

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

dle §30 školského zákona – 561/2004 Sb., odst. 1
PRIMIREST – zařízení školního stravování spol. s r.o.

Provozovny: č: 5540, 5550

2. základní škola a mateřská škola, Beroun, Preislerova 1335
Jungmannova základní škola Beroun
Základní škola, Beroun – Závodí, Komenského 249
Základní škola Beroun, Wagnerovo náměstí 458
Gymnázium Joachima Barranda, Beroun, Talichova 824

s platností od 1. 5. 2024

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

IZO: 110029534

DIČ: CZ25607341

Email: zr.5540@primirest.cz, zr.5550@primirest.cz

Telefon: +420/ 731 438 305 – kancelář Jungmannova základní škola Beroun

2. základní škola a mateřská škola, Beroun, Preislerova 1335

Základní škola, Beroun – Závodí, Komenského 249

+420/ 311 622 496– kancelář Základní škola Beroun, Wagnerovo náměstí 458

Gymnázium Joachima Barranda, Beroun, Talichova 824

Vedoucí závodu: Tomáš Liebich – 731 438 431

Regionální manažer provozu: Jevhenija Jarošová – 731 438 260

Oficiální webové stránky společnosti: www.primirest.cz

Objednávkový portál a jídelní lístek: www.mujsprimirest.cz

V Berouně, 1. 5. 2024

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 č. **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 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 předložených informací – **Přihláška ke stravování** – pro školní matriku a jmenovitým odsouhlasením dle seznamů předložených školami na začátku školního roku. Nastupující 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 strávníka.

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. Nastupující 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 strážník 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 strážníkovi 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 strážníka.

Zodpovědný pracovník **Primirest** denně přijímá soubory přijatých plateb a provádí za pomoci příslušného programového vybavení navýšení konta strážníka o příslušnou částku. Všechny pohyby na kontech má každý strážník možnost sledovat přes portál **www.MujPrimirest.cz**, kde je na základě autorizačního hesla možnost sledovat konto strážníka – konzumace, nabití kont, jídelní lístek, informace o zůstatku, VS, SS, číslo účtu (platební informace).

- Vzájemné půjčování čipů mezi strážníky 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 vedoucímu vaší školní jídelny Tomáš Liebich, M: 731 438 431,**

E: zr.5540@primirest.cz. E: zr.5550@primirest.cz.

6. PRODEJ ČIPŮ

Čipy jsou strážníkům prodávány za smluvní cenu (cena tedy může být proměnlivá), čipy se stávají majetkem strážníka a nejsou zpět společností Primirest vykupovány. Čip je vždy hrazen strážníkem, 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.).

8. CENÍK PRO STRÁVNÍKY

Ceny včetně zákonné sazby DPH.

MENU obsahuje – polévku, hlavní jídlo, doplněk a nápoj

| | |
|---------------|-----------|
| 7-10 let | MENU 36,- |
| 11-14 let | MENU 38,- |
| 15 a více let | MENU 40,- |

9. PODMÍNKY PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ STRAVY

- Ve školní restauraci, kde je zaveden objednávkový systém výdeje jídel, platí podmínky uvedené níže v článku 10.
- Ve 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 13:30 hod. přes portál <https://mujprimirest.cz>, v mobilní aplikaci **Můj Primirest** 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 v čase 11,00-11,40h zabalené v jednorázovém jídonosiči 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. 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 Tomáš Liebich, M: 731 438 431, E: zr.5540@primirest.cz. E: zr.5550@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.mujsprimirest.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 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 vedoucího vaší školní jídelny Tomáš Liebich**,

M: 731 438 431, E: zr.5540@primirest.cz E: zr.5550@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

- Výdej: 11:00 – 14:00 hod.
- Otevírací doba: 11:00 – 14:30 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.mujsprimirest.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.

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 (vedoucí provozní jednotky), 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 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 svačin. Odnášení nádobí z jídelny je ZAKÁZÁNO.

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 (NEPŘEZOUVAJÍ SE).

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 Berouně dne 1. 5. 2024

Tomáš Liebich , vedoucí školní jídelny