VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

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

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

**Provozovna č. 5110:**

ZŠ a MŠ Brtnice

**s platností od 01.09.2024**

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

**IZO**: 110029534

**DIČ:** CZ25607341

**Email:** zr.5110@primirest.cz

**Telefon:** +420 731 438 634

**Vedoucí závodu:** Ilona Vyskočilová

**Regionální manažer provozu:** Milena Šafaříková

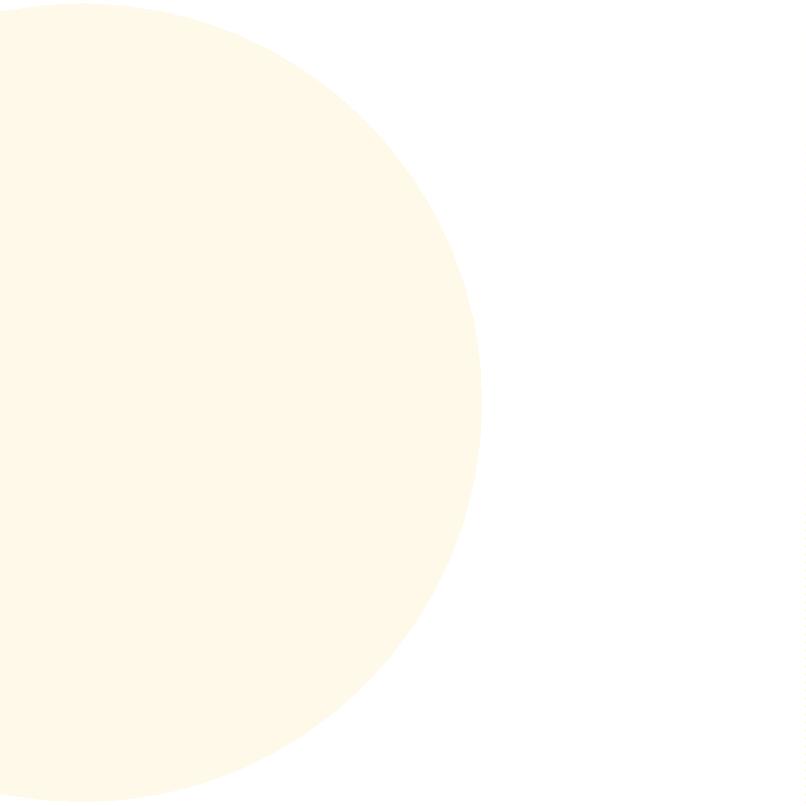
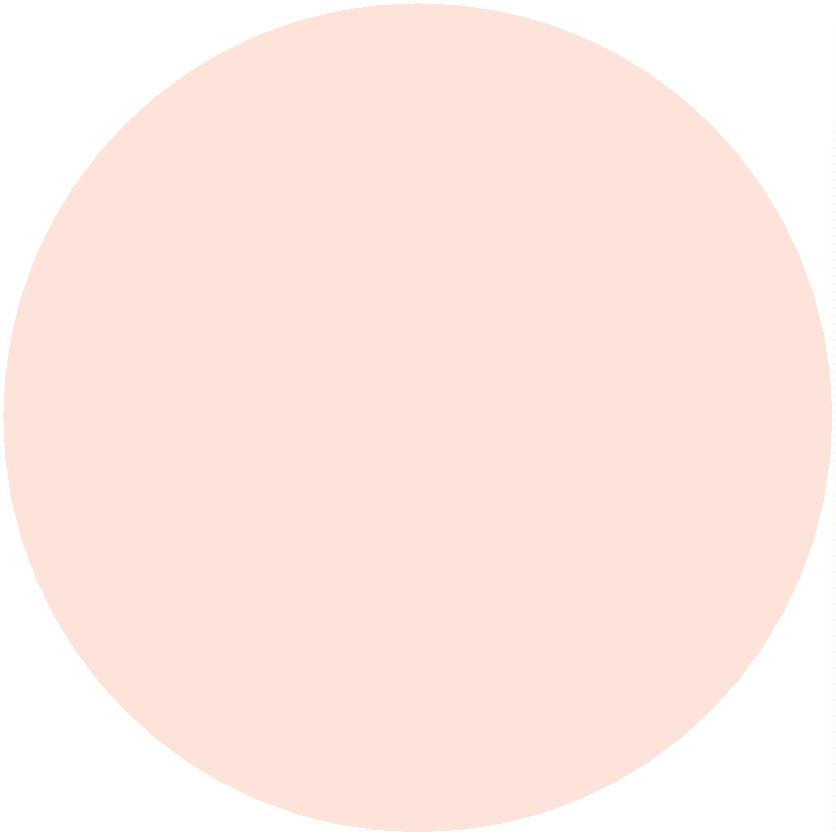
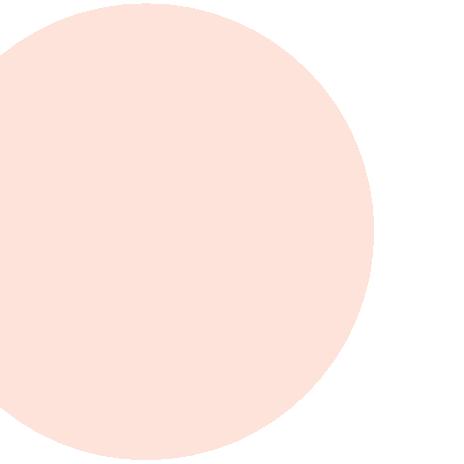
Oficiální webové stránky společnosti: [www.primirest.cz](http://www.primirest.cz/)

Objednávkový portál a jídelní lístek:

[www.MujPrimirest.cz](http://www.mujprimirest.cz/) nebo mobilní aplikace MujPrimirest

V Brtnici, dne 01.03.2025

1



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**Vnitřní řád je závazný pro všechny žáky přihlášené ke školnímu stravování, jejich zákonné**

**zástupce a všechny pracovníky školy.**

**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**

**.ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ÚČASTNÝCH NA ČINNOSTI ŠKOLNÍ JÍDELNY**

•

•

•

Zákonný zástupce dítěte či žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

Zákonný zástupce dítěte či žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled

Zákonný zástupce dítěte či žáka přihlášeného ke školnímu stravování je povinen uhradit náklady na

školní stravování

**3**

**. PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ ŠKOLNÍ JÍDELNY**

•

•

Všichni pracovníci školní jídelny jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny

V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou pracovníci školní jídelny povinni se

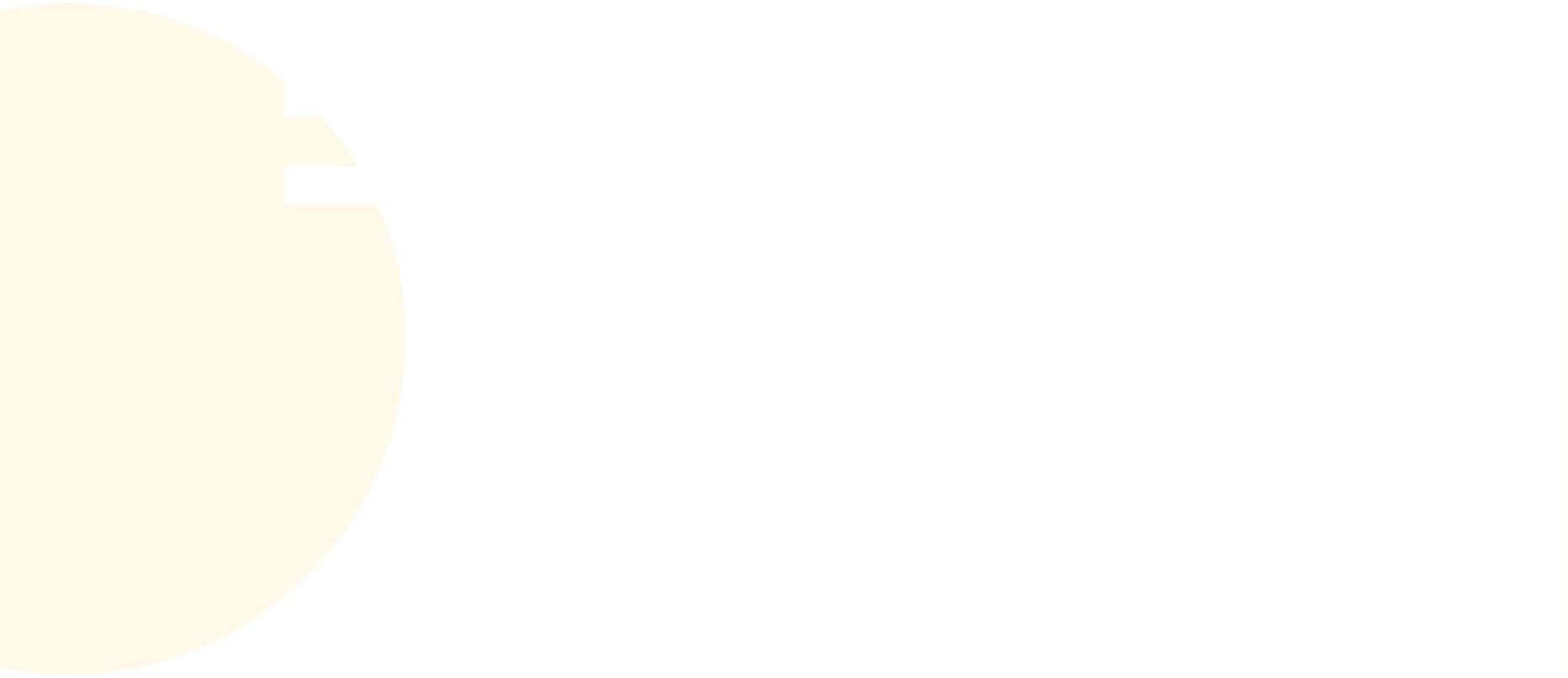
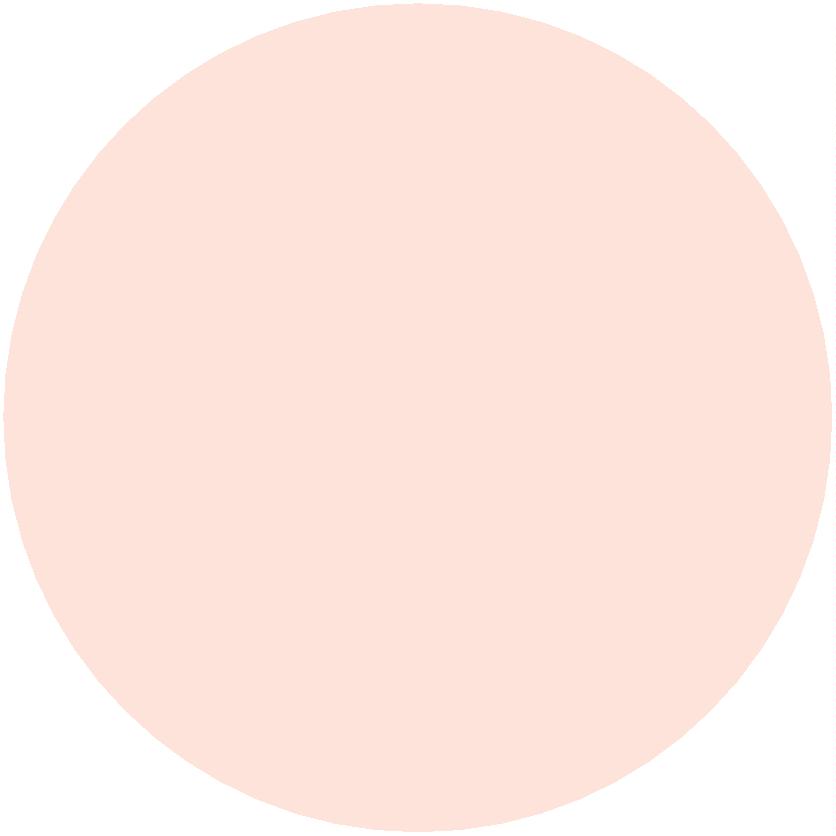
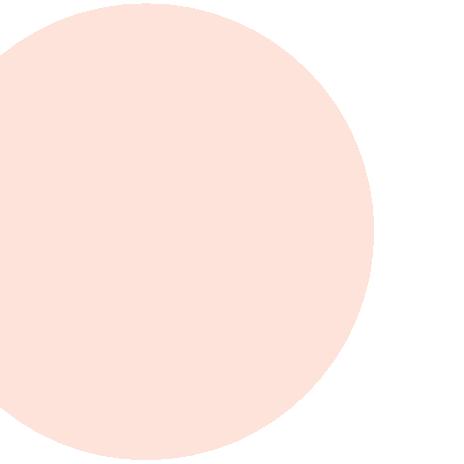
pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších

činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti

•

Všichni pracovníci školní jídelny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy

2



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ**

•

•

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a žáků

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu

školní jídelny

•

Děti a žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém

počínání mají na paměti nebezpečí úrazu

•

•

•

Dodržují pravidla chování a hygieny

V případě potřeby, se mohou děti a žáci obrátit na zaměstnance školní jídelny

Každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně děti a žáci okamžitě nahlásí pedaogickému pracovníkovi MŠ či ZŠ, který zajistí vše potřebné.

**5**

**. 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.

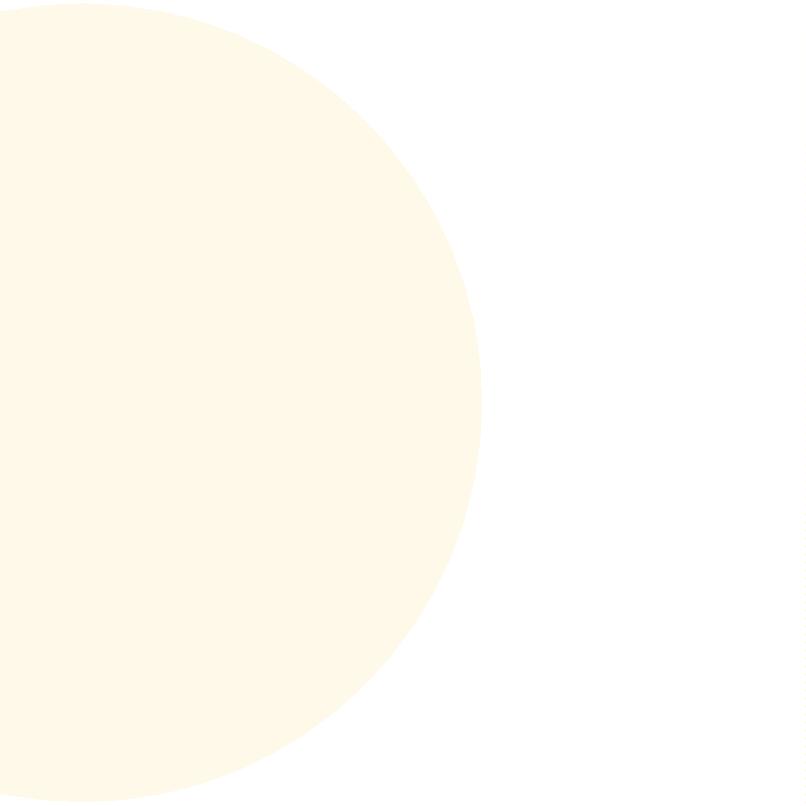
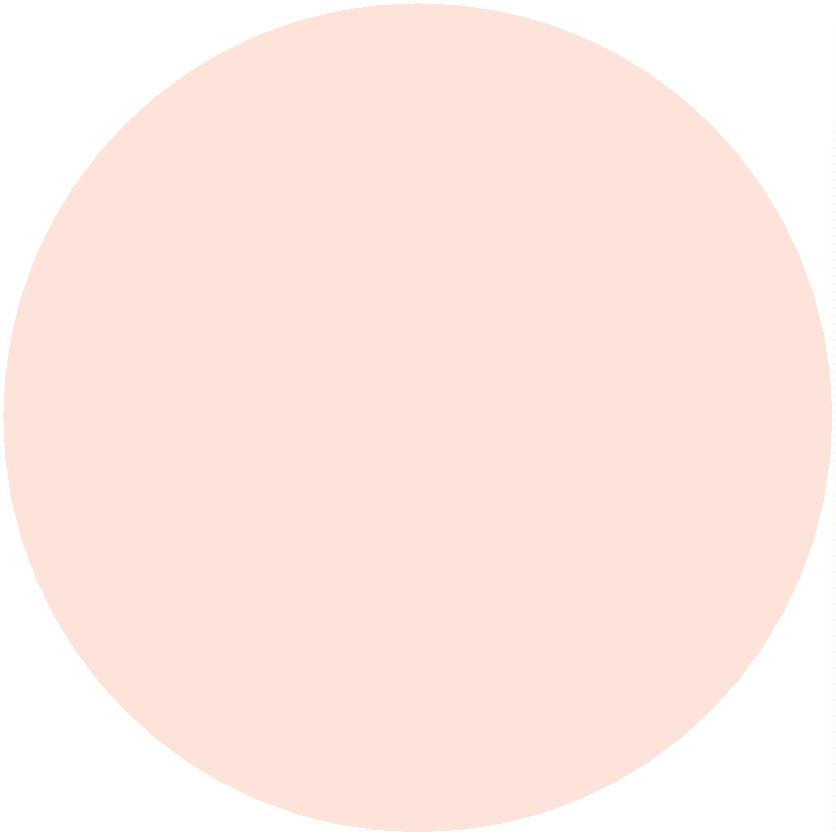
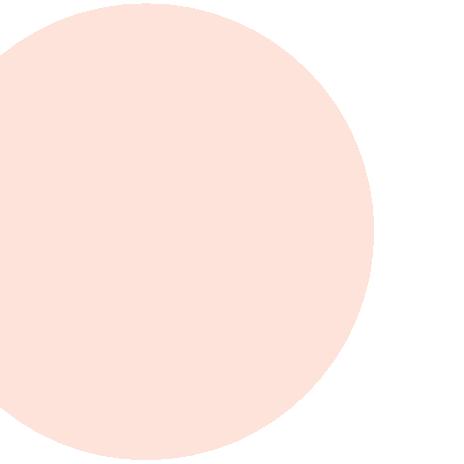
**6**

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

•

Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti dítěte či žáka ve škole a první den neplánovanémnepřítomnosti. V případě zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doúčtován.

3



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**7. ROZSAH STRAVOVACÍCH SLUŽEB – ZÁKLADNÍ ŠKOLY**

•

Menu se skládá z polévky, hlavního jídla, doplňku (školní program) a nápoje (slazený a

neslazený čaj, voda).

**8**

**. REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ A ZPŮSOB PLATBY**

Děti a 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 vyplnitPřihlášku ke stravování se týká jak dětí a žáků nastupující na začátku školního roku, tak i během školníhoroku.

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 dítěteti či 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 strávník povinen se dostavit i k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.

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

•

•

•

Každý strávník 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**](https://mujprimirest.cz/) **nebo mobilní aplikace MujPrimirest**

Na portálu může strávník, 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,

případně si nastavit zasílání upozornění při poklesu zůstatku pod Vámi stanovený limit emailem.

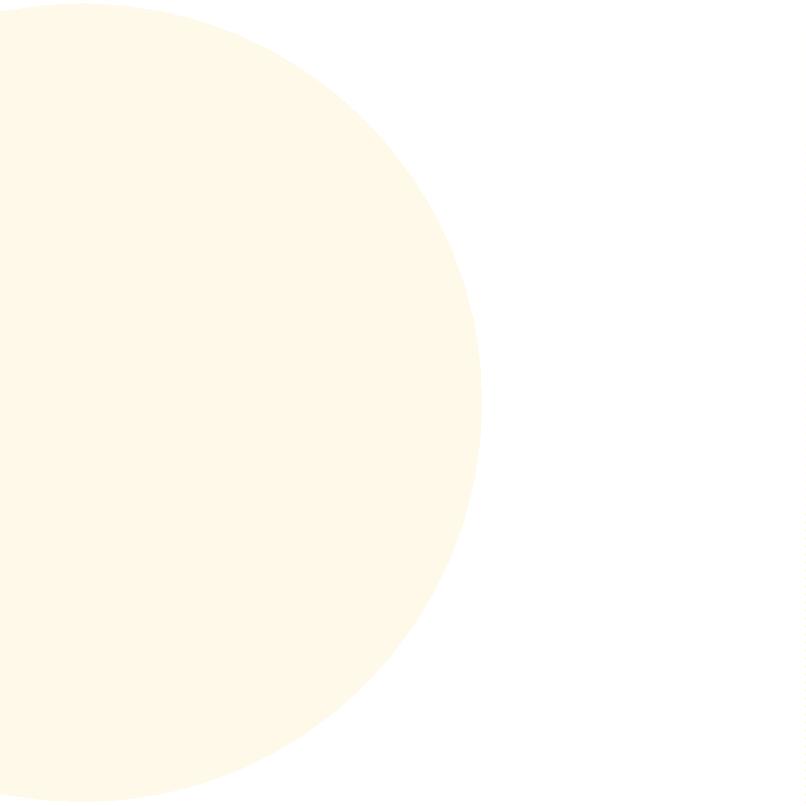
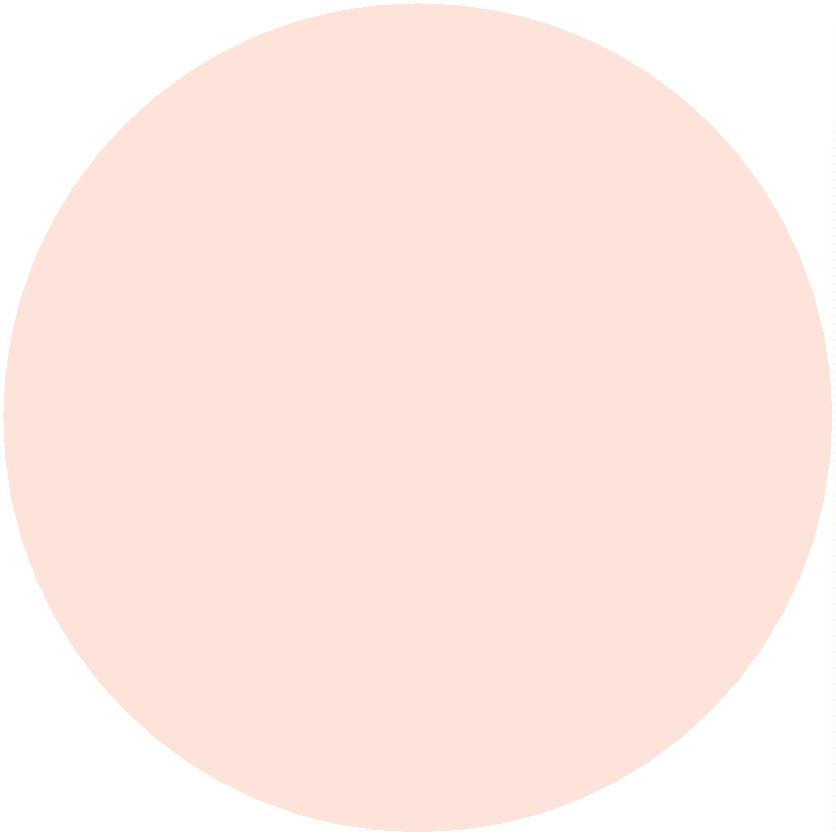
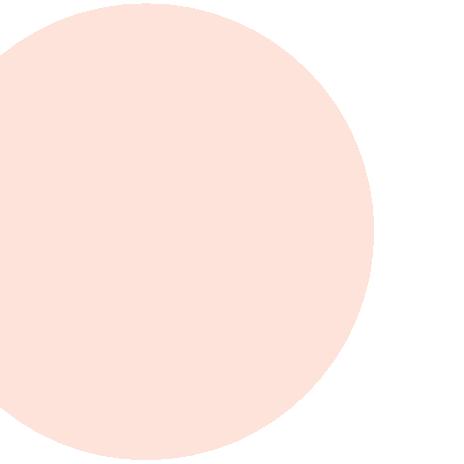
K dispozici je na portálu i možnost objednávat žákům oběd dle jídelníčku (při nevyzvednutí

bude jídlo automaticky naúčtováno).

•

Platbu je třeba provádět vždy na jeden měsíc dopředu, částku určete dle svého uvážení.

4



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

•

•

Platbu poukazujte ve prospěch účtu společnosti Primirest:

o

o

o

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

[**https://MujPrimirest.cz**](https://mujprimirest.cz/) **nebo mobilní aplikace MujPrimirest**

**Údaje pro zřízení jednorázového příkazu k úhradě**:

o

o

o

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 strávníka.**

Zodpovědný pracovník Primirestu denně přijímá soubory přijatých plateb a provádí za pomoci

příslušného programového vybavení navýšení konta strávníka o příslušnou částku. Všechny pohyby

na kontech má každý strávník možnost sledovat přes portál [**www.mujprimirest.cz**,](http://www.mujprimirest.cz/)

kde je na základě autorizačního hesla možnost sledovat konto strávníka – konzumace, nabití kont,

jídelní lístek, informace o zůstatku, VS, SS, číslo účtu (platební informace).

**1**

**9. FINANČNÍ LIMITY PRO JEDNOTLIVÉ VĚKOVÉ SKUPINY STRÁVNÍKŮ**

Zařazení do věkových skupin se řídí dosaženým věkem v příslušném školním roce (školním rokem

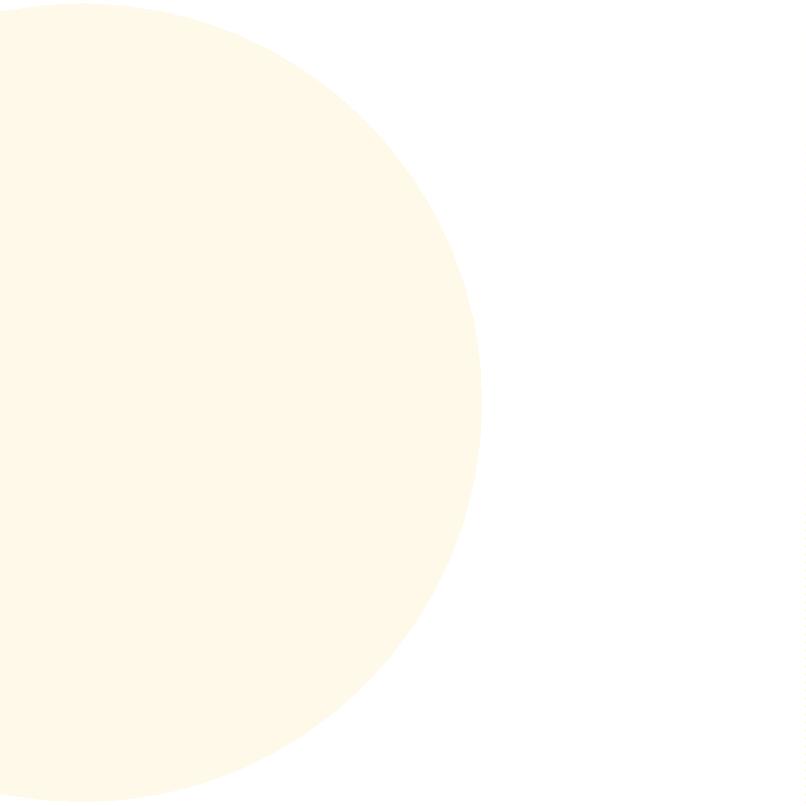
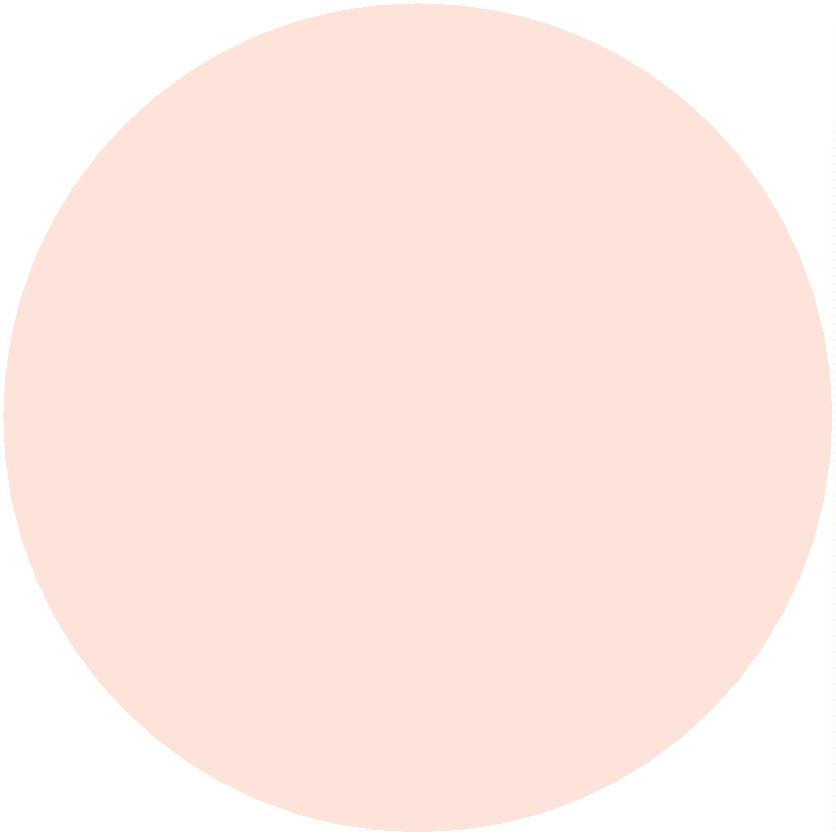
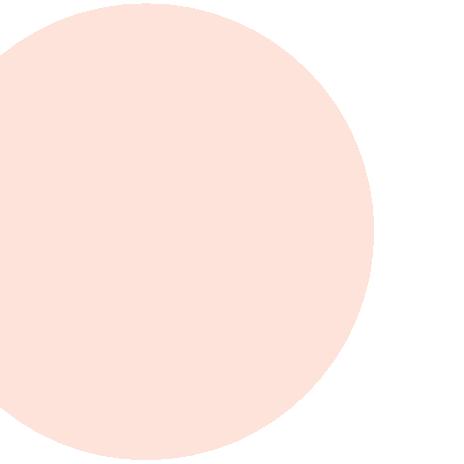
se rozumí období od 1. 9. – 31. 8.).

**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) doúčtován.**

5



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**1**

**1**

**0. CENÍK PRO STRÁVNÍKY**

•

•

Ceny včetně zákonné sazby DPH.

MENU obsahuje – polévku, hlavní jídlo, doplněk a nápoj.

7

-10 let

MENU

MENU

MENU

37,-

39,-

41,-

11-14 let

1

5 a více let

**1.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.

**1**

**2. PODMÍNKY OBJEDNÁVKY STRAVY PŘI OBJEDNÁVKOVÉM SYSTÉMU**

V rámci objednávkového systém výdeje jídel, platí následující podmínky:

•

•

•

•

•

•

•

MENU č. 1: polévka, hlavní jídlo, nápoj a doplněk bude v systému pro strávníka automaticky

objednáno.

Tuto automatickou objednávku lze změnit nejpozději den předem do 12,00 hod přes portál

[https://mujprimirest.cz](https://novy.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.

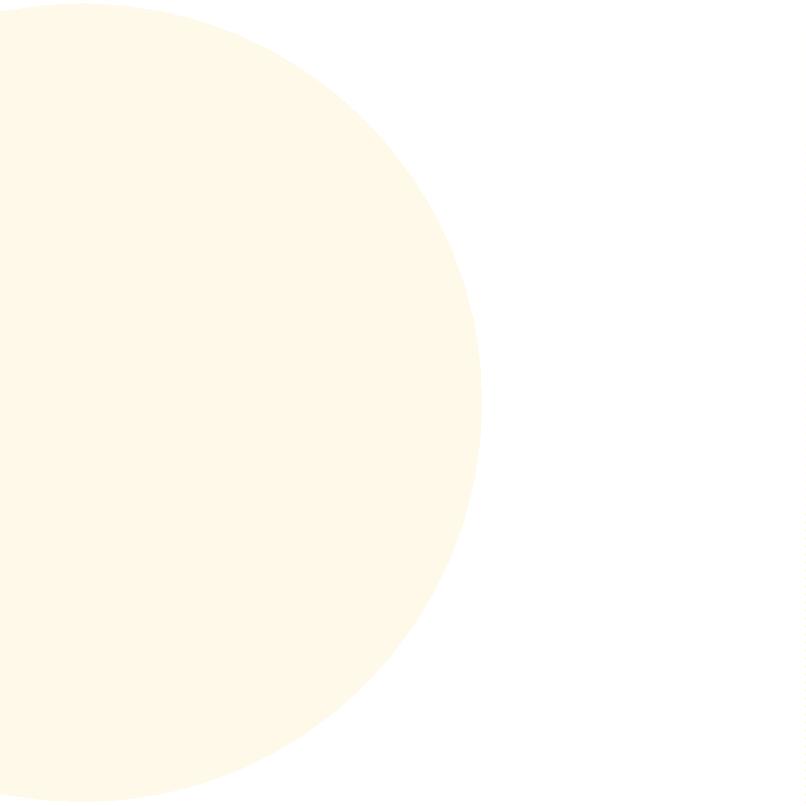
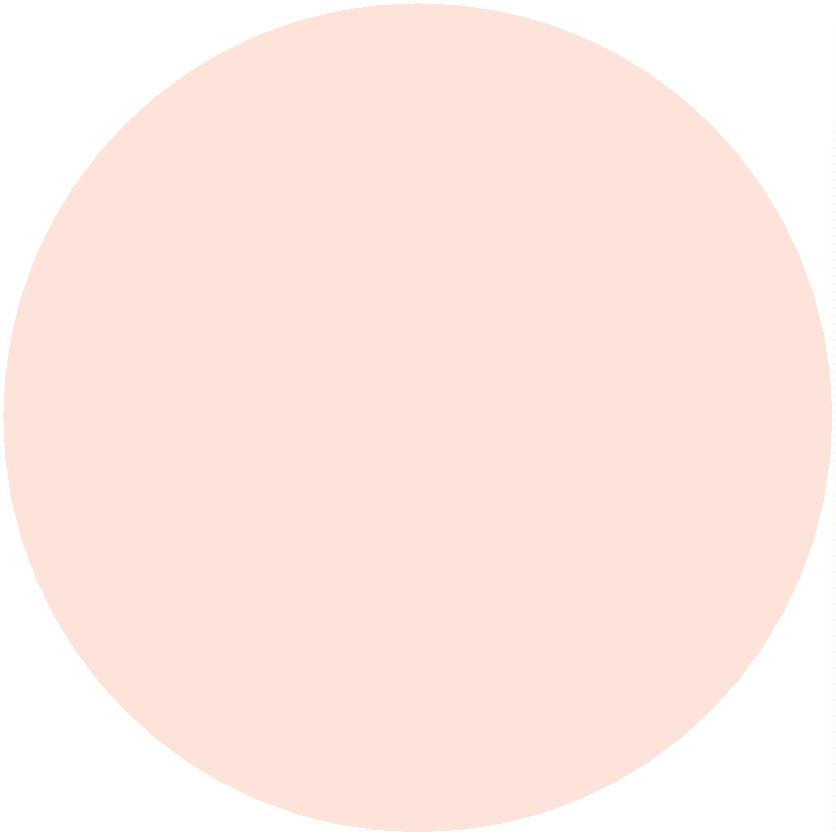
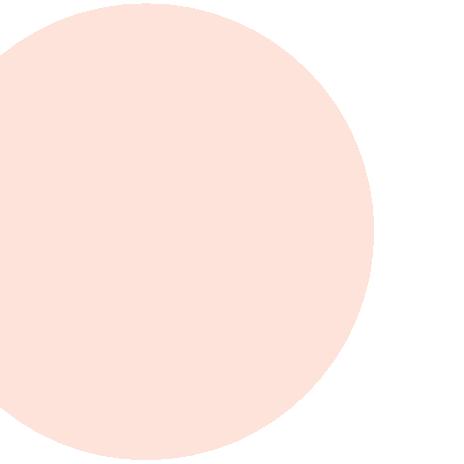
k poskytnutí školního stravování dochází odběrem objednaného jídla nebo možností odběru

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**.

6



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**1**

**1**

**3. 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.

**4. STRAVOVÁNÍ S OMEZENÍM NA VYBRANÉ DRUHY POTRAVIN**

•

Pokud žáci nebo děti mají stravovací omezení, je možné po předchozí domluvě

přinést vlastní jídlo, které budeme uchovávat odděleně a ohřejeme podle potřeby.

**1**

**5. INFORMACE O JÍDELNÍM LÍSTKU**

•

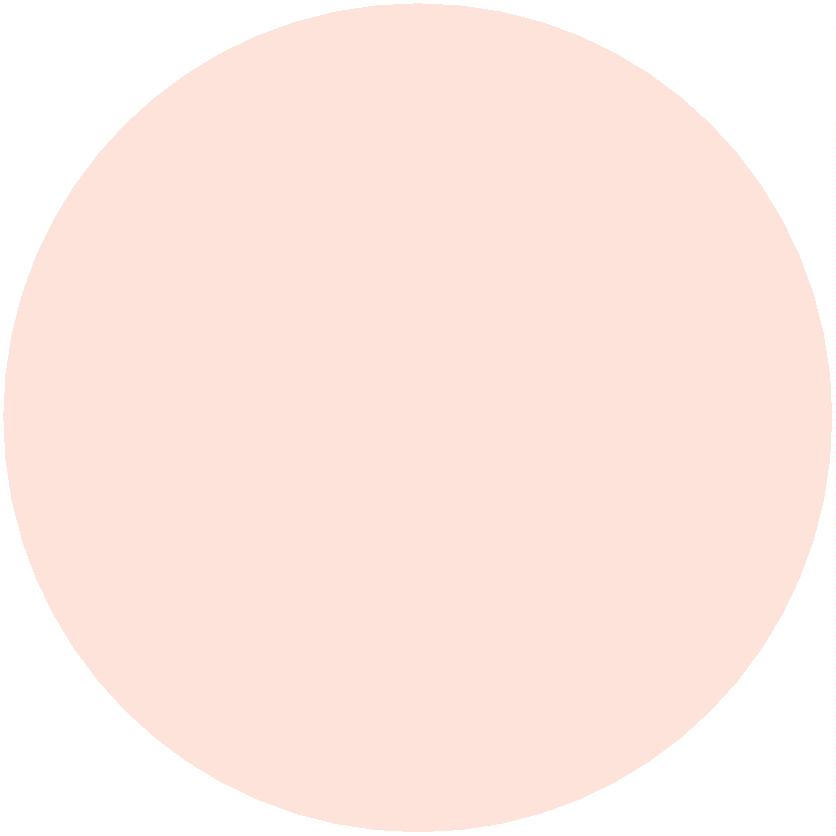
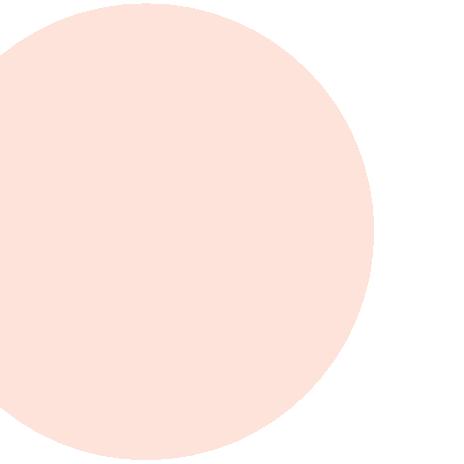
Jídelní lístek je vyvěšen před vstupem do školní jídelny a na webových stránkách

[**https://MujPrimirest.cz**](https://mujprimirest.cz/) **nebo mobilní aplikace MujPrimirest**

**1**

**6. PRÁVO NA VSTUP DO ŠKOLNÍ JÍDELNY**

7



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

•

Rodiče žáků, kteří odevzdali přihlášku ke stravování, mají umožněn vstup do školní jídelny

za účelem vyzvednutí žáka včetně možnosti degustace obědů.

**1**

**7. 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

strávníků, 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 strávníků 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. Ilonu Vyskočilovou, M: 731 438 634, E: zr.5110@primirest.cz**

Zde odstřihněte:

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

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

**Jméno a příjmení strávníka:** ……………………………….………………………………………….

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

**Adresa bydliště**:………………………………………….……………………………………………………

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

**Variabilní symbol**

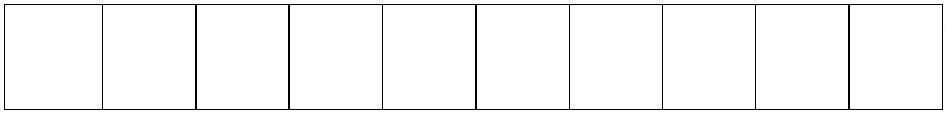
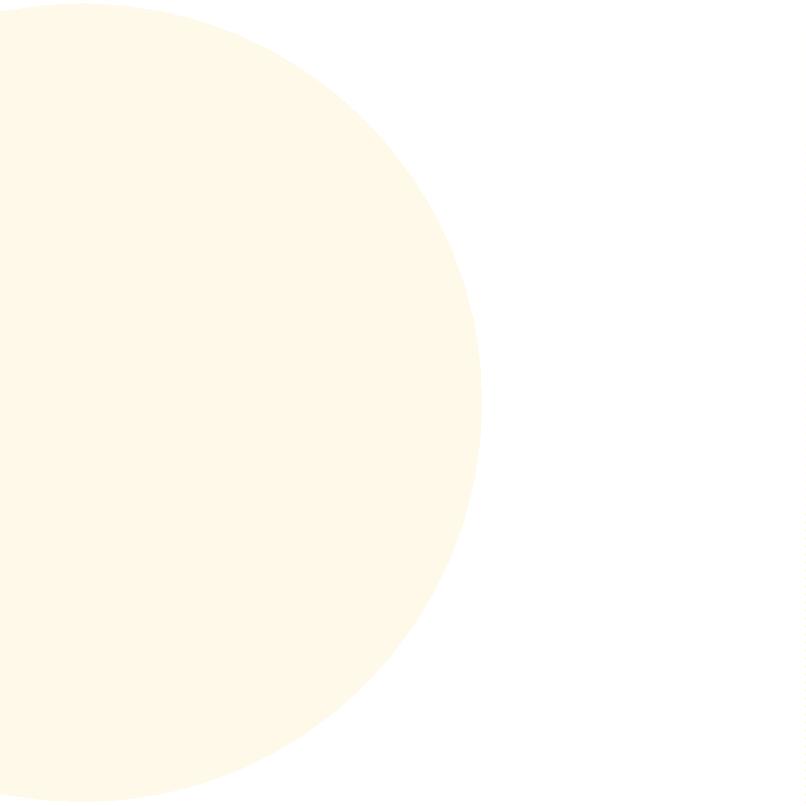
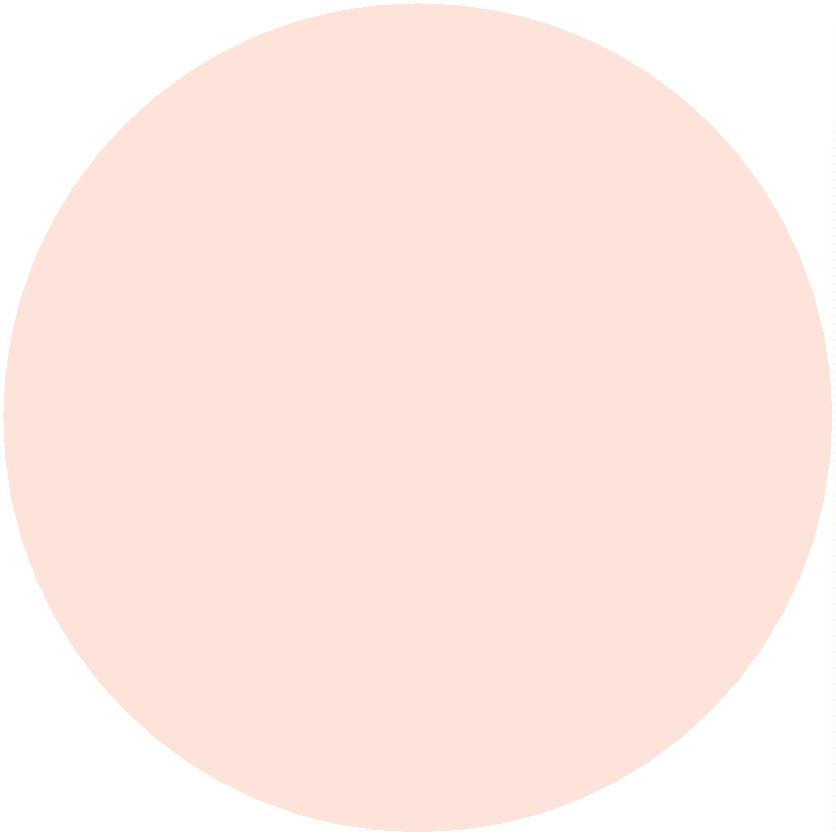
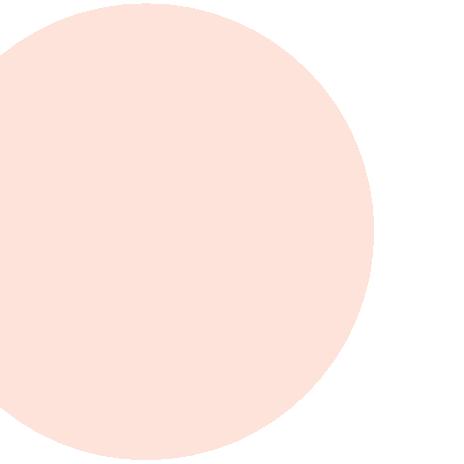
**(Z**

**PŘIHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ)**:

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

**Datum**: ……………………………….

8



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

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

**VZOR POLOVENÍ RUČNÍHO VSTUPU DO EVIDENCE**

**Povoluji tímto ruční vstup na můj účet strávníka. Zároveň prohlašuji, že jsem si vědom(a), že takto**

**účtované položky nemohou být předmětem pozdější reklamace.**

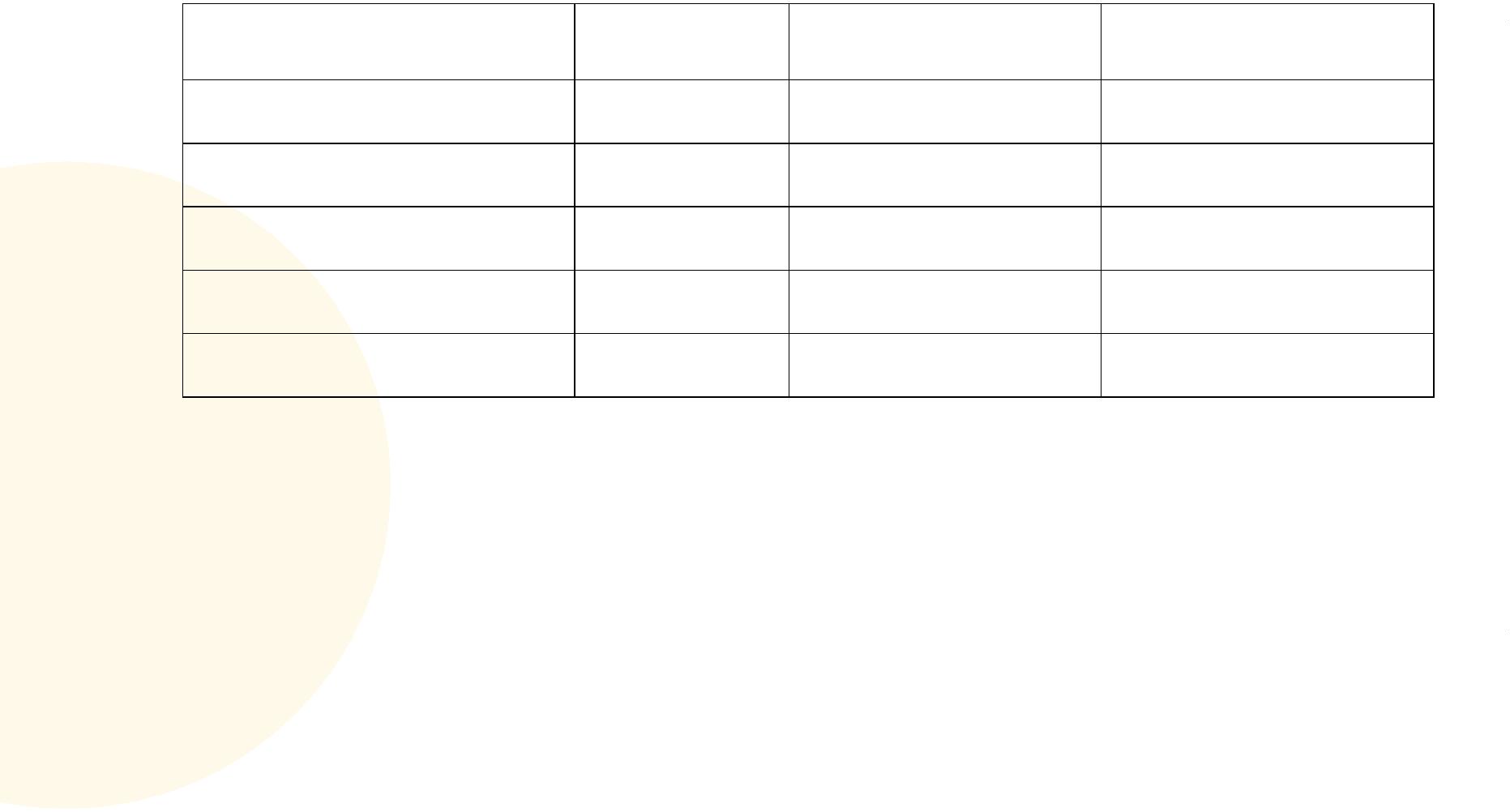
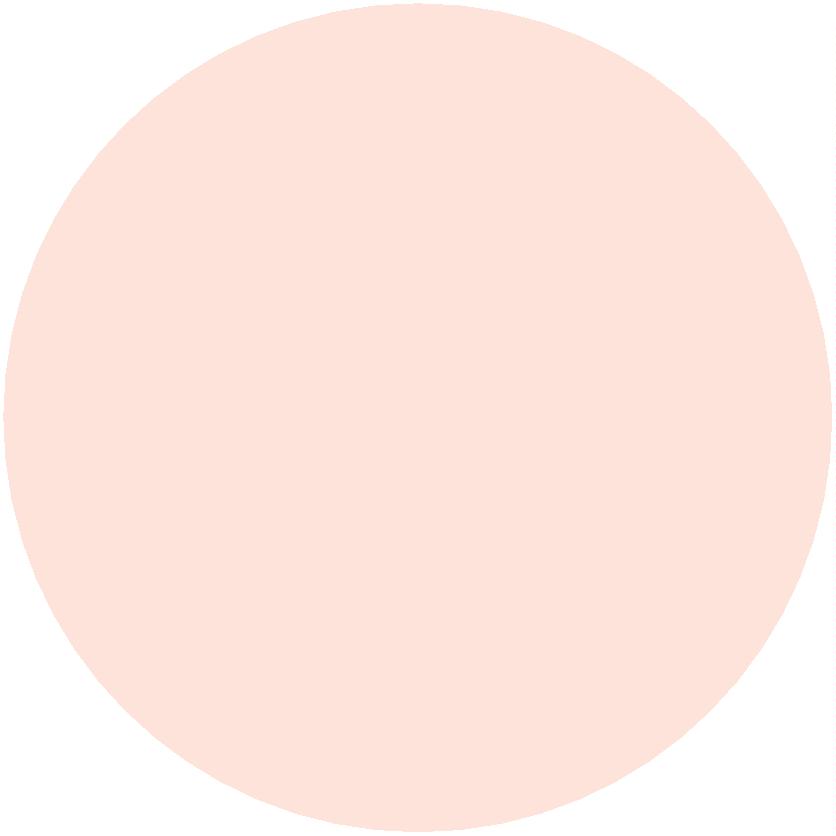
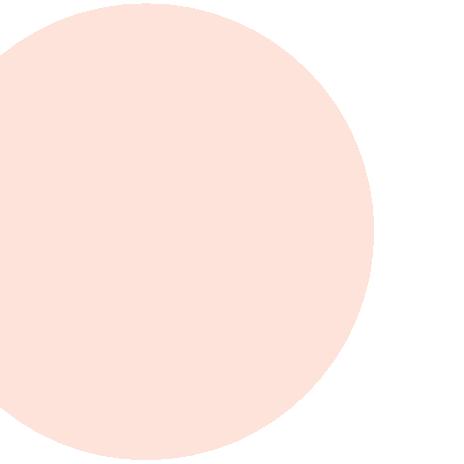
**Jméno a příjmení**

**Číslo karty**

**Datum**

**Podpis strávníka**

9



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**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 CEJLE: 11:30 – 12:30**

**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 [**https://MujPrimirest.cz**](https://mujprimirest.cz/)

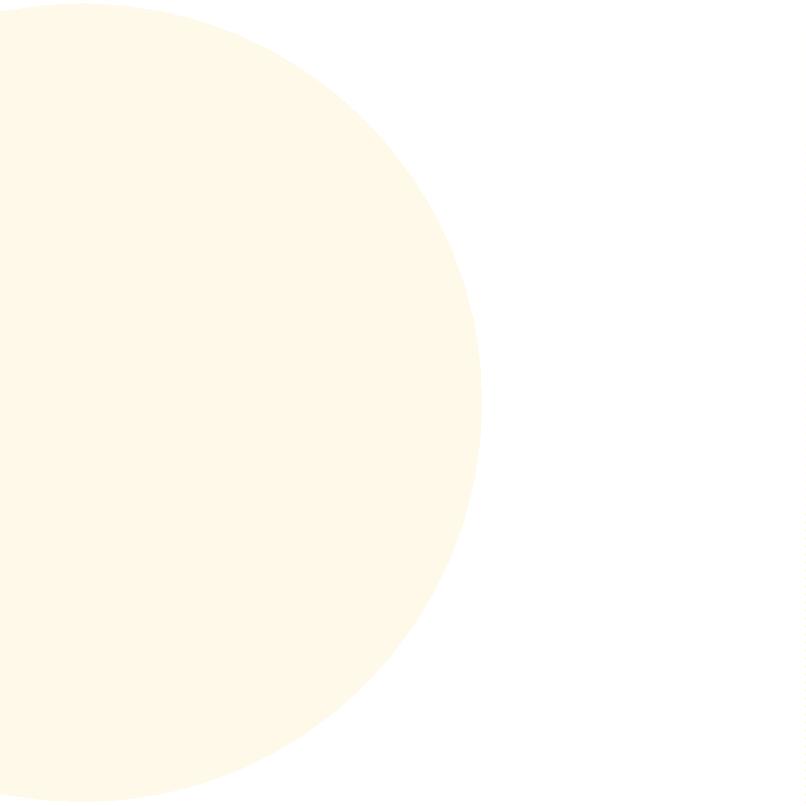
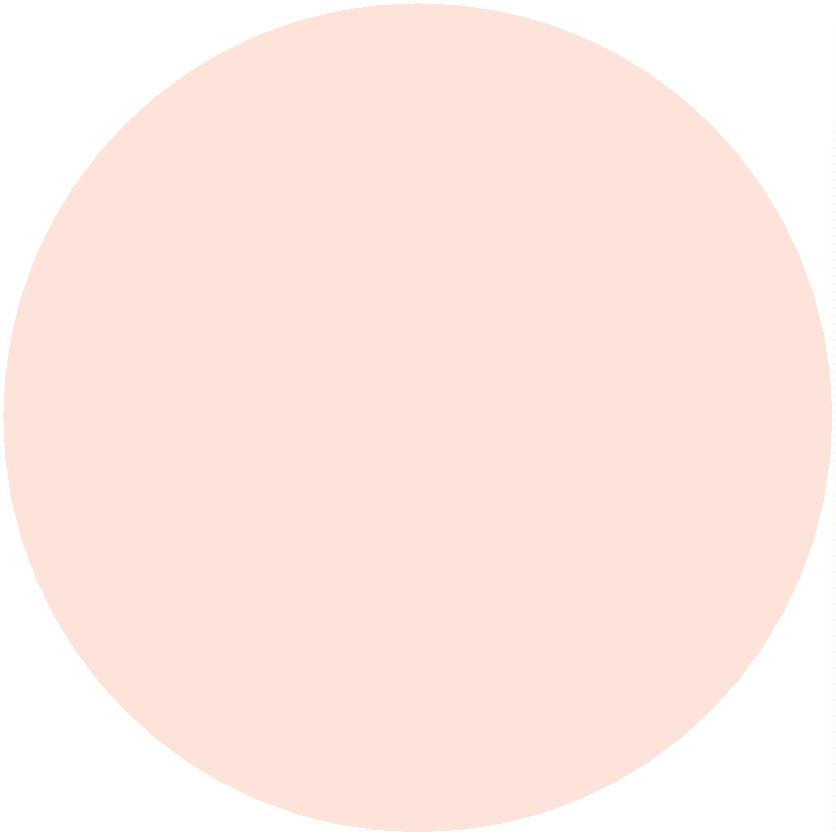
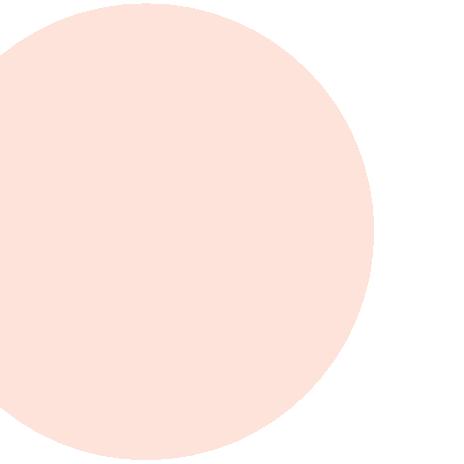
Klíčové informace z vnitřního řádu jsou uvedeny na přihlášce ke stravování. Jakékoliv

případné změny, především v kalkulaci plateb, jsou strávníkům a jejich zákonným

zástupcům zaslány s předstihem.

1

0



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**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 pedagogický pracovník MŠ či ZŠ.

•

**2**

**.**

**.**

**PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, INFORMACE O POVINNOSTI HLÁŠENÍ ÚRAZŮ**

Vstupem dítěte, žáka do prostoru jídelny za něj nese stále odpovědnost pověřený pedagogický pracovník MŠ či ZŠ v rámci bezpečnosti a předcházení úrazů.

Pokud ve školní jídelně dojde k úrazu dítěte, žáka, dítě, žák je povinen úraz nahlásit pracovníkovi MŠ či ZŠ. který zajistí první pomoc a evidenci úrazu dle platné legislativy.

•

**3**

**ZAJIŠTĚNÍ KÁZNĚ VE ŠJ, ZACHOVÁNÍ PRAVIDEL SLUŠNÉHO CHOVÁNÍ**

Zajišťuje pověřený pedagogický pracovník MŠ či ZŠ Cejle.

Vstup do jídelny mají povolen pouze ti děti a žáci, kteří se zde v danou chvíli stravují.

•

•

**4.**

**DODRŽOVÁNÍ HYGIENICKÝCH ZÁSAD A KULTURNĚ STRAVOVACÍCH NÁVYKŮ VE VŠECH**

**PROSTORÁCH ŠJ**

•

•

Stravované děti a žáci jsou povinni dodržovat obecně platné hygienické zásady a

kulturu stravování.

**5**

**6**

**.**

**.**

**PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY**

Bude-li podezření na nevhodný způsob chování dětí či žáků ve školní jídelně, okamžitě

bude daná záležitost oznámena rodičům a vedení školy; strávník může být při opakovaném

porušování tohoto vnitřního řádu jídelny vyloučen ze stravování.

**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.

**7. VZÁJEMNÉ VZTAHY ZAMĚSTNANCŮ**

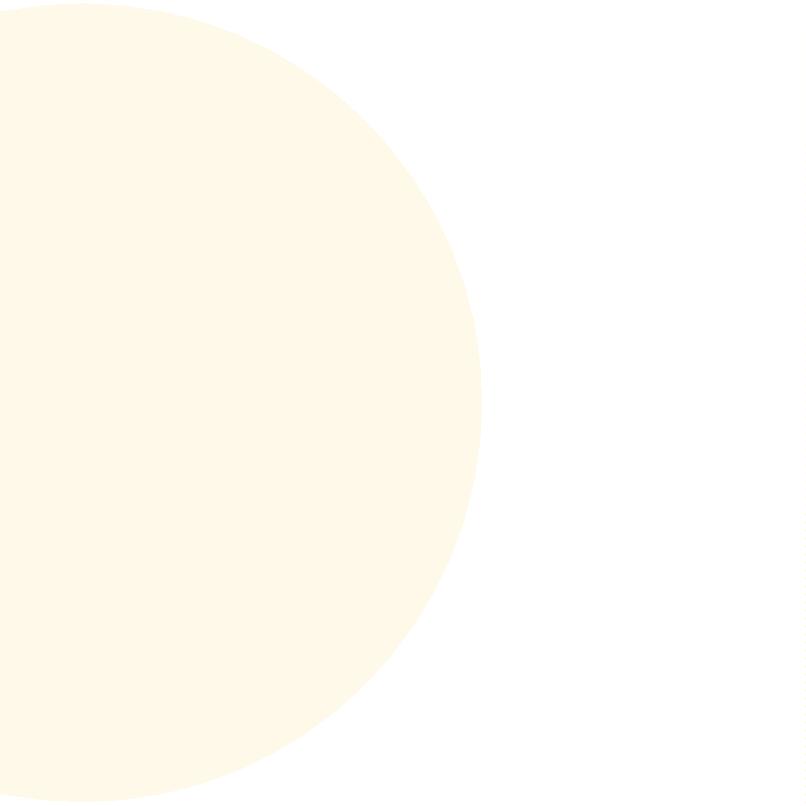
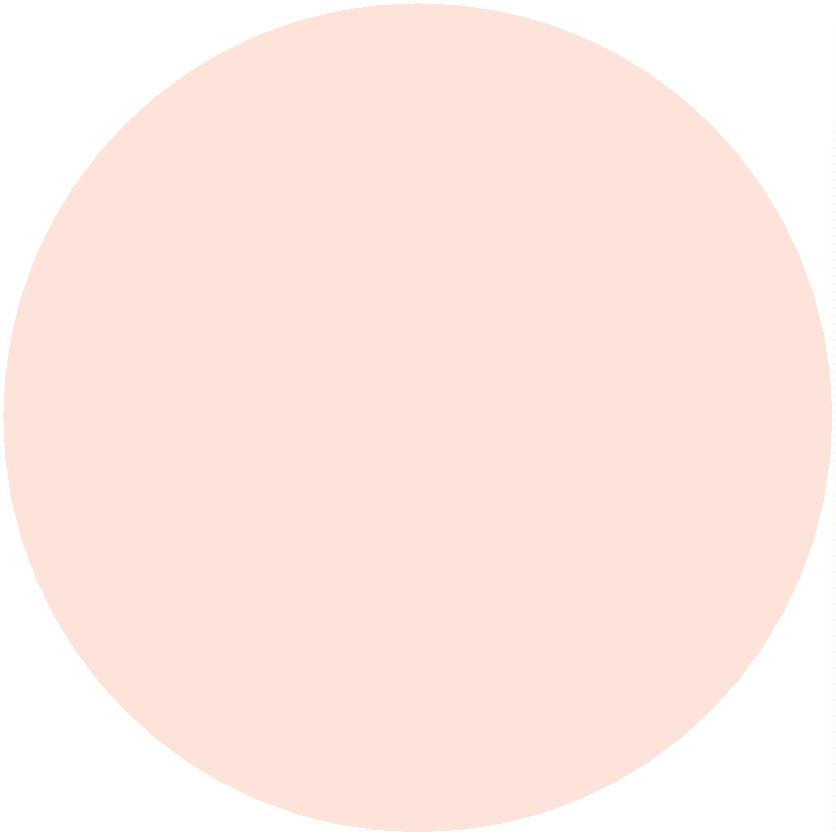
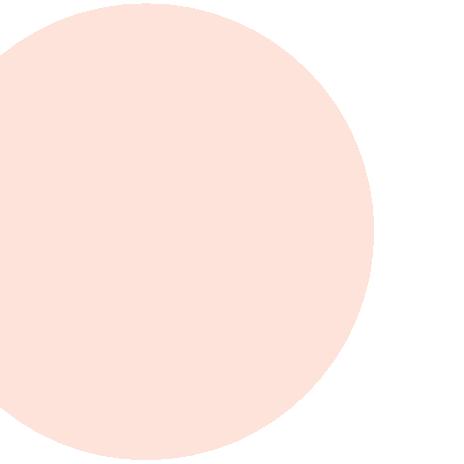
•

Vzájemné vztahy zaměstnanců ve školském zařízení (školní jídelně) se k sobě chovají

slušně, zdraví se, zdraví strávníky, zákonné zástupce, pravidelně komunikují.

1

1



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**Písm. d)**

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

**1**

**.**

**PLATÍ PŘÍSNÝ ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU ŠJ Cejle**

•

Při nevhodném chování (poškozování majetku školní jídelny) bude strávník vyloučen ze

stravování. Náhrada případných vzniklých škod se řeší ve spolupráci s vedením školy.

**.**

•

**2**

**ODNÁŠENÍ JÍDEL A NÁDOBÍ MIMO BUDOVU**

Odnášení jídel a doplňků k hlavnímu jídlu je zakázáno. Platí přísný zákaz odnášení nádobí z jídelny.

**3.**

**ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ, SVRŠKŮ A PŘEZOUVÁNÍ**

•

•

Děti a žáci dochází do ŠJ již přezutí, bez svršků a jakýchkoliv cenností.

**4.**

**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 strávník povinen

upozornit pracovníka dohledu nebo výdeje, aby mohl být úklid proveden

V Brtnici dne 01.03.2025

Ilona Vyskočilová

Vedoucí školní jídelny ZR 5110

1

2

