

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY

**PORG Brno – gymnázium, základní škola a mateřská škola, obecně prospěšná společnost  
Pionýrská 254/23, Brno 602 00**

Vnitřní řád je platný od 1.9.2025 a vztahuje se na tyto školy:

PORG Brno - gymnázium, základní škola a mateřská škola, obecně prospěšná společnost

Střední průmyslová škola chemická a gymnázium Brno

Střední škola strojírenská a elektrotechnická Brno

### 1. Obecná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky 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, nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES)č.852/2004, o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
2. Na základě těchto předpisů zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, nikoli však je-li žák přítomný v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělání (školní družina).
3. Školní jídelna zajišťuje také stravování zaměstnanců školy, a to za úplatu. Stravování zaměstnanců se řídí vyhl. MF č.84/2005 Sb. O nákladech na závodní stravování.
4. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období dvou až třech týdnů. Strávníci a zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnek a na internetových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
5. V souladu s výše uvedenými předpisy jsou ve školní jídelně připravovány 2 teplá jídla denně, polévka, teplé a studené nápoje a 3x týdně obědový salát.

### 2. Přihlašování a odhlašování školního stravování

1. Ke školnímu stravování přihlašují žáky zákonní zástupci, zaměstnanci se přihlašují sami vyplněním přihlášky ke stravování. Odkaz je na webových stránkách školy v záložce JÍDELNA. Vyplněnou přihlášku strávnick resp. jeho zákonný zástupce zašle vedoucí/vedoucímu na email uvedený na stránkách [www.porgbrno.cz](http://www.porgbrno.cz) nebo osobně odevzdá vedoucí/vedoucímu v kanceláři (Mendlovo nám. 1/3,4).
2. Strávníkovi bude přiděleno uživatelské jméno a heslo pro přístup k internetovým objednávkám obědů (zajišťuje správce sítě).

3. Zálohy na stravování je nutné uhradit na účet 372681353/0300. Při bezhotovostní platbě je důležité zadat správně variabilní symbol a do poznámky pro příjemce napsat jméno a příjmení strávnicka.
4. Přihláška ke stravování je platná po celou dobu školní docházky. Změny údajů v průběhu školní docházky se musí nahlásit vedoucí/mu školní jídelny-výdejny písemně na email uvedený na [www.porgbrno.cz](http://www.porgbrno.cz).
5. Při ukončení školní docházky nebo ukončení pracovního poměru jsou zákonní zástupci žáků/plnoletí žáci a zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování u vedoucí/ho stravování osobně nebo emailem a zaslat žádost o vrácení zůstatku na stravovacím účtu. V žádosti bude uvedeno jméno a příjmení strávnicka, třída a číslo účtu na vrácení zůstatku. Žádost o vrácení přeplatků musí být podána nejpozději do 30.9. Uvedené datum je stejné i u vratky zálohových čipů. Po tomto datu nelze žádosti vyhovět.
6. K objednávání a výdeji stravy strávnicki používají ISIC, ITIC.
7. Digitální nosič zůstává strávnickovi po celou dobu školní docházky.

### **3. Cena a placení stravného**

1. Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č.2 vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
2. Strávnicki jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku. Ceny jsou uvedeny na [www.porgbrno.cz](http://www.porgbrno.cz).
3. Věkové kategorie I. kategorie 7 – 10 let  
II. kategorie 11 – 14 let  
III. kategorie 15 a více let  
zaměstnanci PORGu Brno  
zaměstnanci SPŠCH a SŠSE

Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování a vyhl. MF č.84/2005 Sb. O nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů.

4. V případě nedostatečných finančních prostředků na stravovacím účtu, nemůže být strávnickovi oběd přihlášen a vydán.

### **4. Stravování dětí a žáků v době nemoci**

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která podle § 122 odst. 2 poskytovaná dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování

po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. To znamená, že dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole. Pouze první den nemoci je v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování považován za pobyt ve škole.

## 5. Objednávání a odhlašování stravy

1. Přihlaste se stravovacího systému na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) (externí odkaz – číslo jídelny je 10983).
2. V sekci Přihlášení vyplňte číslo školní jídelny (políčko Výběr jídelny), které je 10983. Dále pak vyplňte uživatelské jméno (políčko Uživatel) a heslo (políčko Heslo). Po vyplnění všech tří políček klikněte na Přihlásit.
3. Po úspěšném přihlášení do systému (a zobrazení úvodní obrazovky v podobě vaší stravovací karty) vyberte sekci Objednávky. Následně se objeví jídelníček na dané období. Vybírat/měnit jednotlivá jídla můžete jejich zaškrtnutím v políčku vlevo (červené políčko již nelze vybrat, protože již není k dispozici možnost pro výběr/změnu této objednávky). Svůj výběr vždy musíte potvrdit kliknutím na Odeslat, čímž celý úkon dokončíte.
4. V pravém rohu jídelního lístku najdete v liště částku, kterou máte k dispozici (označeno jako Přeplatek). Při prvním přihlášení proveďte kontrolu vaší emailové adresy v sekci Nastavení. Zde lze také provádět změny hesla, popř. změnu emailové adresy.
5. Obědy se objednávají a odhlašují nejpozději 2 pracovní dny do 14.00 předem. Dny volna (ředitelské volno, prázdniny a víkendy) se nezapočítávají.
6. V případě konání hromadných akcí mimo školu (školní výlety, školy v přírodě, lyžařský kurz, exkurzní a projektové dny) odhlašují obědy zúčastněným hromadně vedoucí těchto akcí. Popřípadě se domlouvají na zvláštním čase vydání obědů pro danou skupinu.
7. Ukončení školní docházky
  - a) žáci končících ročníků: po vyúčtování přeplatků a nedoplatků jsou zrušeni vyřazeni ze systému automaticky (přeplatky jsou vráceny na účet uvedený v žádosti o vrácení zůstatku)
  - b) zletilí žáci, kteří přestupují na jinou školu na základě oznámení rodičů nebo zákonného zástupce vedoucí stravování emailem, budou ze stravování odhlášeni po vyrovnání přeplatků a nedoplatků. Žádost o vrácení přeplatků musí být podána nejpozději do 30.9. Uvedené datum je stejné i u vratky zálohových čipů. Po tomto datu nelze žádosti vyhovět.

## 6. Provoz školní jídelny

1. Doba vydávání obědů je od 11.00 hod do 13.45 hod.

2. Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se žákům, zaměstnancům školy a rodičů/zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám, kteří si vyzvedávají oběd pro nemocné strávnicky. Výjimečně může být na základě žádosti zákonného zástupce povolen dohled nad dítětem ve školní jídelně-výdejně, pokud to vyžaduje zdravotní stav strávnicka.
3. Žáci si umyjí ruce před vstupem do jídelny.
4. Žáci se řadí do fronty (v jídelně nebo před jídelnou) podle pokynů dohledu, ve frontě nepředbíhají ostatní strávnicky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
5. Při zapomenutí ISIC nebo ITIC se strávnick nahlásí paní kuchařce, která si ho vyhledá ve výdejním terminále.
6. Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strávnicki ve školní jídelně. Při odebrání stravy u výdejního okénka jsou strávnicki povinni používat podnosy. Strávnicki oběd konzumují u stolu vsedě, stolní nádobí, příbory apod. strávnicki neodnášejí mimo školní jídelnu. Strávnicki při jídle zachovávají pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.
7. Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlité nápoje a jiné) si každý strávnick provede sám za přítomnosti dohlížejícího pedagoga.
8. Do jídelny je zákaz vstupu nemocným strávnickům, včetně výdeje obědu do jídelny.

## **7. Bezpečnost a dohled v jídelně**

1. Všichni strávnicki dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, školní řád své domovské školy, Vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování a pravidla stolování.
2. Povinnosti pedagogického dohledu:
  - a) nastupovat včas podle rozvrhu dohledů ve školní jídelně-výdejně;
  - b) vyčkat příchodu následujícího dohledu;
  - c) vykonávat dohled v prostorách celé jídelny-výdejně, zejména výdejního okna;
  - d) provádět dohled nad obědvajícími žáky (chování, dodržování hygienických pravidel, usměrňování, stravovací návyky, dodržování zásad stolování, vedení žáka k úklidu místa) ;
  - e) v případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny-výdejně je možné:
    - vykázat žáka na konec fronty
    - určit příchod žáka na pozdější dobu
    - informovat třídního učitele o nevhodném chování žáka

f) Každý úraz strávníka musí být nahlášen dohlížejícímu učiteli, jehož povinností je zajistit první pomoc a další opatření (informace či kontaktování zákonného zástupce, zápis do knihy úrazů).

3. Povinnosti pověřeného nepedagogický dozoru vykonávající dohledu:

- a) dohlíží na pořádek a klid v jídelně, kde není pedagog;
- b) sleduje a dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování zásad hygieny;
- c) dbá na bezpečnost žáků, řeší případný úraz;
- d) informuje o problémech pověřeného zástupce ředitele školy ;
- e) hlásí jakýkoliv úraz, který je nutné zapsat do knihy úrazů;
- f) je povinen okamžitě řešit prohřešky žáků, v případě vážnějšího nebo opakovaného prohřešku žáka věc řeší s pověřenými zástupci ředitele školy ;

## 8. Závěrečné ustanovení

- 1. Problémy, připomínky a dotazy týkajících se stravování, mohou strávníci a zákonní zástupci žáků řešit s vedoucí stravování osobně na Mendlově nám. 1/3,4, pomocí emailu nebo telefonicky. Kontakt na [www.porgbrno.cz](http://www.porgbrno.cz).
- 2. Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strávníci, zaměstnanci a návštěvníci školní jídelny. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce v jídelně-výdejně a na webových stránkách školy.

Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.

V Brně dne 1.9.2025

Andrea Volšová  
vedoucí provozu školní jídelny a kuchyně

Mgr. Vladimíra Dolenská  
statutární zástupkyně

