

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

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

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

**Provozovna č. 7250:**

Mš a zš Augustina

**s platností od 1. 1. 2023**

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

**IZO:** 110029534

**DIČ:** CZ25607341

**Email :** [zr.6560@primirest.cz](mailto:zr.6560@primirest.cz)

**Telefon:** +420/731 438 302

**Vedoucí závodu:** pí. Hana Lebedová

**Regionální manažer provozu:** pí. Zuzana Sendlerová

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

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

V Praze 1.1.2023

## 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 organizační jednotkou firmy PRIMIREST– zařízení školního stravování spol. s r.o. vedené v Obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka: 54351.

#### 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) doúčtován.

#### 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 čtyř 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 předložených informací – **Přihláška ke stravování** – pro školní matriku a jmenovitým odsouhlasením dle seznamů předložených školami na začátku školního roku. Nástupující během školního roku a ostatní strávníci jsou registrováni na základě **Přihlášky ke stravování**.

V aktivní databázi jsou žáci evidováni do data dle údaje ve školní matrice. Při mimořádném ukončení studia nebo přestupu na jinou školu je strávník povinen se dostavit i k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.

Podmínkou pro stravování je vyplnění **Přihlášky ke stravování**, která zároveň slouží jako podklad pro vytvoření matricy školského zařízení v souladu se školským zákonem. Rozhodnete-li se využívat stravovací služby společnosti Primirest – zařízení školního stravování spol. s r.o. pro Vaše dítě je nezbytné dodržet několik zásadních kroků:

- Zakoupit stravovací čip pro evidenci odebraných obědů a jiného sortimentu (toto neplatí, pokud škola využívá vlastní karty nebo čipy).
- Každý strávník bude mít zřízeno osobní konto, kde budou zaznamenány jednotlivé pohyby (nabití konta, konzumace, vybití konta).
- Platbu je třeba provádět vždy na jeden měsíc dopředu, částku určete dle svého uvážení.
- Platbu poukazujte ve prospěch účtu společnosti Primirest – zařízení školního stravování spol. s r.o.:
  - převodním příkazem k úhradě ze svého bankovního účtu,
  - vkladem hotovosti u některé z poboček Komerční banky za poplatek.
- **Údaje pro zřízení jednorázového příkazu k úhradě:**
  - částku zaslat ve prospěch účtu KB Praha: **43-2324190217/0100**,
  - **variabilní symbol:** je přiřazen každému strávníkovi 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 **Primirest** denně přijímá soubory přijatých plateb a provádí za pomoci příslušného programového vybavení navýšení konta strávnicka o příslušnou částku. Všechny pohyby na kontech má každý strávnicka 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 pí. Haně Lebedové, M: 731 438 302, E: zr.6560@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 společností 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	32,60
11–14 let	MENU	35,10
15 a více let	MENU	38,90
Mš celodenní	strava	50,60

## 9. PODMÍNKY PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ STRAVY

- Jídla se předem **OBJEDNÁVAJÍ** na webu [www.MujPrimirest.cz](http://www.MujPrimirest.cz).
- I rodiče mají možnost objednávky obědů pro žáky ZŠ přes web [www.MujPrimirest.cz](http://www.MujPrimirest.cz).

## 10. PODMÍNKY OBJEDNÁVKY STRAVY

- Objednávat obědy je možné přes objednávací portál [www.MujPrimirest.cz](http://www.MujPrimirest.cz) pouze do 10:00 hod den předem.

## 11. PODMÍNKY POUŽÍVÁNÍ ČIPU NA STRAVOVÁNÍ

- Čip slouží k evidenci odebraných obědů (na čip lze odebrat pouze a výhradně jeden oběd za den).

## 12. 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.Hanu Lebedovou, M: 731 438 302, E: zr.6560@primirest.cz.**
- Obnovení (opětovná aktivace čipu) je možná. V případě ztráty čipu je třeba zakoupit čip nový.

## 13. 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.

## 14. 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.

## 15. INFORMACE O JÍDELNÍM LÍSTKU

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

## **16. PRÁVO NA VSTUP DO ŠKOLNÍ JÍDELNY**

- Rodiče mají umožněn vstup do školní jídelny za účelem vyzvednutí dítěte včetně možnosti degustace obědů.

## **17. POKYNY PRO VRÁCENÍ ZŮSTATKU NA KONTĚ**

Rodiče mají možnost kdykoliv požádat o vrácení zůstatku peněz ze stravovacího konta. Žádost se vždy podává písemnou formou podle přiloženého vzoru. U strážníků, 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 pí. Hanu Lebedovou, M: 731 438 302, E: zr.6560@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**  
(Z PŘIHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ):

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

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

**Datum:** .....

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

## **Písm. b)**

### **provoz a vnitřní režim školského zařízení**

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

- dle telefonické domluvy.

#### **2. VÝDEJNÍ DOBA PRO ŽÁKY**

- **ŠKOLNÍ JÍDELNA – OBÉDY: 12.00 – 14.15 hod.**

#### **3. OSTATNÍ ZÁSADY PROVOZU**

- vyplní se v případě jiných specifických odlišností provozu.

#### **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 projevy 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 Primirest.
- 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 Primirest.
  - 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 ALKHOHOLICKÝCH 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 Praze 1.1.2023

.....  
**Hana Lebedová**, vedoucí školní jídelny ZR.7250

