

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

dle §30 školského zákona – 561/2004 Sb., odst. 1

**PRIMIREST – zařízení školního stravování spol. s r.o.**

**Provozovna č. 6540:**

Zámecká 496, Litomyšl

**s platností od 1. 9. 2023**

**SÍDLO FIRMY:** Jankovcova 1603/47a, 170 00 Praha 7

**IZO:** 110029534

**DIČ:** CZ25607341

**Email:** [zr.6540@primirest.cz](mailto:zr.6540@primirest.cz)

**Telefon:** 731438014

**Vedoucí závodu:** Lukáš Češka

**Regionální manažer provozu:** Jevhenija Jarošová

Oficiální webové stránky společnosti: [www.primirest.cz](http://www.primirest.cz)

Objednávkový portál a jídelní lístek: [www.muprimirest.cz](http://www.muprimirest.cz)

V Litomyšli 1.9.2023

**Písm. a)**

**Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školním zařízení**

**1. PROVOZNÍ ŘÁD BYL ZPRACOVÁN NA ZÁKLADĚ NÁSLEDUJÍCÍCH PŘEDPISŮ:**

- Vyhláška č. **107/2005** Sb. O školním stravování
- Zákon č. **561/2004** Sb. – Školský zákon v platném znění
- Zákon **258/2000** Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění
- Vyhláška č. **137/2004** Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, aktualizované úplné znění vyhlášky č. **602/2006** Sb. k 1. 1. 2007
- Vyhláška č. **410/2005** Sb. Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- Zákon č. **262/2006** Sb. Zákoník práce v platném znění
- Vyhláška č. **282/2016** Sb. O požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních

**Všechny jmenované zákony a vyhlášky jsou k nahlédnutí u vedoucí ŠJ.**

**2. VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI**

- Školní jídelna je provozována společností Primirest– zařízení školního stravování spol. s r.o. vedené v Obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, sp.zn. C 54351 (dále jen „Primirest“ nebo podle kontextu „školské zařízení“ nebo „poskytovatel“)

**Předmětem podnikání je:**

- Koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej.
- Hostinská činnost – provoz školních jídelen.
- Zabezpečení školního stravování žáků, škol a školských zařízení.

**OSTATNÍ STRAVOVÁNÍ**

- Obědy pro zaměstnance škol se řídí samostatnou smlouvou o závodním stravování.

**3. NÁROK NA OBĚD V DOBĚ POBYTU VE ŠKOLE**

- Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. V případě zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doučtován.

- **Při odběru jídla** v jídelně **je nutné se přihlásit čipem** na výdejovém terminálu, bez čipu bude jídlo vydáno strávnickovi na základě jeho podpisu dokumentu „povolení ručního vstupu“ jehož vzor je součástí tohoto řádu.

#### 4. ROZSAH STRAVOVACÍCH SLUŽEB – ZÁKLADNÍ A STŘEDNÍ ŠKOLY

- Menu se skládá z polévky, hlavního jídla, doplňku (školní program) a nápoje (slazený a neslazený čaj, voda).
- Hosté si vybírají z aktuální nabídky 3 druhů jídel.
- Součástí nabídky je doplňkový sortiment (svačiny – vlastní výroba, ovoce, dezerty, saláty).

#### 5. REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ A ZPŮSOB PLATBY

Žáci jsou do evidence pro stravování registrováni na základě informací uvedených v **Přihlášce ke stravování**, kterou musí každý žák, nebo jeho zákonný zástupce za žáka, vyplnit. Povinnost vyplnit Přihlášku ke stravování se týká jak žáka nastupující na začátku školního roku, tak i během školního roku.

Podmínkou pro stravování je vyplnění **Přihlášky ke stravování**, která zároveň slouží jako podklad pro vytvoření matriky školského zařízení v souladu se školským zákonem. Bez vyplnění a odevzdání Přihlášky ke stravování není možné žákovi vydat jídlo, protože bez Přihlášky ke stravování není veden školským zařízením a není veden ve školní matrice. V aktivní databázi jsou žáci evidováni do data dle údajů ve školní matrice. Při mimořádném ukončení studia nebo přestupu na jinou školu je strávnick povinen se dostavit i k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.

Rozhodnete-li se žák využívat stravovací služby společnosti Primirest, je povinen žák, nebo jeho zákonný zástupce, dodržet několik zásadních kroků uvedených dále:

- Po vyplnění a odevzdání Přihlášky ke stravování zakoupit si u Primirestu stravovací čip pro evidenci odebraných obědů a jiného sortimentu, toto neplatí, pokud škola využívá pro stravování žáků vlastní karty nebo čipy, nebo se používají pro evidenci studentské karty ISIC.
- Každý strávnick bude mít zřízeno osobní konto, kde budou zaznamenány jednotlivé pohyby (např. nabití/ vybití konta, konzumace atd.). Veškeré pohyby je možné sledovat přes internetový portál <https://MujPrimirest.cz> Na portálu může strávnick, resp. jeho zákonný zástupce, po provedení bezplatné registrace (na základě vygenerovaného autorizačního kódu, který Vám předá nebo zašle emailem na požádání pracovník Primirestu) získat informace o konzumaci a stavu zůstatku na účtu, zakázat nebo omezit prodej (např. doplňkového sortimentu, sladkostí apod.), případně si nastavit zasílání upozornění při poklesu zůstatku pod Vámi stanovený limit emailem. K dispozici je na portálu i možnost objednávat žákům oběd dle jídelníčku (při nevyzvednutí bude jídlo automaticky načteno).

- Platbu je třeba provádět vždy na jeden měsíc dopředu, částku určete dle svého uvážení.
- Platbu poukazujte ve prospěch účtu společnosti Primirest:
  - převodním příkazem k úhradě ze svého bankovního účtu,
  - vkladem hotovosti u některé z poboček Komerční banky za poplatek.
  - Přes platební bránu na našem objednávkovém portálu [www.MujPrimirest.cz](http://www.MujPrimirest.cz)
- **Údaje pro zřízení jednorázového příkazu k úhradě:**
  - částku zaslat ve prospěch účtu KB Praha: **43-2324190217/0100**,
  - **variabilní symbol:** je přiřazen každému strávnickovi s přihláškou,
  - **specifický symbol:** číslo závodu – přiřazeno s přihláškou.

#### Upozornění:

**V případě, že uvedete chybný variabilní a specifický symbol, Vaše platba nebude identifikována a nebude zařazena na konto strávnicka.**

Zodpovědný pracovník Primirestu denně přijímá soubory přijatých plateb a provádí za pomoci příslušného programového vybavení navýšení konta strávnicka o příslušnou částku. Všechny pohyby na kontech má každý strávnick možnost sledovat přes portál [www.mujprimirest.cz](http://www.mujprimirest.cz), kde je na základě autorizačního hesla možnost sledovat konto strávnicka – konzumace, nabití kont, jídelní lístek, informace o zůstatku, VS, SS, číslo účtu (platební informace).

- Vzájemné půjčování čipů mezi strávnicky není povoleno.
- Na čip možno odebrat pouze jedno dotované jídlo denně.
- Respektujte pokyny pokladní při výměně čipů.
- **Ztrátu a nález stravovacího čipu ohlaste prosím telefonicky nebo e-mailem vedoucí vaší školní jídelny p. Lukáš Češka, M: 731 438 014, E: zr.6540@primirest.cz.**

## 6. PRODEJ ČIPŮ

Čipy jsou strávnickům prodávány za smluvní cenu (cena tedy může být proměnlivá), čipy se stávají majetkem strávnicka a nejsou zpět společnosti Primirest vykupovány. Čip je vždy hrazen strávnickem, a to i v případě, že je strava fakturována zaměstnavateli nebo dětskému domovu.

## 7. FINANČNÍ LIMITY PRO JEDNOTLIVÉ VĚKOVÉ SKUPINY STRÁVNÍKŮ

Zařazení do věkových skupin se řídí dosaženým věkem v příslušném školním roce (školním rokem se rozumí období od 1. 9. – 31. 8.).

**Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a v první den neplánované nepřítomnosti. V případě zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doučtován.**

## 8. CENÍK PRO STRÁVNÍKY

Ceny včetně zákonné sazby DPH.

MENU obsahuje – polévku, hlavní jídlo, doplněk a nápoj

7-10 let	MENU	40,-
11-14 let	MENU	42,-
15 a více let	MENU	43,-

## 9. PODMÍNKY PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ STRAVY

- V školní restauraci, kde je zaveden objednávkový systém výdeje jídel, platí podmínky uvedené níže v článku 10:
- V školní restauraci, kde není zaveden objednávkový systém, se jídla předem **NEOBJEDNÁVAJÍ**, a tedy žádný oběd se neodhlašuje a ani nepropadá.

## 10. PODMÍNKY OBJEDNÁVKY STRAVY PŘI OBJEDNÁVKOVÉM SYSTÉMU

V rámci objednávkového systému výdeje jídel, platí následující podmínky:

- MENU č. 1: polévka, hlavní jídlo, nápoj a doplněk bude v systému pro strávnicka automaticky objednáno.
- Tuto automatickou objednávku lze změnit nejpozději den předem do 12,00 hod přes portál <https://mujprimirest.cz> nebo na terminále před vstupem do jídelny,
- pro realizaci automatické objednávky musí být vždy dostatečný kladný zůstatek na stravovacím kontě.
- zrušení objednávky z jakéhokoliv důvodu (např. nemoci) je možné telefonicky nebo emailem do 8:00 hod ráno dne, jehož se objednávka týká.
- jídlo si lze vyzvednout zabalené v jednorázovém jídlonosiči pro konzumaci mimo jídelnu za poplatek.
- Jídelníček na další týden bude zveřejněn vždy ve středu, kdy se také provede automatická objednávka.
- k poskytnutí školního stravování dochází odběrem objednaného jídla nebo možností odběru objednaného jídla. **Při nevyzvednutí si objednaného jídla (včetně jídla objednaného automaticky) do 14:00 hod dne, jehož se objednávka týká, dojde k odečtu ceny jídla ze stravovacího konta.**

## 11. ZAPOMENUTÍ A ZTRÁTA ČIPU

- Při ztrátě nebo krádeži čipu se jeho zneužití dá zabránit okamžitým zablokováním telefonicky nebo e-mailem – prosíme kontaktujte vedoucí vaší školní jídelny p. Lukáš Češka, M: 731 438 014, E: [zr.6540@primirest.cz](mailto:zr.6540@primirest.cz).
- Obnovení (opětovná aktivace čipu) je možná. V případě ztráty čipu je třeba zakoupit čip nový.

## 12. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ V DOBĚ NEMOCI A V DOBĚ PRÁZDNIN

- Provozem školní jídelny se rozumí stravování žáků v době přítomnosti ve škole a v první den neplánované nepřítomnosti.
- Na stravování žáků v době letních prázdnin a v době nemoci od druhého dne je stanovena cena včetně režijních nákladů.

## 13. STRAVOVÁNÍ S OMEZENÍM NA VYBRANÉ DRUHY POTRAVIN

- Pokud žáci nebo děti mají stravovací omezení, rodiče mají možnost zajistit stravování tím, že od dětského lékaře přinesou k nahlédnutí potvrzení o druhu stravovacího omezení dítěte. Na základě tohoto potvrzení rodič osloví vedoucí školní jídelny Primirest, se kterým sestaví vhodnou kombinaci jídelního lístku pro daného strávnicka.

## 14. INFORMACE O JÍDELNÍM LÍSTKU

- Jídelní lístek je vyvěšen před vstupem do školní jídelny a na webových stránkách [www.MujPrimirest.cz](http://www.MujPrimirest.cz).

## 15. PRÁVO NA VSTUP DO ŠKOLNÍ JÍDELNY

- Rodiče žáků, kteří odevzdali Přihlášku ke stravování, mají umožněn vstup do školní jídelny za účelem vyzvednutí žáka včetně možnosti degustace obědů.

## 16. POKYNY PRO VRÁCENÍ ZŮSTATKU NA KONTĚ

- Zákonní zástupci žáků mají možnost kdykoliv požádat o vrácení zůstatku peněz ze stravovacího konta. Žádost se vždy podává písemnou formou podle příloženého vzoru. U strávnicků, kteří ještě nemají občanský průkaz, se přeplatek vyplácí pouze zákonnému zástupci

## VZOR ŽÁDOSTI O VRÁCENÍ PŘEPLATKU

**Vážení rodiče,**

s blížícím se koncem školního roku je možnost vrácení zůstatku peněz z kont strávnicků na základě písemné žádosti rodičů s řádně **vyplněným číslem účtu** a **variabilním symbolem**. Zůstatek bude vrácen **v plné výši**, na měsíc září je třeba složit novou zálohu. Pokud rodič nezažádá o vrácení peněz, budou automaticky převedeny do nového školního roku. Vyplněnou žádost odevzdejte do kanceláře ŠR PRIMIREST. V případě dotazů **prosím telefonicky nebo e-mailem kontaktujte vedoucí vaší školní jídelny p. Lukáš Češka, M: 731 438 014, E: zr.6540@primirest.cz.**

Zde odstříhnete:

-----  
**Žádost o vyplacení zůstatku na stravovacím kontě ŠR PRIMIREST**

**Jméno a příjmení strávnicka:** .....

**Jméno a příjmení zákonného zástupce:**.....

**Adresa bydliště:**.....

**Kontaktní telefon:** ..... **Třída:** ..... **Škola:**.....

**Variabilní symbol**

PŘIHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ):

(z

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Číslo účtu pro vrácení peněz:** ..... / .....

**Datum:** .....

**Podpis** (rodiče, nebo zákonného zástupce): .....

## VZOR POLOVENÍ RUČNÍHO VSTUPU DO EVIDENCE

**Povoluji tímto ruční vstup na můj účet strávnicka. Zároveň prohlašuji, že jsem si vědom(a), že takto účtované položky nemohou být předmětem pozdější reklamace.**

<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Číslo karty</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis strávnicka</b>



**Písm. b)**

**provoz a vnitřní režim školského zařízení**

**1. ÚŘEDNÍ HODINY PRO STYK SE STRÁVNÍKY**

- dle telefonické domluvy.

**2. VÝDEJNÍ DOBA PRO ŽÁKY**

- **VÝDEJNA Č.1:** 11.30 – 14.00 hod.

**3. OSTATNÍ ZÁSADY PROVOZU**

- Výdej pro veřejnost 11:00- 11:30

**4. NÁMĚTY, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI**

- Připomínky k jídelním lístkům, jednotlivým jídlům, provozu jídelny, organizování výdeje stravy, technické závady atd. přijímá vedoucí školní jídelny, šéfkuchař a případně další pověřeni pracovníci Primirest. Velikost porce lze připomínkovat pouze a výlučně v okamžiku převzetí porce u výdejního pultu, kdy pověřený pracovník provede převážení. Kvalitu jídla lze připomínkovat ihned při zjištění závady.

**5. SEZNÁMENÍ SE S VNITŘNÍM ŘÁDEM**

- Vnitřní řád jídelny je vyvěšen na informační tabuli, případně na webu školy, na objednávacím portálu [www.MujPrimirest.cz](http://www.MujPrimirest.cz). Klíčové informace z vnitřního řádu jsou uvedeny na přihlášce ke stravování. Jakékoliv případné změny, především v kalkulaci plateb, jsou strávnickům a jejich zákonným zástupcům zaslány s předstihem.

**Písm. c)**

**podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 1. DOHLED ZE STRANY PRACOVNÍKA ŠKOLY, ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ VČETNĚ JEHO POVINNOSTÍ V SOUVISLOSTI SE STOLOVÁNÍM A REŽIMEM ŠKOLNÍ JÍDELNY**
  - Zajišťuje pověřený pracovník Primirestu.
  
- 2. PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, INFORMACE O POVINNOSTI HLÁŠENÍ ÚRAZŮ**
  - Vstupem žáka do prostoru jídelny za něj přebírá Primirest odpovědnost v rámci bezpečnosti a předcházení úrazů.
  - Pokud ve školní jídelně dojde k úrazu žáka, žák je povinen úraz nahlásit pracovníkovi školní jídelny Primirest, který zajistí první pomoc a evidenci úrazu dle platné legislativy.
  
- 3. ZAJIŠTĚNÍ KÁZNĚ VE ŠJ, ZACHOVÁNÍ PRAVIDEL SLUŠNÉHO CHOVÁNÍ**
  - Zajišťuje pověřený pracovník Primirestu.
  - Vstup do jídelny mají povolen pouze ti žáci a studenti, kteří se zde v danou chvíli stravují.
  
- 4. DODRŽOVÁNÍ HYGIENICKÝCH ZÁSAD A KULTURNĚ STRAVOVACÍCH NÁVYKŮ VE VŠECH PROSTORÁCH ŠJ**
  - Stravování žáci, děti a studenti jsou povinni dodržovat obecně platné hygienické zásady a kulturu stravování.
  
- 5. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY**
  - Bude-li podezření na nevhodný způsob chování žáků či studentů ve školní jídelně, okamžitě bude daná záležitost oznámena rodičům a vedení školy; strážník může být při opakovaném porušování tohoto vnitřního řádu jídelny vyloučen ze stravování.
  
- 6. ZÁKAZ KOUŘENÍ, POUŽÍVÁNÍ ALKOHOLICKÝCH NÁPOJŮ A JINÝCH NÁVYKOVÝCH LÁTEK**
  - Kouření a užívání omamných látek je ZAKÁZÁNO jak ve vnitřních prostorách jídelny, tak ve venkovních prostorách budovy školní jídelny, resp. širším areálu školní jídelny.

Písm. d)

## **podmínky v zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků**

### **1. PLATÍ PŘÍSNÝ ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU ŠJ**

- Při nevhodném chování (poškození majetku školní jídelny) bude strážník vyloučen ze stravování. Náhrada případných vzniklých škod se řeší ve spolupráci s vedením školy.

### **2. MANIPULACE S NÁDOBÍM A ODNÁŠENÍ JÍDEL**

- Každý host je povinen uložit použitý inventář do pojízdných stojanů s podnosy.

### **3. ODNÁŠENÍ JÍDEL A NÁDOBÍ MIMO BUDOVU**

- Odnášení jídel a doplňků k hlavnímu jídlu je zakázáno, vyjma prodeje svačín. Platí taky přísný zákaz odnášení nádobí z jídelny.

### **4. ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ, SVRŠKŮ A PŘEZOUVÁNÍ**

- Uložení cenných věcí (po dobu konzumace jídla) je možné pouze v pokladně nebo v kanceláři školní jídelny. Jídelna výhradně odpovídá pouze za ztráty předmětů řádně uložených na místech k tomu určených.

### **5. MIMOŘÁDNÝ ÚKLID V DOBĚ VÝDEJE**

- Mimořádný úklid v jídelnách v době výdeje zajišťuje pověřený pracovník školní jídelny (pomocná síla). Na případnou nenadálou událost (rozlití, rozbití...) je strážník povinen upozornit pracovníka dohledu nebo výdeje (pokladní), aby mohl být úklid proveden.

V..... dne X. X. 2023.

.....

**Lukáš Češka**, vedoucí školní jídelny ZR.