Základní škola a Mateřská škola Dr.Joklíka, příspěvková organizace města Kyjova

Organizační směrnice č.: 05

Název: Vnitřní řád školní jídelny a výdejny

Č.j.: ZŠ a MŠ – Ky/ 99 /2026

Vypracoval: Bc. Iva Šalvatová

Schválil: RNDr.Vlastimil Válka

Platnost směrnice od: 01.08.2026

Účinnost směrnice od: 01.09.2026

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Zákonem č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování.

Vyhláškou č.602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

Vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně. Školní jídelna a výdejna je školským zařízením ZŠ a MŠ Dr. Joklíka, příspěvkové organizace města Kyjova, zajišťuje školní stravování pro děti MŠ, kde je zřízena pouze výdejna, stravování žáků ZŠ a umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců.

REŽIM VÝDEJE

Školní jídelna poskytuje stravování žákům a dětem za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a pedagogického dohledu v jídelně. Školní jídelna poskytuje stravování zaměstnancům organizace za předpokladu splnění podmínek uvedených v tomto řádu.

Výdej obědů od 11:30 do 14:00 hodin, mimo tuto dobu jen po dohodě s vedoucí školní jídelny.

Výdej do jídlonosičů od 11:00 – 11:20. Do skleněných, nebo znečištěných nádob strava nebude vydána.
Podávané jídlo má být spotřebováno do 4 hodin po naplnění nádob.

Žákům je zakázáno vynášet jakékoli nádobí a jídlo. Výjimkou je kusové ovoce, nebo jednotlivě balené potraviny, které se podávají jako doplněk stravy.

Strava je vydáváno (mimo děti MŠ) strávníkům po předložení ISIC karty, nebo čipu. Při zapomenutí ISIC karty, čipu si žák vyzvedne náhradní stravenku v kanceláři vedoucí školní jídelny. Ztrátu ISIC karty, čipu nahlásí vedoucímu školní jídelny. Strávníkům bez ISIC karty, čipu bude strava vydána na konci daného výdeje.

ROZSAH SLUŽEB ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Školní jídelna poskytuje strávníkům – žákům ZŠ oběd, který zahrnuje polévku, hlavní chod, pitný režim a případný doplněk (salát, dezert, ovoce) a ve vybraných dnech je k dispozici výběr ze dvou jídel.
V den, kdy je na výběr z oběda I a oběda II, mají všichni strávníci automaticky přihlášen oběd I. Pokud si přejete oběd II oběd, musíte jej nahlásit nejpozději do neděle předcházejícího týdne a to:
emailem stravovani@zsjoklik.cz
online na www.strava.cz
telefonicky na čísle 515 284 821

Pro děti MŠ jídelna zajišťuje oběd (včetně polévky, doplňku a pitného režimu) a dvě doplňkové jídla – dopolední přesnídávku a odpolední svačinu. Děti v MŠ výběr oběda nemají.

Jídelníček je sestavován v souladu s platnými výživovými a finančními normami. Strávníci se s ním mohou seznámit na webových stránkách školy a na nástěnkách v jednotlivých pavilonech, u kanceláře ŠJ a v MŠ.

PEDAGOGICKÝ DOHLED

Osoby vykonávající dohled vydávají strávníkům pouze pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny. Dohled je zajištěn pedagogickým pracovníkem, případně jiným zaměstnancem školy.

Rozvrh dohledů je vyvěšen ve školní jídelně.

Dohled organizuje plynulý příchod žáků k výdejním okénkům. Dohlíží na čistotu stolů, pořádek v jídelně a stravovacích návyků. Zajišťuje kázeň žáků a dbá na dodržení pravidel společného stravování a chování. Zajišťuje běžný úklid během provozní doby, popřípadě přivolá pracovníka úklidu. Dbá o bezpečnost stravujících se osob a zajišťují potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě.

Strávníci dodržují všechna pravidla správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odběru stravy a stolování používají podnosy a po jídle odnášejí použité nádobí na místo určené. Připomínky k pokrmům strávník hlásí ihned vedoucí školní jídelny. Technické nebo hygienické závady hlásí strávník dozorujícímu pedagogovi nebo kuchařce. Nevolnost nebo úraz ve školní jídelně hlásí dohlížejícímu pedagogovi.

V případě, že žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, může být po předchozím upozornění zákonného zástupce na určitou dobu vyloučen ze stravování.

CENY A PLACENÍ STRAVNÉHO

Podmínkou k odběru stravy je vyplněná a podepsaná přihláška ke stravování, včasná úhrada stravného.

Platba stravného se platí formou paušální částky. Výše částky závisí na věkové kategorii žáka. Rozhodující je věk, kterého dítě, žák dosáhne v průběhu školního roku (od 1.9. do 31.8.). Do vyšší kategorie je dítě, žák zařazen již od začátku tohoto školního roku (od 1.9.)

V základních kategorií činí

Věk strávníka	Cena přesnídávky	Cena oběda	Cena svačiny
2 – 3 roky	12,- Kč	24,- Kč	12,- Kč
3 – 6 let	12,- Kč	24,- Kč	12,- Kč
7 – 10 let	13,- Kč	26,- Kč	13,- Kč
7 – 10 let		26,- Kč	
11 – 14 let		28,- Kč	
15 a více let, zaměstnaci		30,- Kč	

Žáci ZŠ

I kategorie 7 – 10 let 550,- Kč/měsíc

II kategorie 11 – 14 let 600,- Kč/měsíc

II kategorie 15 a více let 660,- Kč/měsíc

Děti MŠ

J kategorie 2 – 3 roky 1 000,- Kč/měsíc

E kategorie 3 – 6 let 1 000,- Kč/měsíc

F kategorie 7 – 10 let 1 100,- Kč/měsíc

ÚHRADA STRAVNÉHO

Upřednostněna je bezhotovostní platba trvalým příkazem, a to vždy k 20. dni předchozího kalendářního měsíce (např. na září do 20. srpna, na říjen do 20. září atd.). Poslední platba v daném školním roce se provádí v květnu (na měsíc červen).

Bezhotovostní platba

Číslo účtu: 131-4449200297 (zadávejte celé číslo účtu včetně pomlčky)
kód banky: 0100
specifický symbol: neuvádět
variabilní symbol: vydává vedoucí školní jídelny. Tento symbol je velmi důležitý, pokud nebude uveden, platba se nespáruje a bude obtížné dohledat jejího odesílatele.
Vyúčtování stravného se provádí 1× ročně v měsíci červenci (po ukončení školního roku) a po měsíční uzávěrce na účet, ze kterého bylo stravné placeno.

Jakékoliv změny týkající se platby (změna účtu, banky) je třeba ihned sdělit vedoucí školní jídelny.

Hotovostní platba

Stravné v hotovosti je nutné uhradit pět pracovních dnů před prvním pracovním dnem následujícího měsíce. Platby se přijímají v kanceláři školní jídelny v budově ZŠ, a to denně od 6:00 do 10:00 hodin, nebo dle domluvy.

Vyúčtování stravného hrazeného bezhotovostně probíhá zpravidla v měsíci červenci daného školního roku. Přeplatek z vyúčtování stravného v hotovosti si zákonný zástupce vyzvedne v kanceláři školní jídelny u vedoucí ŠJ v měsíci červenci, a to po telefonické nebo e-mailové domluvě.

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem na jiném termínu úhrady.

První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole má tento nárok na stravu, kterou zákonný zástupce může odebrat do jídlonosiče v době od 11:00-11:20 ve výdejním místě. Další dny je rodič povinen stravu odhlásit.

Zaměstnanec nemá nárok na oběd, pokud neodpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní směny. Nárok zaniká také v případě, že je na pracovní cestě (kde mu vzniká nárok na cestovní stravné), v případě nemoci, nebo při jiné neomluvené absenci v práci.

PŘIHLÁŠENÍ KE STRAVOVÁNÍ

Podmínkou k odběru stravy je vyplněná a zaplacení stravného. Podpisem přihlášky zákonní zástupci stvrzují, že se seznámili s Vnitřním řádem ŠJ a souhlasí s ním.

DĚTI V MŠ

Dítě v MŠ je ke stravě přihlášeno na kalendářní měsíc automaticky. Stravné se platí předem.

V případě nepřítomnosti dítěte je nutné stravu odhlásit nejpozději do 12:00 hodin (písemně lístečkem) nebo do 13:30 hodin (telefonicky, e-mailem, online) předchozího pracovního dne.

ŽÁCI ZŠ

Ke stravování je žák na každý kalendářní měsíc přihlášen automaticky. Pokud však nemá na účtu dostatečný zůstatek, strava se mu objednává pouze do výše tohoto zůstatku. Po zbytek měsíce musí strávník (nebo jiný zákonný zástupce) objednávku po doručení platby dokončit sám, a to buď na portálu www.strava.cz, nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.

V dny, kdy je na výběr z oběda I a II mají všichni automaticky navolený oběd I. Pokud budete chtít oběd II, musíte změnu nahlásit nejpozději do neděle předchozího týdne a to:
online na www.strava.cz
telefonicky na čísle 515 284 821
e-mailem stravovani@zsjoklik.cz

ODHLÁŠENÍ STRAVY

V případě nepřítomnosti dítěte či žáka je nutno stravu odhlásit vždy do 13:30 hodin předchozího pracovního dne na telefon 515 284 821, e-mailem (stravovani@zsjoklik.cz), nebo prostřednictvím systému www.strava.cz.
Aktivaci účtu www.strava.cz si strávník pořídí v kanceláři školní jídelny, případně telefonicky na čísle 515 284 821.
V MŠ je možnost odhlásit dítě lístečkem (do 12:00 hodin)

V první den neplánované absence (např. náhlého onemocnění) je možné oběd odebrat do vlastních jídlonosičů v době od 11:00 do 11:20 hodin ve ŠJ. Mimo tuto dobu je nutná předchozí domluva s vedoucí stravování. Na další dny se strava musí odhlásit, jinak bude účtována v plné výši nákladů (nedotované stravné).

DIETNÍ STRAVOVÁNÍ

V případě strávníků, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost vyžaduje dietní režim, umožní školní jídelna dietní stravování. Zákonní zástupci, kteří mají o toto stravování zájem, musí do školní jídelny dodat lékařské potvrzení, jinak nebude strávníkovi dietní strava poskytována. Pokud si strávník bude nosit vlastní stravu, kterou bude konzumovat ve školní jídelně, musí mít o této skutečnosti podepsanou dohodu. Pro bližší informace kontaktujte vedoucí školní jídelny telefonicky nebo osobně.

STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Součástí příspěvkové organizace je školní jídelna, která poskytuje stravování žákům, dětem MŠ a v souladu s ustanovením § 236 zákoníku práce, umožňuje svým zaměstnancům stravování za dále uvedených podmínek.

Stravování zaměstnanců příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem je dále upraveno vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o nákladech na stravování").

Problematika stravování je upravena rovněž v ustanovení § 33b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech ÚR").

Poskytnutí jednoho hlavního jídla za sníženou cenu během stanovené směny přísluší zaměstnanci, pokud odpracoval v místě výkonu práce během této směny aspoň 3 hodiny (dále jen odpracovaná směna).

S ohledem na právní úpravu nelze poskytnout zaměstnanci hlavní jídlo za sníženou cenu, pokud nesplní podmínky uvedené v ustanovení § 3 odst. 4, popř. odst. 5 vyhlášky o nákladech na stravování, případně v ustanovení § 33b zákona o rozpočtových pravidlech ÚR.

Nárok na stravování nevzniká v případě čerpání dávek nemocenského pojištění, tj. v době pracovní neschopnosti, v době ošetřování člena rodiny a při čerpání peněžité pomoci v mateřství

Zaměstnancům pracujícím v hlavním pracovním poměru na zkrácený úvazek je poskytováno stravování v případě odpracovaných rozepsaných pravidelných směn. Za pracovní směnu se přitom považuje výkon práce delší než 3 hodiny. V ostatní dny, kdy zaměstnanec vykonává v organizaci práci menšího rozsahu než 3 hodiny denně, hradí stravu v plné výši (provozní náklady, mzdové náklady a potraviny).

Zaměstnanci pracující na základě dohody o pracovní činnosti se strava neposkytuje z provozních důvodů.

Důchodcům, kteří v organizaci pracovali před odchodem do starobního nebo plného invalidního důchodu se strava z provozních důvodů neposkytuje.

Zaměstnanci školní jídelny se všichni stravují v organizaci. Uhradí jedno hlavní jídlo za sníženou cenu, kalkulovanou pro zaměstnance, za každou odpracovanou směnu.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci, v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce školní jídelny, na webových stránkách školy. Seznámení s vnitřním řádem školy prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny", dále pokyny ředitele školy a příslušného dohledu.

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Iva Šalvatová, vedoucí školní jídelny
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem 01.08.2026
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 01.09.2026

V Kyjově dne 31.07. 2026

RNDr.Vlastimil Válka

ředitel školy

Základní škola a Mateřská škola Dr. Jaklíka
příspěvková organizace města Kyjova
Sídliště U Vodojemu 1261
697 01 Kyjov, okres Hodonín
IČO: 46547747, Tel.: 518 614 163