

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 21.10.2025

Čj.: MŠŠ/238/2025

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mateřská škola Brno, Šromova 55, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Platnost od: 1.11.2025	
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: A 10
Změny:	
Číslo:	datum: změna: provedl:

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	9
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 Mateřské školy Brno, Šromova 55, příspěvkové organizace, 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).
4. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost – vaření pro cizí strávníky.

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 a přihlašovací údaje do aplikace Strava.cz.
- 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. Odhlášky se provádí v aplikaci Strava.cz.
 - zapsáním do archů u tříd
 - mailem 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 MŠ
- Úřední 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. |

1.1.1. 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 dítě 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.

1.1.2. 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. Přídavkem se rozumí polévka a veškeré přílohy včetně doplňků.
- Obědy, do jídelnů 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).

1.1.3. 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.**
- Přepłatky - 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.

1.2. 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 poškození majetku školní jídelny dítětem, popř. strážníkem, má ředitelka školy právo vzniklou škodu vymáhat po zákonném zástupci/strážníkovi.
- Bude-li dítě svědkem poškození 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 1.11.2025

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



Petra Putnová
Ředitelka školy

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. ÚŘEDNÍ HODINY ŠKOLNÍ JÍDELNY

- Pondělí 9.00-12.00 hod.
- Úterý 9.00-12.00 hod.
- Čtvrtek 9.00-12.00 hod.

2. ODHLAŠOVÁNÍ OBĚDŮ

Odhlašování obědů musí být provedeno do **12.00 hod.** předešlého pracovního dne. Odhlašování probíhá prostřednictvím aplikace STRAVA.CZ.

První den nemoci je možné si oběd vyzvednout za základní cenu.

Obědy do jídelnosičů jsou vydávány v době **od 11.15 hod do 11.40 hod.** (Budova A – vchod kuchyně).

Po této době jsou paní kuchařky již na třídách a vydávají stravu dětem.

Dle vyhlášky 107/2005 Sb. v platném znění o školním stravování, zabezpečuje školní jídelna hmotnou péči o děti pouze po dobu jejich pobytu ve školce. Výše úplaty je rozdělena do kategorií dle věku dětí:

I. kategorie	3 – 6 let	50,- Kč
II. kategorie	7 – 10 let	53,- Kč

Věkem se rozumí výše let, kterých dosáhne dítě v průběhu školního roku /v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku/. Zaměstnancem je osoba v pracovněprávním vztahu k organizaci.

3. DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ

Podle vyhlášky o školním stravování 107/2005Sb. v platném znění, je možné odebírat **dotovaný oběd** pouze v případě, že je dítě přítomno v mateřské škole. Pokud není odhlášeno, **musí uhradit plnou cenu oběda** /viz poslední sloupec níže uvedené tabulky/ od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve školce a to i v případě, že oběd z nejrůznějších důvodů neodeberete. Zaměstnanec má právo na dotovaný oběd po odpracování min. 3 hodin denně. V opačném případě si může odebírat oběd za plnou cenu s navýšením osobních a věcných nákladů.

Věková kategorie	Cena potravin v Kč za celodenní stravu	Osobní a věcné náklady v Kč	Plná cena obědu při neodhlášení dítěte/ zaměstnance v Kč
I. kategorie	50,-	48,-	74,00 (26+48)
II. kategorie	53,-	48,-	76,00 (28+48)

4. ZPŮSOB PLATBY

- Bezhotovostně na účet školy – č. účtu: **107-6458600267/0100** s uvedením variabilního symbolu dítěte
- hotově – **POUZE** ve výjimečných případech

Úhradu za stravné je nutné zaplatit 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.

OBĚD ODNESENÝ V JÍDLONOSIČI JE URČEN K OKAMŽITÉ SPOTŘEBĚ!!!

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 strávníků) nebo z důvodu oprávněného zájmu správce (e-mail, telefon z důvodu potřeby kontaktovat a bankovní účet pro vratky přeplatek 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@jkaccounting.cz

V Brně, dne

podpis zákonného
zástupce/strávnicka

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

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
 Cizí strávníci

Cena jídel (potravin) podle kategorií:

I. KATEGORIE:

přesnídávka 13,- Kč
 oběd 26,- Kč
 svačina: 11,- Kč

II. KATEGORIE:

přesnídávka 14,- Kč
 oběd 28,- Kč
 svačina: 11,- Kč

III. ZAMĚSTNANCI:

Oběd 37,- Kč

IV. CIZÍ STRÁVNÍCI

Oběd 98,- Kč

V případě nemoci má zákonný zástupce právo vyzvednout si první den oběd do jídlonosiče za dotovanou cenu. V další dny jsou k ceně oběda připočítávány osobní a vědné náklady ve výši 48,- 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 vědné náklady v Kč (OVN)	Plná cena obědu při neodhlášení dítěte v Kč/ pro cizí strávnicky
I. kategorie	26,-	48,-	74,-
II. kategorie	28,-	48,-	76,-
Zaměstnanci	37,-	48,-	85,-
Cizí strávníci	40,-	58,-	98,-



Petra Putnová
 Ředitelka školy