**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

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

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

**Provozovna č. 7910:**

Vyšší odborná škola Dakol a Střední škola Dakol, o.p.s.

Střední odborné učiliště Dakol, s.r.o.

**s platností od 1. 9. 2025**

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

**IZO**: 110029534

**DIČ:** CZ25607341

**Email:** zr.7910@primirest.cz

**Telefon:** +420 731 438 484

**Vedoucí závodu:** p. Jiřina Stehlíková

**Regionální manažer provozu:** p. Lucie Lopatková

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 Petrovicích u Karviné, 1. 9. 2025

**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 žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.
* Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
* Zákonný zástupce 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.

**4. 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.

# 5. 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.
* **Při odběru jídla** v jídelně **je nutné se přihlásit čipem** na výdejovém terminálu**,** bez čipu bude jídlo vydáno strávníkovi na základě jeho podpisu dokumentu „povolení ručního vstupu“ jehož vzor je součástí tohoto řádu.

**6. rozsah stravovacích SLUŽEB – ZÁKLADNÍ a střední školy**

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

**7. 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 žáků 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 zařízeníma není veden veškolní 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 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 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, 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 naúčtováno).
* Platbu je třeba provádět vždy 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,
	+ vkladem hotovosti přímo na pokladně v jídelně,
	+ prostřednictvím platebního terminálu umístěného u pokladny v jídelně,
	+ přes platební bránu na našem objednávkovém portálu

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

* **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.**

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).

* Vzájemné půjčování čipů mezi strávníky 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. Jiřině Stehlíkové, M: 731 438 484, E: zr.7910@primirest.cz.**

**8. Prodej čipů**

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

**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.**

**10.CENÍK PRO STRÁVNÍKY**

* Ceny včetně zákonné sazby DPH.
* MENU obsahuje – polévku, hlavní jídlo, doplněk a nápoj.

 Žáci 15 let a výše MENU 42,-

Zaměstnanci školy MENU 55,-

Externí strávníci MENU 89,-

**11.podmínky přihlášení a odhlášení stravy**

* V školní restauraci, kde je zaveden objednávkový systém výdeje jídel, platí podmínky uvedené níže v článku 12:
* V školní restauraci, kde není zaveden objednávkový systém, se jídla předem **NEOBJEDNÁVAJÍ,** a tedy žádný oběd se neodhlašuje a ani nepropadá.

 **12. podmínky objednávky stravy PŘI OBJEDNÁVKOVÉM SYSTÉMU**

 V rámci objednávkového systému výdeje jídel, platí následující podmínky:

* MENU č. 1: polévka, hlavní jídlo, nápoj a doplněk je třeba si předem objednat.
* Tuto automatickou objednávku lze změnit nejpozději den předem do 12,00 hod přes portál [https://mujprimirest.cz](https://novy.mujprimirest.cz) nebo na terminále v prostorách 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,
* K poskytnutí školního stravování dochází odběrem objednaného jídla nebo možností odběru objednaného jídla. **Při nevyzvednutí si objednaného jídla (včetně jídla objednaného automaticky) do 13:00 hod dne, jehož se objednávka týká, dojde k odečtu ceny jídla ze stravovacího konta**.

**13. 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. Jiřinu Stehlíkovou, M: 731 438 484, E: zr.7910@primirest.cz.**
* Obnovení (opětovná aktivace čipu) je možná. V případě ztráty čipu je třeba zakoupit čip nový.

**14. 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.

**15. 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 strávníka.
* V naší školní jídelně nejsme schopni z hygienických důvodů připravovat dietní pokrmy. Pokud má Vaše dítě specifická stravovací omezení, rádi mu připravíme pokrm s nižším obsahem daných surovin (alergenů) po předchozí domluvě. Je důležité zdůraznit, že není možné z důvodu technologických postupů v kuchyni zaručit stoprocentní oddělení od ostatních surovin, ačkoli se snažíme minimalizovat riziko kontaminace, to znamená, že nemůžeme i při veškerém úsilí a snaze zabránit výskytu konkrétního alergenu (např. lepku). Pokud má Vaše dítě silnou alergii na konkrétní surovinu, je možné po předchozí domluvě přinést vlastní jídlo, které budeme uchovávat odděleně a ohřejeme podle potřeby.
* V případě donášky vlastní stravy je nutno doložit lékařské potvrzení, že dítě má zdravotní indikaci k dietnímu způsobu stravování a vyplnit smlouvu o zajištění dietního stravování formou donášky.

**16. informace o jídelním lístku**

* Jídelní lístek je vyvěšen před vstupem, popř. v prostorách školní jídelny a na webových stránkách [**https://MujPrimirest.cz**](https://MujPrimirest.cz) **nebo mobilní aplikace MujPrimirest**

**17. 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 degustaceobědů.

**18. 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 p. Jiřinu Stehlíkovou, M: 731 438 484, E: zr.7910@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**: ……………………………….

**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** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

**Písm. b)**

**provoz a vnitřní režim školského zařízení**

1. **úřední hodiny pro styk se strávníky**
* dle telefonické domluvy.
1. **výdejní doba pro žáky**
* **VÝDEJ OBĚDŮ:** 11:00 – 13:00 hod.
* **ŠKOLNÍ JÍDELNA:** 7:00 – 13:30 hod.

1. **ostatní zásady provozU**

**-**

1. **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.
1. **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.

**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 školy.
1. **předcházení úrazům, informace o povinnosti hlášení úrazů**
* Vstupem žáka do prostoru jídelny za něj přebírá odpovědnost v rámci bezpečnosti a předcházení úrazů příslušný pracovník školy.
* Pokud ve školní jídelně dojde k úrazu žáka, žák je povinen úraz nahlásit pracovníkovi školy, který zajistí první pomoc a evidenci úrazu dle platné legislativy.
1. **zajištění kázně ve šj, zachování pravidel slušného chování**
* Zajišťuje pověřený pracovník školy.
* Vstup do jídelny mají povolen pouze ti žáci a studenti, kteří se zde v danou chvíli stravují.
1. **dodržování hygienických zásad a kulturně stravovacích návyků ve všech prostorách šj**
* Stravovaní žáci, děti a studenti jsou povinni dodržovat obecně platné hygienické zásady a kulturu stravování.
1. **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; strávník může být při opakovaném porušování tohoto vnitřního řádu jídelny vyloučen ze stravování.
1. **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.
1. **VZÁJEMNÉ VZTAHY ZAMĚSTNANCŮ**
* Zaměstnanci ve školském zařízení (školní jídelně) se k sobě chovají slušně, zdraví se, zdraví strávníky, zákonné zástupce, pravidelně komunikují.

**Písm. d)**

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

1. **PLATÍ PŘÍSNÝ ZÁKAZ poškozování a ničení majetku Šj**
* Při nevhodném chování (poškozování majetku školní jídelny) bude strávník vyloučen ze stravování. Náhrada případných vzniklých škod se řeší ve spolupráci s vedením školy.
1. **manipulace s nádobím a odnášení jídel**
* Každý host je povinen uložit použitý inventář do pojízdných stojanů s podnosy.
1. **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.
1. **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 přezouvají.
1. **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 (pokladní), aby mohl být úklid proveden.

V Petrovicích u Karviné, dne 1.9. 2025.

**Jiřina Stehlíková,** vedoucí školní jídelny