



# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

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

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

**Provozovna č. 7370:**

OA Hovorčovická U Vinohradského hřbitova 3, Praha 3 130 00

**s platností od 1. 9. 2023**

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

**IZO:** 110029534

**DIČ:** CZ25607341

**Email:** [zr.7370@primirest.cz](mailto:zr.7370@primirest.cz)

**Telefon:** +420/ 731–438–915

**Vedoucí závodu:** Veronika Tykalová

**Regionální manažer provozu:** 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. 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 **Příhlášce ke stravování**, kterou musí každý žák, nebo jeho zákonný zástupce za žáka, vyplnit. Povinnost vyplnit Příhlášku ke stravování se týká jak žáka nastupující na začátku školního roku, tak i během školního roku.

Podmínkou pro stravování je vyplnění **Příhlášky ke stravování**, která zároveň slouží jako podklad pro vytvoření matriky školského zařízení v souladu se školským zákonem. Bez vyplnění a odevzdání Příhlášky ke stravování není možné žákovi vydat jídlo, protože bez Příhlášky 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 Příhlášky 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 strávnicko možnost sledovat přes portál [www.mujiprimirest.cz](http://www.mujiprimirest.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 strávnicko 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. Veronika Tykalová, M: 731 438 915, E: [zr.7370@primirest.cz](mailto:zr.7370@primirest.cz).**

## 6. PRODEJ ČIPŮ

Čipy jsou strávnicko 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 STRÁVNICKŮ





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) doúčtován.**

## 8. CENÍK PRO STRÁVNÍKY

Ceny včetně zákonné sazby DPH.

MENU obsahuje – polévku, hlavní jídlo, doplněk a nápoj

15 a více let MENU 44,-

## 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 strážníka 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. **Jméno Příjmení, M: 731 438 XXX, E: zr.XXXX@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 přiloženého vzoru. U strážníků, kteří ještě nemají občanský průkaz, se přeplatek vyplácí pouze zákonnému zástupci

### VZOR ŽÁDOSTI O VRÁCENÍ PŘEPLATKU

Vážený rodiče,

s blížícím se koncem školního roku je možnost vrácení zůstatku peněz z kont strážníků 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. Veronika Tykalová M: 731 438 915, E: zr.7370@primirest.cz.**

Zde odstříhnete:

-----

#### Žádost o vyplacení zůstatku na stravovacím kontě ŠR PRIMIREST

Jméno a příjmení strážníka: .....

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 strážníka. Zároveň prohlašuji, že jsem si vědom(a), že takto účtované položky nemohou být předmětem pozdější reklamace.

Jméno a příjmení	Číslo karty	Datum	Podpis strážníka







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: 07.15– 11.00 hod.**
- **ŠKOLNÍ JÍDELNA XYZ: 11.00– 14.00 hod.**
- **11.20 – 14.30 hod.**

**3. OSTATNÍ ZÁSADY 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 pověření 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 strážníkům 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 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 svačin. 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.
  - Žáci a studenti docházející na stravování z okolních škol se neprezouvají.





## 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 dne 1. 9. 2023.

.....

**Veronika Tykalová, vedoucí školní jídelny ZR.7370**