



P2 Směrnice o pravidlech a platbě za stravování a ubytování

Příloha dokumentu	Vnitřní řád domova mládeže
Zpracoval	Mgr. Hynek Steska
Schválil, datum	Mgr. Hynek Steska; 30. 09. 2025
Odpovědnost za aktualizaci	Lucie Aujeská; Mgr. Michal Polášek
Platnost od	01. 10. 2025
Rozsah platnosti	žáci a studenti; ubytovaní na DM; vychovatelé

Směrnice ruší dnem platnosti předchozí směrnice P2-směrnice o platbě za ubytování a stravování a P5-Zásady stravování žáků, studentů, ubytovaných.

1 Obecná pravidla

1. Povinností školy vyplývající z Vyhlášky 310/2025 Sb. o školním stravování je zabezpečit pro žáky a studenty školy obědy a pro všechny ubytované možnost celodenního stravování.
2. Tato povinnost je ze strany školy beze zbytku pokryta zabezpečením stravování ve vlastní školní jídelně.
3. Stravovat se v jídelně mají možnost pouze ti žáci a studenti, kteří podali přihlášku ke stravování.
4. Tato povinnost platí i pro žáky a studenty, kteří chtějí konzumovat v prostorách jídelny vlastní jídlo. Další podmínkou je vyplnění a podepsání čestného prohlášení o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně zákonným zástupcem žáka/zletilým žákem/studentem.
5. Každý žák a student má po celou dobu studia přidělen specifický evidenční kód.
6. Evidenční kód
 - a) slouží k identifikaci při platebním styku se školou
 - b) obdrží
 - i) žáci SŠ zpravidla na schůzce vedení školy se zákonnými zástupci a žáků budoucích 1. ročníků,
 - ii) studenti VOŠ při zahájení studia.
7. Cenu stravování lze v souladu s platnými předpisy měnit i během stravovacího období.
8. Cenu ubytování lze měnit i během ubytovacího období, nejvýše však do výše nárůstu cen energií a dalších nákladů.
9. Případné změny výše plateb budou
 - a) realizovány vždy od začátku konkrétního měsíce,
 - b) zveřejněny nejpozději dva týdny před změnou ceny,
 - c) sděleny v prostředí Komens a Strava.cz (objednávkový systém)...

2 STRAVOVÁNÍ

2.1 Rozsah služeb školního stravování

Školní jídelna zabezpečuje

1. Pro všechny žáky, studenty a zaměstnance
 - hlavní jídlo – oběd – skládající se z polévky nebo předkrmu, hlavního chodu, nápoje a případně doplňku (salát, dezert, ovoce).
2. Pro všechny ubytované žáky, studenty a vychovatele
 - hlavní jídlo – oběd – skládající se z polévky nebo předkrmu, hlavního chodu, nápoje a případně doplňku (salát, dezert, ovoce),
 - hlavní jídlo – večeře skládající se z hlavního chodu, nápoje a případně doplňku (salát, dezert, ovoce),
 - doplňková jídla
 - snídaně,
 - přesnídávka.
3. Stravu vydanou ve školní jídelně konzumují žáci/studenti vždy v jídelně s výjimkou přesnídávky.
4. Škola nemá povinnost organizovat a zabezpečovat jiné než školní stravování.

2.2 Pravidla stravování

1. Strava se objednává prostřednictvím elektronického objednávkového systému.
2. Objednání stravy
 - a) je možno pomocí terminálu přímo v jídelně nebo vzdáleně pomocí webové aplikace,
 - b) nejpozději den předem
 - i) snídaně do 8:00 hod,

- ii) obědy a večeře do 24:00 hod.
- c) po ukončení nemoci má strávník možnost objednat si stravu na daný den nejpozději do 8:00 hod osobně u vedoucí ubytování a stravování na čísle 733 529 856,
- 3. Zrušení stravy
 - a) je možno vzdáleně pomocí webové aplikace,
 - b) nejpozději den předem
 - i) snídaně do 8:00 hod,
 - ii) obědy a večeře do 14:00 hod,
 - c) v případě nemoci má strávník možnost zrušit si stravu do 6:30 hod,
 - i) osobně u vedoucí ubytování a stravování na čísle 733 529 856.
- 4. Odebrání stravy je možno pomocí terminálu u výdajového okénka.
- 5. Do jídelny mají vstup a možnost konzumovat stravu pouze žáci a studenti s objednanou stravou nebo s vlastní stravou dle podmínek článku 2.4.
- 6. Případné porušení tohoto pravidla bude bráno jako závažný kázeňský přestupek.
- 7. Žáci a studenti
 - a) jsou povinni dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování,
 - b) použité nádobí odkládají na určené místo.
- 8. Dodržování výše uvedených pravidel kontrolují a případné přestupky řeší vychovatelé DM nebo určení pedagogové školy.
- 9. V případě závažných přestupků mohou být žáci a studenti ze školního stravování vyloučeni.

2.3 Poplatek za stravování

- 1. Poplatek za stravování
 - a) se vztahuje na ubytované na DM i na pro žáky a studenty SZŠ a VOŠZ Zlín neubytované na DM,
 - b) je hrazen měsíčně.
- 2. Výše finančního normativu na nákup potravin je stanovena dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb.

Rozpis ceny jednotlivých druhů stravy

druh stravy	nárok na odběr stravy	cena (Kč)
snídaně s přesnídávka	pro ubytované	40
oběd	pro všechny žáky a studenty školy	43
večeře	pro ubytované	40
celodenní strava	pro ubytované	123

- 3. Poplatek je hrazen
 - a) zálohově na účet školy vždy do 25. dne předchozího měsíce,
 - b) bezhotovostní platbou formou trvalého příkazu bankovním převodem z účtu zákonného zástupce ubytovaného na účet školy č. **14634661/0100**,
 - c) jako variabilní symbol musí být vždy uveden evidenční kód, před který je vloženo předčísí 9999 (příklad: **9999250000**)
- 4. V případě, že na účtu nebude složena částka v dostatečné hodnotě, nebude možno stravu objednat.
- 5. Ve výjimečném případě je možno zaplatit stravu v hotovosti u vedoucí stravování a ubytování.

2.4 Konzumace vlastního jídla v prostorách školní jídelny

- 1. Žáci a studenti mají možnost vstupovat a stravovat se ve školní jídelně, pouze v případě, že podali přihlášku ke stravování a každý rok řádně vyplněné a podepsané čestné prohlášení (viz. článek 1, bod 4).
- 2. Konzumace vlastní stravy je možná pouze za dodržení následujících hygienických a organizačních podmínek
 - a) konzumace vlastní stravy v jídelně je možná pouze v době výdeje obědů,
 - b) strávník
 - i) dodržuje provozní řád školní jídelny,
 - ii) stravuje se pouze u vyhrazených stolů,
 - iii) nesdílí svůj přinesený pokrm s ostatními strávníky,
 - c) donášení pokrmů do jídelny osobou, která nepodala přihlášku ke stravování, není z hygienických a organizačních důvodů možné,
 - d) zbytky vlastního jídla si strávník odnáší ve svém obalu.
- 3. Strávníkům je přísně zakázáno
 - a) kombinovat vlastní jídlo s jídlem a doplňkovou nabídkou školní jídelny (např. salátový bar, pečivo, nápoje...); v případě, že strávník odebere neoprávněně jakýkoli pokrm či nápoj z nabídky školní jídelny, je zákonný zástupce povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši,
 - b) konzumovat vlastní stravu u stejného stolu se strávníky konzumující stravu objednanou a odebranou ve školní jídelně,
 - c) vyhazovat zbytky stravy do košů v jídelně a ve škole.
- 4. Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce žáka/zletilý žák/student.
- 5. Škola nezajišťuje nádobí (včetně příborů), uskladnění, ohřev, přípravu doneseného jídla ani likvidaci zbytků.

6. Školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla.

2.5 Možnosti a pravidla podmínek pro dietní stravování

1. Stávající provozní a prostorové podmínky kuchyně neumožňují školní jídelně bezpečné poskytování dietního školního stravování strážníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu (dále „dietní stravování“).
2. Škola může v odůvodněných případech specifických stravovacích potřeb nad rámec svých povinností povolovat na základě stanovených podmínek náhradní možnosti stravování.
3. Pro náhradní možnosti stravování bude vytvářet a v případě potřeby aktualizovat pravidla.
4. Škola bude v případě povolení náhradní možnosti stravování
 - a) vyžadovat dodržování stanovených pravidel k dodržení organizačních, hygienických a bezpečnostních podmínek,
 - b) kontrolovat dodržování stanovených pravidel.
5. V případě nedodržování pravidel uživatelem si škola vyhrazuje náhradní možnosti stravování odejmout, a to bez náhrady.

2.5.1 Možnosti dietního stravování

2.5.1.1 Bezlepková dieta

1. Škola stanovuje organizační a prostorové možnosti pro žáky, studenty a zaměstnance s potřebou dodržování bezlepkové diety
 - a) pro neubytované
 - možnost ohřívání vnesené připravené stravy ve vyhrazených prostorách kuchyně s konzumací v jídelně školy,
 - podmínkou je uzavření smlouvy mezi jídelnou a strážníkem/zákonným zástupcem strážníka,
 - b) pro ubytované žáky a studenty
 - možnost vaření bezlepkové stravy ve vyhrazené místnosti č. 1002 (kuchyňka),
 - z důvodu specifických hygienických podmínek nelze tyto prostory využít pro vaření jiného typu stravy,
2. Smlouva pro neubytované nebo povolení pro ubytované se řeší na základě potvrzení odborného lékaře.

2.5.1.2 Pravidla podání žádosti

1. Žadatel podá žádost společně s potvrzením
 - a) odborného lékaře, případně
 - b) formou výpisu ze zdravotní dokumentace pediatrem (u nezletilých žáků) nebo praktickým lékařem (u zletilých žáků a studentů)
2. Žádost musí obsahovat minimálně
 - a) diagnózu,
 - b) shrnutí a zdůvodnění proč není možné/vhodné, aby se žák/student stravoval ve školní jídelně,
 - c) rozsah omezení, případně specifické stravovací potřeby ubytovaného,
 - d) předpokládanou dobu dodržování diety.

2.5.1.2.1 Pravidla pro ohřívání vnesené připravené stravy neubytovanými

1. Možnost ohřívání vnesené připravené stravy neubytovanými je podmíněna podepsáním smlouvy mezi školou a jeho zákonným zástupcem nebo plnoletým žadatelem.
2. Smlouvu připravuje vedoucí ubytování a stravování na základě poskytnutých podkladů a komunikací se a dodavatelem dietní stravy.
3. Smlouvu podepisuje žadatel a ředitel školy.
4. Uzavřená smlouva stanovuje pravidla pro ohřívání vnesené připravené stravy.
5. Smlouvu lze měnit pouze dodatky.

2.5.1.2.2 Pravidla schválení možnosti pro užívání kuchyňky pro ubytované

1. Ředitel ve spolupráci se zodpovědnými osobami vyhodnotí žádost podle kritérií
 - a) závažnost,
 - b) potřebnost.
2. Vaření v kuchyňce bude povoleno tak, aby její denní kapacita nepřekročila pět oprávněných osob.
3. V případě zájmu přesahujícího kapacitu kuchyňky bude posouzena doba podání.
4. Po naplnění kapacity budou další žádosti přijímány, ale posouzeny budou vždy až v případě, kdy se kapacita kuchyňky uvolní.
5. Platnost rozhodnutí je vždy v souladu s termínem navrženým lékařem, nejdéle do konce školního roku/ubytovacího období.
6. Na následující školní rok/ubytovací období je třeba předložit novou žádost.
7. Na poskytnutí náhradní možnosti stravování není právní nárok.
8. Rozhodnutí ředitele o poskytnutí možnosti nepodléhá správnímu řízení.

2.5.1.2.3 Pravidla pro užívání kuchyňky

1. Bez povolení ředitelem školy není jiným osobám dovoleno kuchyňku využívat k osobnímu vaření, ani do ní vstupovat nebo být přítomen vaření.
2. V kuchyňce je povoleno vaření v době
 - a) oběd v době 11:00 – 14:30 hod,

- b) večeře v době 17:00 – 19:00 hod.
- 3. Jednotliví uživatelé se v kuchyňce budou střídat.
- 4. Každý uživatel bude mít přiděleny prostory pro uložení svých potravin a nádobí.
- 5. Uživatelé jsou povinni
 - a) dodržovat provozní řád kuchyňky,
 - b) během vaření udržovat čistotu a pořádek a po každém vaření po sobě uklidit.

2.5.1.3 Ostatní diety

- 1. Škola stanovuje organizační a prostorové možnosti pro ubytované žáky, studenty s potřebou dodržování ostatních diet.
- 2. Na základě stanovených podmínek může ředitel školy schválit možnost přípravy dietní stravy v kuchyňce ve vyhrazené místnosti č. 8003 (klubovna).
- 3. Klubovna slouží prioritně pro vykonávání zájmové činnosti; kuchyňka byla zřízena pro potřeby kroužku vaření.
- 4. Příprava dietní stravy musí být organizována tak, aby nebyla narušena zájmová činnost.

2.5.1.3.1 Pravidla podání žádosti

- 1. Žadatel podá žádost společně s potvrzením
 - a) odborného lékaře, případně
 - b) formou výpisu ze zdravotní dokumentace pediatrem (u nezletilých žáků) nebo praktickým lékařem (u zletilých žáků a studentů)
- 2. Žádost musí obsahovat minimálně
 - a) diagnózu,
 - b) shrnutí a zdůvodnění proč není možné/vhodné, aby se žák/student stravoval ve školní jídelně,
 - c) rozsah omezení, případně specifické stravovací potřeby ubytovaného,
 - d) předpokládanou dobu dodržování diety.

2.5.1.3.2 Pravidla schválení možnosti pro užívání kuchyňky v klubovně

- 1. Ředitel ve spolupráci se zodpovědnými osobami zváží schválení možnosti podle kritérií
 - a) závažnost a potřebnost,
 - b) v případě zájmu přesahujícího kapacitu bude posouzena doba podání,
- 2. Vaření v kuchyňce bude povoleno tak, aby její denní kapacita nepřekročila pět oprávněných osob.
- 3. Po naplnění kapacity budou žádosti přijímány, ale posouzeny budou vždy až v případě, kdy se kapacita kuchyňky uvolní.
- 4. Platnost rozhodnutí je vždy do konce školního roku/ubytovacího období, pokud ředitel na doporučení lékaře nestanoví jinak; na následující školní rok/ubytovací období je třeba předložit novou žádost.
- 5. Na poskytnutí možnosti není právní nárok.
- 6. Rozhodnutí ředitele o poskytnutí možnosti nepodléhá správnímu řízení.

2.5.1.3.3 Pravidla pro užívání kuchyňky v klubovně

- 1. Bez povolení ředitelem školy není dovoleno kuchyňku využívat k osobnímu vaření, ani do ní vstupovat nebo být přítomen vaření.
- 2. V kuchyňce je povoleno vaření v době
 - a) oběd v době 11:00 – 14:30 hod,
 - b) večeře v době 17:00 – 19:00 hod.
- 3. Ve spolupráci s vychovateli si uživatelé dohodnou časový rozpis vaření, který bude závazný.
- 4. V případě potřeby si mohou uživatelé přidělené časy vyměnit. O změně jsou povinni informovat vychovatele.
- 5. Ve zdůvodněných případech může stanovenou dobu vychovatel v dostatečném předstihu změnit/omezit; zvláště v případech, kdy bude v klubovně plánovaná činnost nebo příprava na ni.
- 6. Každý uživatel bude mít nádobí a potraviny uloženy ve svých pokojích.
- 7. Uživatelé jsou povinni
 - a) dodržovat provozní řád klubovny,
 - b) během vaření udržovat čistotu a pořádek a po každém vaření po sobě uklidit.
- 8. Vychovatelé budou namátkou provádět kontrolu dodržování pravidel.

2.6 Podmínky pro stravování v budově Domova mládeže

- 1. Stravu vydanou ve školní jídelně konzumují ubytovaní v jídelně.
- 2. Neubytovaní žáci/studenti nemají právo využívat mikrovlnné trouby na Domově mládeže.

2.7 Podmínky pro stravování v budově školy

- 1. Škola nemá možnost vytvořit v prostorách školy odpovídající organizační a hygienické podmínky pro ohřívání a konzumaci vnesené stravy.
- 2. Žáci/studenti nemají právo využívat mikrovlnné trouby v budově školy.
- 3. Žáci/studenti nemají žádným způsobem omezenou možnost konzumovat stravu (svačiny apod.) bez potřeby ohřevu.
- 4. Stravu konzumují ve třídách nebo na chodbách za dodržení základních hygienických pravidel.

3 UBYTOVÁNÍ

3.1 Pravidla ubytování

1. Žáci a studenti jsou přijímáni k ubytování na domově mládeže
 - a) podle pravidel a kritérií Směrnice k umísťování žáků a studentů v DM,
 - b) na celý školní rok.
2. Ubytování jsou povinni dodržovat ustanovení Vnitřního řád domova mládeže a jeho příloh.
3. DM je v souladu s platnou legislativou zařazen do I. kategorie.

3.2 Poplatek za ubytování v DM

3.2.1 Obecná pravidla

4. Poplatek za ubytování
 - a) se vztahuje pouze na ubytované na DM,
 - b) je hrazen měsíčně,
 - c) **je stanoven ve výši 1 500 Kč za měsíc.**
5. Poplatek je hrazen
 - a) zálohově na účet školy vždy do 25. dne předchozího měsíce,
 - b) bezhotovostní platbou formou trvalého příkazu bankovním převodem z účtu zákonného zástupce ubytovaného na účet školy č. **14634661/0100**,
 - c) jako variabilní symbol musí být vždy uveden evidenční kód, před který je vloženo předčísí 8888 (příklad: **8888250000**)
6. Výše poplatku za ubytování se nemění
 - a) pokud má ubytovaný závazně dohodnutý termín nástupu k ubytování a nastoupí později (např. nemoc, osobní důvody),
 - b) v případě, že ubytovaný není ubytován všechny dny v kalendářním měsíci, např. z důvodu nemoci, osobních důvodů,
 - c) pokud ubytovaný vykonává praxi v organizaci, kterou si našel v místě bydliště, přestože mu škola umožní vykonávat praxi v místě školy.
7. Pokud ubytovaný ukončí ubytování na vlastní žádost, má právo využívat prostory do konce kalendářního měsíce. V případě, kdy pokračuje v ubytování i následující měsíc, vzniká již první den povinnost zaplatit ubytování za celý měsíc.
8. Pokud je ubytovaný vyloučen z DM, je povinen prostory opustit nejpozději v den stanovený v rozhodnutí.

3.2.2 Podmínky pro snížení platby

1. Výše poplatku za ubytování se ubytovanému přiměřeně sníží, pokud v průběhu školního roku ubytovaný
 - a) nebude na domově mládeže opakovaně ubytován z důvodů organizace vyučování ve škole, jejímž je žákem nebo studentem,
 - b) vznikne překážka na straně školy.
2. Pokud chce ubytovaný uplatnit nárok na snížení platby, je povinen předem podat písemnou žádost vedoucí ubytování a stravování.
3. Žádost podaná z důvodu organizace vyučování ve škole musí být potvrzena třídním učitelem/vedoucí učitelkou skupiny.
4. Ředitel školy
 - a) žádost posoudí,
 - b) v případě splnění podmínek sníží platbu
 - i) za každou opakovanou absenci způsobenou organizací vyučování (nelze uplatňovat zpětně),
 - ii) pokud žák nebo student nastoupí k ubytování v průběhu měsíce (uvolnění kapacity),
 - iii) pokud žák nebo student ukončí ubytování v průběhu měsíce,
 - iv) v uvedených případech se přiměřeně platba sníží o částku, která je stanovena výpočtem podle vzorce

$$\text{sleva} = \frac{\text{měsíční platba} \cdot \text{počet dnů, kdy neprobíhá vyučování z organizačních důvodů}}{\text{počet kalendářních dnů v měsíci}}$$

5. Všechny slevy budou následně rozhodnutí ředitele vyúčtovány na základě písemných žádostí vedených u vedoucí ubytování a stravování evidence vždy na konci ubytovacího období.
6. V případě, že ubytovaný během jednoho školního roku ubytování ukončí a v časovém odstupu opětovně podá přihlášku k ubytování, může být přijat, pokud je volná kapacita ubytování
7. Zároveň
 - a) je povinen doplatit i ty měsíce, kdy nebyl ubytovaný, pokud se nepodařilo zajistit na uvolněnou kapacitu náhradu,
 - b) bude tato platba poukázána na účet školy nejpozději do 10 dnů od nástupu k ubytování,
 - c) může ubytovaný prostřednictvím vedoucí ubytování a stravování podat řediteli školy zdůvodněný návrh na rozložení nebo prominutí plateb.

4 Přeplatky

1. Zůstatky automaticky přechází na další školní rok.
2. Celkové vyúčtování (vrácení zůstatků) se provádí na konci studia.
3. Zůstatek může být vrácen v jiném termínu pouze v případě
 - a) předčasného ukončení studia,
 - b) ukončení ubytování a stravování,
4. Zákonný zástupce žáka nebo student požádají písemně ředitele školy prostřednictvím vedoucí ubytování a stravování o vrácení přeplatku nebo jeho části s uvedením důvodu hodného zřetele.
5. Osoba oprávněná žádat o navrácení přeplatku je uvedena na přihlášce k ubytování (stravování) nebo jejím dodatku.
6. Přeplatek do výše 1 000 Kč bude vedoucí ubytování a stravování vrácen v hotovosti, přeplatek nad 1 000 Kč bezhotovostně na účet plátce.
7. Pokud nemá ubytovaný v jídelně nebo v DM finanční závazky (např. platba za poškozený nebo ztracený majetek), vzniklý přeplatek bude vrácen na účet plátce nejpozději do 15. dnů.

5 Neschopnost platby, dlužné částky

1. Pokud nezaplatí ubytovaný nebo jeho zákonný zástupce zálohu na ubytování včas (např. z důvodů dočasné neschopnosti platby), je povinen bez odkladů kontaktovat s žádostí vedoucí ubytování a stravování, která ji předá k vyjádření řediteli školy.
2. V případě
 - a) kladného rozhodnutí bude dohodnuta změna platebních podmínek.
 - b) kdy nedojde k dohodě nebo nedojde k zaplacení v dohodnutém termínu, bude ubytovaný vyloučen z DM.
3. Pokud bude termín plateb opakovaně nedodržován, ztrácí student nárok na ubytování, a to i v dalších letech.
4. Vymáhání případné dlužné částky se bude řídit platnými právními předpisy.
5. Úrok z prodlení platby činí 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

Ve Zlíně 01. 10. 2025

Mgr. Hynek Steska
ředitel