

## **Základní škola Nové Město na Moravě, Leandra Čecha 860, okres Žďár nad Sázavou**

se sídlem Leandra Čecha 860, Nové Město na Moravě

zastoupená ředitelem školy Mgr. Janem Krakovičem

IČO: 60574674

Bankovní účet: 3633751/0100

jako „dodavatel“ na straně jedné

a

### **Město Nové Město na Moravě**

Vratislavovo náměstí č. 103, Nové Město na Moravě, 592 31

zastoupené starostou města Michalem Šmardou

IČ : 00294900

DIČ: CZ00294900

číslo účtu : 19-1224751/0100

(dále jen odběratel)

jako „odběratel“ na straně druhé



NMNMSML20170249

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v návaznosti na ustanovení § 33b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a vyhlášku č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, tuto:

## **Smlouvu o zajištění závodního stravování**

### **I.**

#### **Předmět smlouvy**

1. Předmětem smlouvy je zabezpečení závodního stravování zaměstnanců odběratele ve dnech školního vyučování.

### **II.**

#### **Podmínky dodávky stravy**

1. Dodavatel zajistí přípravu a výdej obědů v době školního vyučování pro zaměstnance odběratele. V době vedlejších prázdnin, kdy jídelna běžně nevaří, lze další stravování zajistit po předchozí domluvě při minimálním odběru 50 obědů, tak aby byly pokryty minimální provozní náklady.
2. Cena oběda pro zaměstnance odběratele je sjednána na základě všech nákladů včetně zisku a je uvedena v čl. V. této smlouvy. Cena oběda může být změněna s ohledem na změny nákladů, např. zvýšení cen potravin, režijních nákladů, apod., a to na základě dodatku k této smlouvě uzavřeného mezi dodavatelem a odběratelem. Pokud se odběratel s dodavatelem na nové ceně obědů nedohodnou, vyhrazuje si dodavatel právo smlouvu jednostranně vypovědět.
3. Jídla ve školní jídelně se připravují podle výživových norem a receptur pro školní stravování. Případné připomínky ke kvalitě či skladbě pokrmů ze strany odběratele budou projednány vždy nejprve na úrovni smluvních stran.

4. V případě přerušení vyvažování obědů z provozních či jiných plánovaných důvodů (např. ředitelské volno) dodavatel oznámí tuto skutečnost odběrateli nejpozději dva týdny předem (netýká se nečekaných situací např. přerušení dodávky vody apod.)

### III.

#### Práva a povinnosti odběratele

1. Odběratel je povinen dodržovat stanovenou dobu pro výdej obědů a provozní řád stanovený dodavatelem, který tvoří nedílnou součást této smlouvy jako příloha č. 1.
2. Odběratel seznámí své zaměstnance s provozním řádem školní jídelny dodavatele a bude je informovat o možnosti obracet se se stížnostmi a připomínkami ke stravovacím službám na vedoucí školní jídelny nebo přímo na zástupce dodavatele (ředitele školy) nebo na zástupce odběratele (tajemník MěÚ).

### IV.

#### Platební podmínky

1. Odběratel hradí za své zaměstnance cenu oběda v plné výši dle čl. V. této smlouvy.
2. Po ukončení kalendářního měsíce, nejpozději do 7 dnů, vystaví dodavatel fakturu na základě skutečně odebraných obědů zaměstnanci odběratele.
3. Úhrada za plnění z této smlouvy bude odběratelem realizována bezhotovostním převodem na účet dodavatele uvedený v této smlouvě.
4. Splatnost faktury je stanovena do 14 dnů ode dne jejího doručení odběrateli. Faktura - daňový doklad vystavený dodavatelem musí splňovat náležitosti daňového dokladu nebo účetního dokladu dle platných právních předpisů. Odběratel je oprávněn před uplynutím splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti, která činí 7 dnů od doručení nové faktury. Přílohou faktury je jmenný seznam zaměstnanců a počet odebraných obědů.

### V.

#### Cena oběda

Kategorie:	Cena za 1 oběd	DIETA
Zaměstnanec odběratele (tzv. ostatní strážník)	60,00 Kč	64,00 Kč
<u>Cena oběda se skládá:</u>		
Náklady mzdové činí	16,00 Kč	
Náklady věcné činí	14,00 Kč	
Zisk	3,00 Kč	
Potraviny	27,00 Kč	
dieta	4,00 Kč	

## VI.

### Ukončení a zánik smluvního vztahu

1. Smluvní vztah založený touto smlouvou se uzavírá na dobu neurčitou a smlouvu může ukončit kterákoliv ze smluvních stran písemnou výpovědí. Výpovědní doba činí dva měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
2. Tuto smlouvu lze rovněž ukončit písemnou dohodou smluvních stran.

## VII.

### Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva byla uzavřena v souladu s usnesením Rady města Nového Města na Moravě, přijatým na její schůzi č. 38 konané dne 22.5.2017 pod č. Usnesení 27/38/RM/2017 programu této schůze.
2. Smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
3. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
4. Veškeré dodatky a změny smlouvy musí být učiněny písemnou formou.
5. Smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti ode dne 1.6.2017.
6. Odběratel podpisem této smlouvy souhlasí s jejím uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv ("zákon o registru smluv").
7. Smluvní strany se dohodly, že stranou povinnou k uveřejnění této smlouvy v centrálním registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv ("zákon o registru smluv") je odběratel, který je povinen tuto smlouvu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy odeslat k uveřejnění v registru smluv.
8. Smluvní strany shodně prohlašují, že žádné ustanovení v této smlouvě nemá charakter obchodního tajemství, jež by požadovalo zvláštní ochrany.
9. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, tato byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich svobodné vůle, určitě srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují ke smlouvě své podpisy.

Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 – Provozní řád školní jídelny.

V Novém Městě na Moravě dne 25.5.2017      V Novém Městě na Moravě dne 29.5.2017

Za dodavatele:

Za odběratele:

Základní škola  
Nové Město na Moravě  
L. Čecha 860  
okr. Žďár nad Sázavou

Mgr. Jan Krakovič  
ředitel

Michal Šmarda  
starosta

## Provozní řád školní jídelny

**Název organizace:** Základní škola Nové Město na Moravě Leandra Čecha 860,

Nové Město na Moravě, okres Žďár nad Sázavou

**Statutární zástupce:** ředitel školy Mgr. Jan Krakovič

**Školské zařízení:** školní jídelna

**IČ:** 60574674

**banka:** Komerční banka

**Účet:** 3633751/0100

**Telefon ŠJ:** 566 598 681 566 598 680

**mobilní telefon:** 602 458 029

---

### 1. Důvod a způsob založení organizace:

#### 1.1 Forma organizace : školské zařízení při ZŠ

**Zřizovatel:** Město Nové Město na Moravě

**Název organizace:** Základní škola Nové Město na Moravě Leandra Čecha 860

Nové Město na Moravě, okres Žďár nad Sázavou

**právní forma:** příspěvková organizace

**IČO:** 60574674

dále jen „škola“

**Statutární zástupce:** ředitel školy Mgr. Jan Krakovič

**kontaktní osoba:** vedoucí jídelny Jaroslava Bílá

**e-mail:** [Jaroslava.bila@zs2.nmnm.cz](mailto:Jaroslava.bila@zs2.nmnm.cz)

**telefon:** 566 598 680 566 598 681

**mobilní telefon:** 602 458 029

#### 1.2 Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména se zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

Provozní pravidla vycházejí z vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve smyslu ust. § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a dále z ustanovení § 33b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a vyhlášky č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní

stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

### **1.2.1 Doplnková činnost**

Organizace v souladu se zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů provozuje doplňkovou činnost, ve které jsou zahrnuty následující služby:

- 1) stravování ostatních strážníků,
- 2) výroba polotovarů, moučníků, pečiva,
- 3) výroba lahůdek – studená kuchyně
- 4) zajištění soukromých akcí – prostory a stravování
- 5) prodej zboží ve školním bufetu

## **2. Provozní řád školní jídelny**

### **2.1 Administrativní pokyny**

#### **2.1.1 Provozní doba – žáci**

Obědy se vydávají ve dnech školní výuky v době od 11.15 do 13.30 (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

#### **2.1.2 Provozní doba – ostatní strážníci**

Obědy se vydávají ve dnech školní výuky v době od 11.15 do 13.30 (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Ostatní strážníci konzumují pokrm na jim vyhrazených místech, která jsou prostorově oddělena od míst pro účastníky školního stravování nebo si pokrm odnášejí v jídlonosiči. Režim odebírání stravy do jídlonosičů je popsán níže. Strava vydávaná v naší jídelně je určena k přímé spotřebě.

#### **2.1.3 Provozní doba – výdej do jídlonosičů**

Obědy do jídlonosičů se vydávají ve dnech školní výuky od 11.00 do 11.15 a od 12.30 do 12.45 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Pokud si strážníci nebo jejich zástupci přijdou pro oběd v jinou dobu, než je uvedeno, musejí počkat, až v řadě na obědy nebudou stát žádní strážníci.

#### **2.1.4 Ceník**

Ceník s aktuálními cenami je vyvěšen přímo v jídelně.

Zálohová platba za identifikační médium (čip) je 120 Kč. Tato částka bude strážníkovi vrácena po odevzdání čipu po ukončení stravování (čip musí být nepoškozený a funkční). Čip lze zakoupit a vrátit přímo u vedoucí školní jídelny.

### 2.1.5 Způsoby platby

- hotově zálohou v kanceláři školní jídelny do 15. dne předchozího měsíce na následující měsíc, platba odpovídá počtu dnů stravování v daném měsíci
- inkasem ze sporožirového účtu (číslo účtu ŠJ 0100166761/0800) zpětně za skutečnou spotřebu do 20. dne následujícího měsíce, plátce doloží kopii souhlasu s inkasem, doporučujeme nastavit limit na 1 000 Kč měsíčně na strávnicka
- trvalým příkazem zálohou (číslo účtu ŠJ 3633751/0100) do 15. dne každého měsíce, výše zálohy je stanovena podle počtu dní v měsíci násobené sazbou za jeden oběd, nejméně 550,- Kč, variabilní symbol je k dispozici u vedoucí ŠJ
- inkasem z jiných bank (číslo účtu 3633751/0100) zpětně za skutečnou spotřebu do 20. dne následujícího měsíce
- přeplatky za stravné se vracejí v červenci a lednu

### 2.1.6 Přihlašování obědů

Školní jídelna vaří každodenně dva druhy jídel (mimořádně např. z provozních důvodů jeden druh jídla).

Po zaplacení a aktivování identifikačního média (čipu) mají strávnicki automaticky nastavenou volbu oběda 1. Na objednávkovém terminálu ve školní jídelně si mohou podle vyvěšeného návodu sami změnit volbu oběda, a to nejpozději do 13.30 hodin na následující den před příslušným dnem oběda.

V případě zapomenutí identifikačního média (čipu) si každý strávnick musí vytisknout náhradní stravenku na objednávkovém terminálu. Heslo pro tisk stravenky dostane strávnick u vedoucí školní jídelny. Dojde-li ke ztrátě identifikačního média (čipu), musí si strávnick zakoupit nové.

Vedoucí školní jídelny vyvěšuje platný jídelníček přímo ve školní jídelně, dále je ke stažení na webových stránkách školy nebo na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Na této adrese je možné měnit volbu oběda i odhlašovat stravu. Přístupové údaje jsou k dispozici na vyžádání u vedoucí ŠJ.

Strávnicki s dietním stravováním mají určený jídelníček, schválený nutriční terapeutkou. U dietního stravování si nemůže strávnick sám provádět změnu volby oběda. Jídelníček pro dietní stravování je k vyzvednutí u vedoucí školní jídelny.

### 2.1.7 Odhlašování stravy

Odhlašky stravy se provádějí nejpozději do 13.30 na následující den, a to na objednávkovém terminálu ve školní jídelně nebo na stránce [www.strava.cz](http://www.strava.cz), osobně u vedoucí školní jídelny nebo na telefonu č. 566 598 680, 566 598 681.



Hromadné odhlášky v případě výletů, exkurzí, lyžařských výcviků apod. se řeší pro celé třídy ve spolupráci s příslušnými třídními učiteli.

Strávníci s dietním stravováním mohou obědy odhlašovat pouze osobně nebo telefonicky u vedoucí ŠJ.

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

#### **2.1.8 Podmínky zvýhodněného (školního a závodního)stravování**

Na zvýhodněnou cenu stravování má účastník školního stravování nárok pouze tehdy, pokud je přítomen ve škole, v době neplánované nepřítomnosti pouze 1. den (nemoci). Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následující den bude strávniku (žáku) účtována plná cena oběda – viz ceník. (Vyhláška o školním stravování č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9)

Na zvýhodněnou cenu stravování má nárok účastník závodního stravování pouze tehdy, pokud v den stravování odpracoval nejméně 3 hodiny, jinak mu bude účtována plná cena oběda – viz ceník – ostatní strávníci. (Vyhláška o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky č. 84/2005 Sb., § 3. odst. 3.)

## **2.2 Organizace stravování**

### **2.2.1 Vlastní stravování**

Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je dovolen jen v uvedené provozní době – je vyvěšena ve školní jídelně.

Nemocným strávníkům, cizím osobám, které se ve školní jídelně nestravují, popřípadě neodebírají obědy do jídlonosičů, je vstup do jídelny zakázán.

Po vstupu do jídelny se strávníci řadí do fronty dle příchodu (nepředbíhají se), přednostní odebrání oběda je možné pouze se svolením dozoru, a to v odůvodněných případech.

Před výdejním místem si strávníci připraví identifikační médium (čip) nebo náhradní stravenku, ze salátového pultu (pokud je v nabídce) si naberou salát, popř. kompot, vezmou si tác a po ověření identifikačního média (čipu) si odeberou objednaný oběd, polévku a příbor. Strávník má nárok pouze na odebrání objednané stravy. Polévka a nápoje mají samoobslužná místa. Při odebírání stravy a nápojů dodržují strávníci plynulost výdeje a zbytečně nezdržují ostatní strávníky.

Vydaná strava je určena ke konzumaci přímo v jídelně, je zakázáno ji odnášet z místnosti. Výjimku tvoří výdej do jídlonosičů, které podléhají jinému režimu – viz výše.

Konzumace probíhá vsedě u stolů, strávníci dodržují pravidla slušného chování, aby nevhodným způsobem neobtěžovali ostatní strávníky.

Po celou dobu přítomnosti ve školní jídelně dodržují strávníci pravidla hygieny, bezpečnosti a společenského chování.

Provozní řád školní jídelny při ZŠ Nové Město na Moravě Leandra Čecha 860, Nové Město na Moravě

Žáci základní školy i gymnázia jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců školní jídelny i případně jiných zaměstnanců organizace, která školní jídelnu provozuje.

Po konzumaci odnášejí strážníci tácy s použitým nádobím k určenému okénku, kde použité nádoby roztřídí do připravených košů. Použité nádoby ani zbytky stravy, obaly apod. neopouštějí strážníci na stole, ale odnášejí je na tácech k okénku.

Strážníci se v prostorách školní jídelny zbytečně nezdržují, aby nenarušovali plynulost výdeje stravy a neblokovali místa u stolů.

### **2.2.2 Úklid**

Běžný úklid (stolů, podlahy, pultů) znečištěných pokrmů nebo vylitými nápoji zajišťují v době oběda pracovníci kuchyně na požádání strážníků nebo dozoru.

Úklid po ukončení oběda zajišťuje organizace, která školní jídelnu provozuje.

### **2.2.3 Dozor**

Pedagogičtí pracovníci zajišťují odvádění žáků do prostoru školního stravování a dohlížejí na jejich řazení do fronty a chování před vstupem do školní jídelny.

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace, která školní jídelnu provozuje, určení ředitelem školy.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnostních a hygienických pravidel a zásad společenského chování. Dozor reguluje přednostní odebírání oběda - v odůvodněných případech, reguluje větrání, osvětlení, v případě potřeby organizuje obsazení stolů (týká se především tříd 1. stupně základní školy), upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska bezpečnosti (vylité pití, rozbité nádoby).

V případě obzvláště hrubého porušování pravidel je dozor oprávněn strážníka vykázat z jídelny.

Nikdo z personálu ani pedagogický dozor nesmí nutit strážníky k dojídaní jídel.

Strážník, jehož zaviněným chováním (úmyslné poškození vybavení, výmalby apod.) vznikla jídelně škoda, je povinen tuto škodu nahradit.

V případě obzvláště hrubého nebo opakovaného porušování provozního řádu školní jídelny má vedoucí školní jídelny právo školního strážníka vyloučit ze stravování.

## **3. Řešení stížností a reklamací**

V případě stížností na kvalitu či množství stravy se strážníci obrazejí přímo na vedoucí školní jídelny, popřípadě na ředitele organizace, která školní jídelnu provozuje. Stížnosti je možné zasílat i poštou nebo e-mailem na adresu školní jídelny nebo školy. Připomínky ke stravě je možné zapisovat přímo do sešitu ve školní jídelně.



#### 4. Závěrečná ustanovení

Provozní řád školní jídelny je bezvýhradně závazný pro všechny zaměstnance i účastníky stravování.

Originál provozního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny. Kopie je vyvěšena na nástěnce ve školní jídelně a dále je přístupná na webových stránkách školy. Provozní řád školní jídelny tvoří přílohu smlouvy o školním a závodním stravování se smluvní organizací.

Tento předpis nabývá účinnosti 1. 1. 2017.

ředitel školy

Základní škola  
Nové Město na Moravě  
L. Čecha 860  
okr. Žďár nad Sázavou

vedoucí školní jídelny

Základní škola  
Nové Město na Moravě  
L. Čecha 860  
okr. Žďár nad Sázavou  
**školní jídelna**