLÁŠKA KE ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ .....	8
Příloha č. 2 .....	9
STANOVENÍ ÚPLATY ZA STRAVNÉ .....	9

## I.

### ÚVODNÍ ČÁST

1. Vnitřní řád vydává ředitelka školy jako zástupce školského stravování (dále jen ZŠS) v souladu s právními předpisy:
  - a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
  - b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 ze dne 29. dubna 2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších změn
  - c) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
  - d) zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
  - e) Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
  - f) Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů
  - g) Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
2. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny, která je součástí Materské školy Šromova, dále jen MŠ.
3. Ve školní jídelně je zajištěno stravování dětí ve věku od 2 do zpravidla 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců organizace (dále jen zaměstnanci).

## II.

### **KOMUNIKACE SE STRÁVNÍKY A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PŘENOS INFORMACÍ SMĚREM KE STRÁVNÍKŮM A JEJICH ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM**

#### **2.1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM**

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny dle potřeb školského zařízení. O letních prázdninách je provoz školní jídelny přerušen dle nařízení ředitelky školy. Délka přerušení provozu je sdělena zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce před uzavřením školy.

## 2.1.1 PODMÍNKY PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRÁVNÍKŮ A STRAVY

### Přihlašování a odhlašování strážníků

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Zákonný zástupce před nástupem dítěte do MŠ vyplní přihlášku ke školnímu stravování. Formulář je možné získat na webových stránkách školy nebo osobně u vedoucí školní jídelny.
- Po obdržení a zaevidování přihlášky školou do systému, obdrží strážník/zákonný zástupce dítěte variabilní symbol.
- Odhlášení dítěte ze stravování je možné v případě, že je dítě řádně odhlášeno z předškolního vzdělávání v organizaci na základě odhlášky a dohody s ředitelkou školy a dále při ukončení vzdělávání z důvodu přechodu do základní školy.
- Zaměstnanci jsou odhlášeni ze stravování v MŠ se skončením pracovního poměru.

### Přihlašování a odhlašování stravy

- Přihlašování a odhlašování stravy musí být provedeno do **12.00 hod.** předešlého pracovního dne. Oznámení lze provést následujícími způsoby:
  - zapsáním do archů u tříd
  - mailem [kuchyne.mssromova@seznam.cz](mailto:kuchyne.mssromova@seznam.cz) (upřednostňujeme)
  - SMS na č. **739 382 955**
  - telefonicky 739 382 955 od 9:00 do 12:00 hod
  - osobně v jídelně MŠÚřední hodiny Vedoucí školní jídelny jsou:

Pondělí	9.00-12.00 hod.
Úterý	9.00-12.00 hod.
Čtvrtek	9.00-12.00 hod. a dále dle předešlé domluvy.

## 2.1.2 STANOVENÍ CENY ZA STRAVNÉ

- Dle vyhlášky 107/2005 Sb. v platném znění o školním stravování, zabezpečuje školní jídelna hmotnou péči o děti pouze po dobu jejich pobytu ve škole. Výše úplaty je stanovena finančním normativem na nákup potravin pro věkové skupiny, které se počítají dle narození dítěte vždy k 31.8. daného roku:

I. kategorie	3 – 6 let
II. kategorie	7 – 10 let (dětí s OŠD)
Zaměstnanci	

- Dotovaný oběd je možné odebírat pouze v případě, že je dítě přítomno v mateřské škole. První den nemoci je možné si oběd vyzvednout za základní cenu.
- Pokud zákonný zástupce dítěte neodhlásí, od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole musí uhradit plnou cenu oběda, která je navýšena o osobní a věcné náklady školní jídelny.
- Stravování zaměstnanců se řídí směrnicí o závodním stravování. Zaměstnancům školy je na cenu oběda přispíváno z Fondu kulturního a sociálního rozvoje.
- Cena stravného cizích strážníků zahrnuje finanční normativ na nákup potravin, režijní náklady (věcné a mzdové náklady) a přiměřený zisk.

### 2.1.3 ORGANIZACE VÝDEJE JÍDEL

- Strava je vydávána dle platného jídelníčku sestaveného vedoucí školní jídelny.
- Výdejní doba stravy je upravena v pevných režimových momentech, a to vzhledem k požadavkům legislativy a potřebám provozu školy.
- Škola má status celodenního vzdělávání a z tohoto důvodu je dětem poskytována:
  - o Dopolední přesnídávka, ovoce, zelenina, pití
  - o Oběd – polévka, hlavní jídlo, salát, kompot, pití
  - o Odpolední svačina, zelenina, pití
- Pro děti je celodenně připraven pitný režim výběrem ze dvou nápojů – vody a čaje, popř. šťávy...
- Všechny součásti stravy jsou na stolní nádoby nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny, kteří jsou poučeni o hygienických opatřeních, které poctivě dodržují.
- Dětem lze na požádání přidat stravu. Přídatkem se rozumí polévka a veškeré přílohy včetně doplňků.
- Obědy, do jídelnosůčů nepřítomných dětí, jsou vydávány v době **od 11.15 hod do 11.30 hod.**
- Strava určená ke konzumaci mimo prostory jídelny je určena k okamžité spotřebě, nelze ji uchovávat.
- Dle HACCP nelze jídlo vydávat do skleněných nádob, mikroténových sáčků krabiček od másla aj. z důvodu rizika mechanické kontaminace.
- V případě nepřítomnosti zaměstnance se oběd automaticky odhlašuje. Zaměstnanec v době své přítomnosti má právo odebírat oběd, ale za plnou cenu (bez příspěvku FKSP + OVN).

### 2.1.4 ZPŮSOB PLATBY

- Stravné dětí lze hradit více způsoby:
  - Bezhotovostně na účet školy – č. účtu: **107-6458600267/0100** s uvedením variabilního symbolu dítěte (obdrží ZZ po podání přihlášky dítěte)
  - poštovní poukázkou
  - hotově – **POUZE** ve výjimečných případech
- **Úhradu za stravné je nutné uhradit vždy do 5. dne aktuálního měsíce.**
- Přeplatky - finanční částky za odhlášené obědy se převádějí do dalšího měsíce.
- Vyúčtování se provádí 1x ročně po ukončení školního roku (červenec-srpen) a přeplatek je zasílán zpět na účet zákonného zástupce.
- Zaměstnancům školy je úplata za stravné prováděna srážkou ze mzdy.

### 2.1.5. JÍDELNÍ LÍSTEK

- Jídelní lístek je sestavován dle zásad zdravé výživy a podmínek splnění limitů spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma) vybraných potravin.
- Za sestavení jídelního lístku je zodpovědná vedoucí školní jídelny. Skladbu jídel konzultuje s vedoucí kuchařkou.
- Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách v šatnách dětí a zveřejněn na webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU, jsou na jídelním lístku uváděny alergen. Jejich seznam je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách. Jednotlivé alergen jsou očíslovány a tato čísla jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Po konzultaci s rodičem a doložením potvrzení od lékaře, lze při přípravě stravy vyloučit určitý alergen. Tato úprava stravy vyžaduje velmi úzkou spolupráci mezi vedoucí školního stravování a zákonným zástupcem dítěte.
- Jídelní lístek může být výjimečně změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

## **2.2 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ STRÁVNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **2.2.1. DOTAZY, STÍŽNOSTI A PŘIPOMÍNKY**

- Dotazy, stížnosti a připomínky na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování lze uplatnit u ředitelky školy nebo vedoucí školní jídelny.
- v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu má zákonný zástupce možnost obrátit se na nadřízený kontrolní orgán (ČŠI, KÚ JMK) k prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

## **2.3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **2.3.1. ZPŮSOB ZABEZPEČENÍ DOHLEDU NAD DĚTMI**

- Stravování dětí probíhá v jednotlivých třídách.
- Děti jsou vedeny k samostatnosti. Chystají si na stůl táč, talíř, příbor a sklenici s pitím.
- Při podávání jídel koná přímý dohled nad dětskými strážníky pedagogický pracovník – učitelka a je-li přítomen asistent pedagoga nebo také nepedagogický pracovník – školní asistent.
- Dbají na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny dětí, korigují odevzdávání použitého nádobí dětmi na vozík nebo do odkladního okénka. Dbají na dodržování bezpečnosti dětí u stravování.
- Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj, upadnuvší jídlo aj...) okamžitě upozorní pracovníka provozu školy, aby závadu ihned odstranil, aby nedošlo k případnému úrazu.
- Mimořádný úklid během výdeje stravy (rozbité nádobí, rozlité tekutiny aj...) zajišťují pracovníci úklidu školy.

### **2.3.2. ÚRAZY A NEVOLNOST DĚTÍ**

- Úrazy a nevolnost jsou děti povinny hlásit dohlížejícímu pedagogovi. Ostatní děti, jsou-li svědky události, mají také povinnost oznámit vzniklou situaci učiteli, který učiní okamžitě odpovídající opatření.

### **2.3.4. NOUZOVÉ A HAVARIJNÍ SITUACE**

- Je-li nahlášena havárie vody, zajistí vedení školní jídelny náhradní cisternu s dostatek pitné vody.
- Jedná-li se o odstávku elektrické energie nebo o dlouhodobější odstávku vody a plynu, je ředitelka školy povinna projednat danou situaci se zřizovatelem školy a popř. přerušit provoz školy z technických důvodů na nezbytně nutnou dobu.

## **2.4 POŠKOZOVÁNÍ MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY**

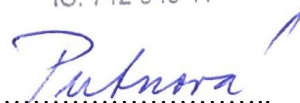
- Děti jsou učiteli a zaměstnanci vedeny k ochraně majetku školy.
- Povinností všech strážníků je majetek školy chránit a nepoškozovat. Zjistí-li se úmyslné poškozování majetku školní jídelny dítětem, popř. strážníkem, má ředitelka školy právo vzniklou škodu vymáhat po zákonném zástupci/strážníkově.
- Bude-li dítě svědkem poškozování majetku školy, mělo by ohlásit tuto skutečnost učiteli. Děti budou průběžně poučovány o vhodném chování při stravování.

### III.

## ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- Součástí vnitřního řádu je příloha – přihláška ke školnímu stravování a rozpis finančního normativu
- Tento řád nabývá účinnosti dne 20.1.2021

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO,  
ŠROMOVA 55,  
příspěvková organizace  
643 00 Brno  
IČ: 712 949 11 ①



Petra Putnová  
Ředitelka školy

## Příloha č.1

### MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, ŠROMOVA 55, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Šromova 55, Brno, PSČ: 643 00, email: mssromova@seznam.cz

---

#### PŘIHLÁŠKA KE ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ

Příjmení a jméno dítěte, žáka: \_\_\_\_\_ třída: \_\_\_\_\_

Datum narození: \_\_\_\_\_

Přihlašované období \*: \_\_\_\_\_

Telefon zákonného zástupce: \_\_\_\_\_

emailová  
adresa: \_\_\_\_\_

Číslo bankovního spojení \_\_\_\_\_ kód banky \_\_\_\_\_

#### Úhrada stravného bude prováděna (zaškrtněte)

a/ platba bankovním převodem

b/ hotovostní platba v kanceláři školní jídelny

**bankovní spojení školní jídelny 107-6458600267/0100, variabilní symbol \_\_\_\_\_**  
(sděleno ŠJ)

Potvrzuji správnost údajů a zavazuji se oznámit písemně jakoukoliv změnu týkající se stravování, zavazuji se dodržovat řád školní jídelny zveřejněný na www stránkách. V souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) Č. 2016/679 (GDPR) a zákona 110/2019 Sb. beru na vědomí zpracování mnou zadaných osobních údajů. Uvedené údaje jsou zpracovávány za účelem plnění této smlouvy, na základě plnění právní povinnosti (jméno a příjmení, datum narození k zařazení do kategorie strávnicků) nebo z důvodu oprávněného zájmu správce (e-mail, telefon z důvodu potřeby kontaktovat a bankovní účet pro vratky přeplatků nebo identifikaci plateb). Současně beru na vědomí, že v případě potřeby mohou být údaje předány na základě vyžádání správním orgánům například Krajské hygienické stanici atd.). Beru na vědomí, že údaje budou zpracovávány po dobu využívání poskytování služeb + 12 měsíců po ukončení z důvodu případného doložení kontrolním orgánům. Byl jsem poučen o tom, že podle zákona o zpracování osobních údajů a GDPR mám právo požadovat informaci, jaké osobní údaje (moje nebo mého dítěte) organizace zpracovává, požadovat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů, vyžádat si přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit, požadovat výmaz těchto osobních údajů, v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na organizaci nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů a v případě, že se budu domnívat, že zpracování osobních údajů je v rozporu se zákonem. V případě dotazů ke zpracování osobních údajů můžete kontaktovat pověřence pro ochranu osobních údajů na adrese [gdpr@ikaccounting.cz](mailto:gdpr@ikaccounting.cz)

V Brně, dne

\_\_\_\_\_  
podpis zákonného  
zástupce/strávnicka

---

\* školní rok 20../20.., popř. po dobu docházky dítěte do MŠ, po dobu trvání pracovního poměru



## Příloha č. 2b

# Příloha č. 2b nahrazuje přílohu č. 2a s platností od 1.3.2022

### STANOVENÍ ÚPLATY ZA STRAVNÉ

Výše úplaty je stanovena finančním normativem na nákup potravin pro věkové skupiny. Věkem se rozumí výše let, kterých dosáhne dítě v průběhu školního roku /v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku/.

I. kategorie 3 – 6 let  
II. kategorie 7 – 10 let (dětí s OŠD)  
Zaměstnanci

Cena jídel (potravin) podle kategorií:

#### I. KATEGORIE:

přesnídávka 10,- Kč  
oběd 19,- Kč  
svačina: 9,- Kč

#### II. KATEGORIE:

přesnídávka 11,- Kč  
oběd 22,- Kč  
svačina: 10,- Kč

#### III. ZAMĚSTNANCI:

Oběd 30,- Kč

V případě nemoci má zákonný zástupce právo vyzvednout si první den oběd do jídelny za dotovanou cenu. V další dny jsou k ceně oběda připočítávány osobní a věcné náklady ve výši 65,- Kč.

Zaměstnanci mají nárok na dotovaný oběd při odpracovaných 3 hodinách denně. V případě nepřítomnosti mají možnost čerpání oběda bez příspěvku FKSP a s OVN.

Věková kategorie	Cena potravin za oběd v Kč	Osobní a věcné náklady v Kč (OVN)	Plná cena obědu při neodhlášení dítěte v Kč/ pro cizí strážníky
I. kategorie	19,-	65,-	<b>84,-</b>
II. kategorie	22,-	65,-	<b>87,-</b>
Zaměstnanci	30,-	65,-	<b>95,-</b>

.....  
Petra Putnová  
Ředitelka školy