

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

zpracovaný s ohledem na aktuální právní úpravu školního stravování a požadavky na obsah vnitřního řádu

Údaj	Hodnota
Název školy	Mateřská škola, Brno, Hochmanova 25, příspěvková organizace
Adresa	Hochmanova 25, 628 00 Brno
IČO	49466755
Ředitelka školy	Mgr. Blanka Fojtová
Školní jídelna	součást mateřské školy, vlastní kuchyně
Číslo jednací	113/26
Účinnost od	24. 8. 2026

1. Účel a závaznost vnitřního řádu

Tento vnitřní řád stanoví podmínky poskytování školního stravování, pravidla přihlašování a odhlašování stravy, organizaci výdeje, podmínky úplaty za stravování, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Vnitřní řád je závazný pro děti přihlášené ke školnímu stravování, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a další osoby, kterým je školní stravování poskytováno.

Vnitřní řád vydává ředitelka školy. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni, děti jsou s pravidly seznámeny přiměřeně svému věku a zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni.

2. Právní předpisy

Vnitřní řád vychází zejména z těchto právních předpisů, vždy v jejich aktuálním znění:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 30 a § 122;
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v rozsahu platných ustanovení;
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin;
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, zejména o informování o alergenních látkách;
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů;
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů;
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, pokud jde o stravování zaměstnanců.

Při změně právních předpisů se použije jejich aktuální znění. Tento vnitřní řád není náhradou za provozní, hygienické, HACCP ani další dokumenty, které je škola povinna vést podle příslušných předpisů.

3. Rozsah poskytovaného školního stravování

Školní jídelna zajišťuje zejména:

- pro děti mateřské školy s celodenním provozem přesnídávku, oběd a svačinu včetně pitného režimu;
- stravování zaměstnanců školy podle pravidel zaměstnavatele a příslušných právních předpisů.

Dítě v mateřské škole má při celodenním provozu právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo včetně tekutin v rámci pitného režimu.

Školní stravování je poskytováno v době, kdy je dítě přítomno v mateřské škole. První den neplánované nepřítomnosti se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole.

4. Práva a povinnosti dětí – strávníků

4.1 Práva dítěte

- na poskytování školního stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy a tímto vnitřním řádem;
- na bezpečné a hygienicky nezávadné podmínky stravování;
- na ochranu před diskriminací, násilím, ponižováním a jiným nevhodným zacházením;
- požádat zaměstnance školy o pomoc při řešení situace související se stravováním;
- na informace a poučení přiměřené věku o pravidlech bezpečného a kulturního stolování.

4.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat pravidla bezpečného a kulturního stolování přiměřená věku;
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny;
- chovat se ohleduplně k ostatním dětem, zaměstnancům a majetku školy;
- oznámit zaměstnanci školy rozlití nápoje, rozbití nádobí, úraz nebo jinou nebezpečnou situaci;
- nevstupovat bez doprovodu nebo svolení zaměstnance do prostor určených pouze pro zaměstnance a přípravu stravy.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

5.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o podmínkách školního stravování, cenách a způsobu úhrady;
- na informace o jídelníčku a alergenních látkách v pokrmech;
- na informace o evidenci a vyúčtování stravného;
- na podání podnětu, připomínky nebo stížnosti k poskytování školního stravování.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců

- řádně a včas přihlásit dítě ke školnímu stravování;
- včas přihlašovat a odhlašovat stravu podle stanovených pravidel;
- hradit stravné ve stanoveném termínu a správnou platbou s variabilním symbolem;
- bezodkladně oznámit změny údajů rozhodných pro stravování a platby;

- informovat školu o zdravotních skutečnostech, které mají význam pro bezpečné stravování dítěte;
- dodržovat tento vnitřní řád a respektovat organizační pokyny školy.

6. Přihlášení ke stravování a objednávání jídel

Dítě se ke školnímu stravování přihlašuje na základě přihlášky ke stravování. Zákonný zástupce obdrží údaje potřebné pro přístup k elektronickému systému objednávek. Strava je pro další období objednávana podle nastavení systému a dostatečného zůstatku na stravovacím účtu.

Pro školní jídelnu se používá elektronický systém www.strava.cz, jídelna č. 3369. Přihlašovací údaje jsou předávány individuálně a je nutné s nimi nakládat tak, aby nebyly zpřístupněny jiné osobě.

Konkrétní termín pro odhlášení nebo změnu objednávky je stanoven provozovatelem školní jídelny a zveřejněn rodičům. Pro tento školní rok platí odhlášení nejpozději předchozí pracovní den do 13:00; pokud škola zveřejní změnu tohoto termínu, řídí se strážník aktuálně zveřejněným termínem.

7. Odhlásování stravy při nepřítomnosti

V případě plánované nebo známé nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen stravu včas odhlásit. Za včasné odhlášení odpovídá zákonný zástupce.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte lze odebrat oběd podle pravidel pro odnášení stravy. Pokud nepřítomnost trvá i další dny, je nutné stravu odhlásit; za další dny již nejde o dotované školní stravování.

8. Odběr a odnášení stravy mimo školní budovu

První den neplánované nepřítomnosti dítěte může zákonný zástupce odebrat oběd. Výdej probíhá v době 11:20–11:35 u bočního/zadního vstupu do školní kuchyně, do čistého a vhodného jídelnosíče nebo uzavíratelné nádoby.

Strava určená k přímé konzumaci v mateřské škole se předává k odnesení pouze za podmínek stanovených provozními a hygienickými pravidly školní jídelny. Po převzetí stravy odpovídá za její bezpečné uchování a další nakládání zákonný zástupce.

Při plánované nepřítomnosti se strava k odnesení neposkytuje v rámci dotovaného školního stravování.

9. Úplata za stravování a platby

Úplata za školní stravování se stanoví výší finančních normativů na nákup potravin v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. a s cenami potravin v místě obvyklými. Aktuální ceny stravného jsou zveřejněny v platném ceníku školní jídelny.

Stravné se hradí bezhotovostně na účet školy č. 10006-69732621/0100, případně jiným školou výslovně povoleným způsobem. Platba musí obsahovat správný variabilní symbol. Splatnost je stanovena na 15. den příslušného měsíce, pokud škola nestanoví jinak.

Stravné a úplata za předškolní vzdělávání mohou být hrazeny společnou platbou, pokud to umožňuje nastavení účetního systému školy. Pro platby školního se uplatní pravidla stanovená školou pro úplatu za předškolní vzdělávání.

Přeplatky za stravné se vyúčtují při ukončení stravování nebo podle pravidel školy. Způsob vrácení přeplatek se provádí na účet, ze kterého byla platba přijata, nebo jiným dohodnutým způsobem.

10. Věkové skupiny a finanční normativy

Děti jsou pro účely finančních limitů zařazovány do věkových skupin podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. V aktuálním znění jde zejména o skupiny 2–3 roky, 4–6 let a 7–10 let. Do věkové skupiny se dítě zařazuje na dobu školního roku, ve kterém dosahuje věku podle příslušné věkové skupiny.

Při stanovení ceny jednotlivých jídel se dodržují finanční limity na nákup potravin podle aktuální přílohy č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. Konkrétní částky stravného jsou uvedeny v platném ceníku školní jídelny.

11. Jídelníček, výživové normy a pitný režim

Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařským personálem tak, aby byly splněny požadavky vyhlášky č. 107/2005 Sb. na výživové normy a skladbu stravy. Údaje o plnění výživových norem jsou vedeny a uchovávány v rozsahu a po dobu stanovenou právními předpisy.

Jídelníček je zveřejňován na obvyklých informačních místech školy a elektronicky. U pokrmů jsou dostupné informace o alergenních látkách podle platných předpisů.

Po celý pobyt dětí v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Nápoje a způsob jejich podávání odpovídají aktuálním požadavkům vyhlášky č. 107/2005 Sb. a hygienickým pravidlům.

12. Alergeny a zdravotní omezení

Informace o alergenních látkách a produktech použitých při přípravě pokrmů jsou poskytovány způsobem stanoveným právními předpisy. Údaje musí být aktuální a odpovídat skutečně použitým surovinám a recepturám.

Zákonný zástupce je povinen školu informovat o zdravotních skutečnostech významných pro bezpečné stravování dítěte. Samotná informace o alergii nezakládá automaticky povinnost školní jídelny připravovat individuální dietu.

Dietní stravování může být poskytováno pouze za podmínek stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb. a vnitřními postupy školy. Při přípravě dietních pokrmů musí být používány receptury a odborné postupy splňující požadavky vyhlášky. Konkrétní podmínky se se zákonným zástupcem řeší individuálně před zahájením dietního stravování.

13. Vlastní strava dítěte

V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. zařízení školního stravování umožní dítěti, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Pokud dítě potřebuje v souvislosti s konzumací vlastního jídla nezbytnou pomoc, zařízení ji poskytne v rozsahu odpovídajícím možnostem a bezpečnému provozu.

Podrobnosti o předávání, označení, uchování a bezpečném nakládání s vlastním jídlem stanoví škola podle konkrétní situace dítěte a svých provozních a hygienických podmínek.

14. Organizace výdeje a pravidla stolování

- Děti se stravují v prostorách určených školou a podle denního režimu jednotlivých tříd.
- Na děti při stravování dohlíží pedagogičtí pracovníci podle organizace provozu školy.
- Děti jsou vedeny k samostatnosti, kulturnímu stolování, ohleduplnosti a respektování individuálních potřeb.

- S horkými pokrmy a nápoji zacházejí pouze zaměstnanci nebo děti pod přímým dohledem podle věku a schopností.
- V případě rozlití tekutiny nebo jiné nebezpečné situace je nutné okamžitě informovat zaměstnance.
- Nádobí a vybavení školní jídelny se používá pouze k určenému účelu a šetrně.

15. Bezpečnost a ochrana zdraví

Škola zajišťuje bezpečné podmínky při poskytování školního stravování a přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí. Zaměstnanci dodržují hygienické a provozní postupy a postupy založené na zásadách HACCP.

- děti se pohybují v jídelně klidně a řídí se pokyny zaměstnanců;
- do kuchyně a dalších provozních prostor určených zaměstnancům děti nevstupují bez doprovodu a svolení;
- při úrazu nebo nevolnosti dítěte je neprodleně informován pedagogický pracovník a postupuje se podle pravidel školy;
- při podezření na alergickou reakci nebo jiný akutní zdravotní problém se postupuje podle zdravotních a bezpečnostních postupů školy;
- zaměstnanci chrání zdraví dětí i sebe a dodržují pravidla osobní a provozní hygieny.

16. Ochrana majetku a pořádek

Děti, zákonní zástupci a zaměstnanci jsou povinni zacházet šetrně s vybavením školní jídelny. Úmyslné poškození majetku se řeší podle školního řádu a platných právních předpisů.

17. Stížnosti, podněty a komunikace

Dotazy, připomínky nebo stížnosti týkající se stravování lze řešit s vedoucí školní jídelny nebo s ředitelkou školy. Podněty jsou posuzovány a vyřizovány podle jejich povahy a v souladu s vnitřními pravidly školy a právními předpisy.

Kontaktní e-mail školy: ms.hochman@seznam.cz, telefon školy: 544 210 331.

18. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 24. 8. 2026 a nahrazuje předchozí vnitřní řád školní jídelny v rozsahu, v jakém upravuje stejné oblasti.

V případě rozporu mezi tímto vnitřním řádem a právním předpisem má přednost aktuální právní předpis.

Vnitřní řád je pravidelně přezkoumáván zejména při změně právních předpisů, organizace provozu, cen stravného nebo způsobu poskytování školního stravování.

V Brně dne	24. 8. 2026
Vypracovala	Marie Mácová, vedoucí ŠJ
Schválila / vydala	Mgr. Blanka Fojtová, ředitelka školy
Podpis	_____
Podpis	