**Mateřská škola Brno, Vídeňská 39a, příspěvková organizace**
**Vídeňská 253/39a, 639 00 Brno, IČ 643 28 431**

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

## 1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování) a její novelou č. 310/2025 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na stravování v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky) a vyhláškou č. 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.

Ve ŠJ mají právo se stravovat děti i zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy. Přihláškou ke stravování strávník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strávníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na webu Mateřské školy Brno, Vídeňská 39a, příspěvková organizace. Vnitřní řád ŠJ je k dispozici v písemné formě v ředitelně školy a u vedoucího školní jídelny; v elektronické podobě je Vnitřní řád ŠJ zveřejněn na webových stránkách MŠ.

## 2. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

### 2.1 Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu v rozsahu – přesnídávka, oběd, svačina a pitný režim, který je dítěti poskytován po celou dobu pobytu v MŠ.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno při množství stravy.
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád ŠJ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků MŠ během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi ŠJ v prostorách MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.
- Dítě má právo na konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.

### 2.2 Práva zákonných zástupců dětí

- Mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Mají právo odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole do jídlonosičů.
- Mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ. Mají právo vznést připomínky či návrhy k práci ŠJ prostřednictvím vedoucího ŠJ nebo ředitelky školy.

### 2.3 Povinnosti zákonných zástupců dětí

- Mají povinnost řídit se Vnitřním řádem ŠJ.
- Mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.
- Mají povinnost informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
- Mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potraviny.
- Mají povinnost včas uhradit náklady na školní stravování.

- **Ředitelka MŠ může podle Školského zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst. 1) písm. d) ukončit předškolní vzdělávání v případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování.** Ukončit vzdělávání nelze v případě povinného plnění předškolní docházky. V tomto případě si musí zákonný zástupce vyzvednout dítě před obědem a zajistit mu dopolední přesnídávku.
- Mají povinnost dodržovat termín odhlašování obědů.
- Mají povinnost odhlásit stravování dítěte den předem do 13:00 hod. (příklad: na pátek 3.10. je zapotřebí odhlásit dítě nejpozději ve čtvrtek 2.10. do 13:00 hod.). Výjimku tvoří odhlašování stravy na pondělí, a to do 7:00 hod. (příklad: v případě, že odhlašuji stravu na pondělí 6.10. a zašlu odhlášku v tento den v čase 6:55, strava bude odhlášena).

**2.4 Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky MŠ.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům MŠ povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

**2.5 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně**

- Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělé návštěvníky školy.
- Pedagogičtí pracovníci při stolování vydávají dětem pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

## 3. Provoz a vnitřní režim ŠJ

**3.1 Účastníci stravování**

- ŠJ zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v MŠ.
- ŠJ umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
- ŠJ NEzajišťuje stravování pro cizí strávníky.

**3.2 Organizace provozu a výdeje jídel**

**Výdej přesnídávek, obědů a svačinek dětí probíhá ve třídách MŠ.**

- Děti stolují ve třídách pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníků školní kuchyně.
- Přesnídávky a svačinky jsou připravovány dětem na podnosech do třídy, odkud si je děti berou formou sebeobsluhy.
- Polévku nalévá paní kuchařka. Hlavní jídlo vydává paní kuchařka. Po jídle odnášejí děti použité nádobí na vozík.
- Při stolování děti dodržují hygienická pravidla, dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí.

**Doba výdeje stravy pro děti MŠ:**

- Přesnídávka 9:00 – 9:30 hod.
- Oběd 12:00 – 12:30 hod.
- Odpolední svačina 15:00 – 15:30 hod.

Pitný režim je pro děti MŠ zajištěn v průběhu celého dne pobytu v MŠ.
Vydávané jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
Výdej obědů do jídlonosičů pro děti MŠ probíhá v ceně finančního normativu pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ se pro účely tohoto Vnitřního řádu považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit).

**3.3 Stanovení finančního normativu**

Konkrétní výši finančního normativu na nákup potravin stanovuje vedoucí ŠJ s ředitelkou školy v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění (novela č. 310/2025 Sb.), dle které jsou do věkových skupin zařazováni strávníci na dobu celého školního roku, ve kterém dosahují toho věku. Z vyhlášky vyplývá, že dítě v MŠ, které dovrší 7 let věku v průběhu školního roku, platí již celý tento školní rok vyšší částku za stravné. Školním rokem se rozumí období od 1. září do 31. srpna. Vzhledem k tomu, že tato skutečnost je dána zákonem, nelze stanovovat výjimky ani jiná alternativní řešení.

**Citace vyhlášky o školním stravování: „Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 5."**

1. strávníci 2-3 roky
2. strávníci 3-6 let
3. strávníci 7-10 let
4. strávníci 10-14 let
5. strávnici 15 a více let

**Cena stravného:**

| | | |
|---|---|---|
| Děti 2-3 let | 2 svačiny + oběd = | 53,- Kč |
| Děti 4-6 let | 2 svačiny + oběd = | 53,- Kč |
| Děti 7-10 let | 2 svačiny + oběd = | 60,- Kč |

S účinností od 13. 12. 2014 platí Nařízení (EU) 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům. To přináší stravovacím provozům povinnost informovat zákazníky o alergenech obsažených v nabízených pokrmech (včetně nápojů). Informace o alergenech zveřejňujeme v jídelních lístcích, které jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách, v aplikaci Naše MŠ a také na webových stránkách MŠ. Zveřejněné jídelní lístky jsou pouze informativní.

Cena stravného (finančního normativu) pro děti MŠ je stanovena vždy pro příslušný kalendářní rok, případná změna může být i během školního rok a bude poté přílohou tohoto Vnitřního řádu ŠJ.

K platbě za stravné je připočtena částka za „školné" – neinvestiční příspěvek za předškolní vzdělávání – viz samostatná směrnice.

**4. Způsob hrazení stravného**

Stravné se hradí inkasní platbou vždy nejpozději k 8. dni v měsíci na daný měsíc. V bance si zákonný zástupce nastaví Svolení k inkasu pro účet MŠ Vídeňská 39a, a tj. **25238621/0100**, bez uvádění variabilního symbolu. Limit nastaví na 2.500,- Kč (pro předškoláky, kteří neplatí školné, pouze 1.500,- Kč) a frekvenci „měsíční". Při nástupu do MŠ zákonný zástupce nahlásí na email jidelna@msvidenska.cz jméno svého dítěte a číslo účtu, ze kterého bude inkasní platba strhávána. V případě změny tohoto účtu rodič neprodleně informuje vedoucího ŠJ.

Po dohodě lze platbu hradit trvalým příkazem, ve zcela výjimečných případech v hotovosti.

Veškeré přeplatky (za odhlášenou stravu) jsou automaticky převáděny na další měsíc (popř. školní rok). Při ukončení stravování jsou po dohodě se zákonnými zástupci vráceny přeplatky na účet zákonného zástupce.

**5. Přihlášky a odhlášky ze stravování**

**5.1 Přihlášky**

Přihlášení ke školnímu stravování je automatické při přijetí dítěte do MŠ a podepsání dohody o docházce a stravě a nástupu dítěte do MŠ.

**5.2 Odhlášky**

**Odhlášky se přijímají v informačním systému aplikace Naše MŠ, nejpozději do 13:00 hod. daného dne na den následující (v pondělí do 7:00 hod.).** Odhlášku lze výjimečně provést přes níže uvedený mail. V tomto případě nedojde k odhlášení docházky do MŠ.

V první den nepřítomnosti či nemoci stravovaného dítěte lze jídlo odebrat do vlastních jídlonosičů v časovém rozmezí 11:45 – 12:00 v kuchyni. Po této době na ŠJ zákonný zástupce nezvoní, protože kuchařky vydávají jídlo ve třídách.
Podle nařízení Městské hygienické stanice v Brně se z bezpečnostních a epidemiologických důvodů povoluje vynášet obědy pouze v jídlonosičích. V jiných nádobách (kelímky, sklenice aj.) je výdej obědů zakázaný a ze strany MHS jsou v tomto směru prováděny časté kontroly. Prosíme rodiče, aby toto nařízení respektovali a nepožadovali po kuchařkách vydávání obědů do jiných nádob.
**Oběd vydaný v první den nemoci je určen k přímé a okamžité spotřebě bez skladování!!!!!!**
Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování do druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9 v platném znění). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doúčtována včetně provozních a mzdových nákladů.

**5.3 Kontakty na školní jídelnu:**
Tel: +420 530 319 222
Odhlašování stravy: odhlasovanistravy@msvidenska.cz
Dotazy na vedoucí ŠJ (Mgr. Michal Minář): jidelna@msvidenska.cz

## 6. Jídelníček

ŠJ vaří jeden druh jídla pro děti MŠ. Všichni strávníci MŠ mají automaticky přihlášeno jedno jídlo.
Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ s vedoucí kuchařkou v souladu s nutričním doporučením a dle zásad racionální výživy a požadavků spotřebního koše.
Jídelní lístek na aktuální týden je vyvěšený na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd MŠ a na webových stránkách školy v sekci Jídelníček. Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.

## 7. Podmínky zajištění ochrany a zdraví

### 7.1 Chránit své zdraví i zdraví ostatních

- Děti jsou povinny řídit se Vnitřním řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru ŠJ nemají přístup osoby, které se nestravují.
- Bezpečnost dětí MŠ zajišťuje vždy učitelka.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení

### 7.2 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

## 8. Podmínky zacházení s majetkem ŠJ

- Dítě má právo užívat zařízení ŠJ.
- Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu.
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

Vnitřní řád ŠJ je účinný od 1. 9. 2025, aktualizovaný k 13. 11. 2025

Zpracoval: vedoucí ŠJ – Mgr. Michal Minář
Schválila: ředitelka MŠ – Mgr. Nikol Minářová