

## Informace pro zařízení školního stravování v souvislosti se školním rokem 2021/2022

### č. 4

Určeno pro zařízení školního stravování a ubytovací školské služby v Kraji Vysočina.

Obsah:

1. Novela vyhlášky o školním stravování
2. Soubor doporučení pro školy a školská zařízení ve školním roce 2021/22 MŠMT ČR - výtah
3. Mimořádná opatření Ministerstva zdravotnictví vztahujících se k činnosti stravovacích služeb – výtah
4. Stravování zaměstnanců
5. Rezortní výkaznictví
6. Projekty ve školách a školských zařízeních zaměřené na zdravý životní styl
7. Nabídky vzdělávacích aktivit, soutěže
8. Obecné předpisy, předpisy potravinového práva

Z důvodu zabránění šíření vysoce nakažlivého onemocnění COVID-19 a případného následného výskytu ve školách a školských zařízeních při značném počtu účastníků pracovního setkání vedoucích zařízení školního stravování v našem kraji HB 65 vedoucích ŠJ/80 zařízení, JI 76/91, PE 62/69, TR 117/142, ZR 117/128, volíme přenos informací písemnou formou. Rozdělení setkání po menších celcích 15 ORP z důvodu pracovní vytíženosti (sběr dat) bohužel není možné. Běžná metodická činnost a individuální konzultace v předem dohodnutém čase se uskutečňují prozatím průběžně do 23. 11.2021. Děkuji za pochopení.

### Ad1) Novela vyhlášky o školním stravování

Upozorňujeme na skutečnost, že dne 19. července 2021 byla rozeslána Částka 118 Sbírky zákonů ČR, která obsahuje pod číslem 272 Vyhlášku, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) předložilo Úřadu vlády návrh změny vyhlášky o školním stravování. Vnější připomínkové řízení probíhalo v dubnu a v květnu tohoto roku. Účinnost vyhlášky nabyla začátkem nového školního roku, tedy od 1. září 2021.

- Změnou vyhlášky se především zvyšuje rozpětí finančních limitů – ty určují výši úplaty za školní stravování (na nákup surovin). Výše finančních limitů nebyla již deset let měněna, ale ceny potravin a surovin neustále rostou.
- Zavedl se do systému nový typ zařízení školního stravování: výdejna lesní mateřské školy, která je zřízena pro poskytování stravovacích služeb lesní mateřské školy.
- Zařízení školního stravování se nově budou moci dohodnout o jiné výši zálohy na úplatu též se zákonným zástupcem dítěte (v MŠ) nebo se studentem (VOŠ) u veřejných poskytovatelů stravovacích služeb (zřízených státem, krajem obcí nebo dobrovolným svazkem obcí).
- Na základě připomínek krajů naopak MŠMT ustoupilo od původního záměru zrušit ustanovení, které umožňuje řídit se při poskytování „jiných stravovacích služeb“ budto vyhláškou o školním stravování, nebo tzv. pamlskovou vyhláškou.
- Při plánované úpravě finančního limitu na nákup potravin a následné úplatě za stravování vychází zařízení školního stravování z přílohy č. 2 zmiňované vyhlášky, kde se finanční částky v průměru navyšují ve spodní hranici u věkových skupin a druhů jídel o 2 Kč, je zafixována nejvyšší maximální hodnota finančního limitu a úplaty u

veřejných poskytovatelů stravovacích služeb (zřízených státem, krajem obcí nebo dobrovolným svazkem obcí).

- Při významných osobních příležitostech strávnicka se v rámci plného přímého zaopatření, přímého zaopatření nebo v rámci preventivně výchovné péče zvyšuje částka ze tří set na čtyři sta.
- Rozšířena nabídka pitného režimu pro děti mateřských škol ve věkové skupině 7 let. V původní vyhlášce byl finanční limit na nápoje navíc u věkové skupiny do 6 let v rozmezí 3 až 5 Kč, od září 2021 ve věkové skupině do 6 let a ve věkové skupině 7-10 let pro děti v MŠ 4 – 6 Kč.

Dle písemné komunikace s Odborem vnějších vztahů a komunikace panem Ondřejem Macurou z MŠMT je náhled na pitný režim následující: citace „ Pitný režim představuje jedno z plnění nároku na hmotné zabezpečení – jedná se o podmnožinu školního stravování. Z povahy nároku plyne, že není povinností dětí (jejich zákonných zástupců) toto zabezpečení využívat. Je tedy možné, aby byl pitný režim řešen i jinak, tedy bez zvláštní úhrady (např. v rámci jednotlivých jídel, donáškou vlastního pití apod.).“ 2. 8. 2021.

Z výše uvedeného je zřejmé, že účtování výše 4-6 Kč při podávání dalšího pití školní jídelnou navíc mimo běžná jídla v mateřské škole není povinné. Zaúčtována a následně požadovaná úplata bude ve skutečné výši nákladů na toto pití. Většinou se jedná o pitnou vodu s mátou, citrónem, různé druhy čajů a minerálních neslazených vod, jejichž průměrná cena na strávnicka nedosahuje stanovené výše vyhláškou. Zvýšené náklady budou zřejmě tam, kde škola nebo školské zařízení podává prostřednictvím školní jídelny navíc ovocné šťávy, džusy, různá krabičková pitíčka, ochucené mléko, koktejly atp.

S uvedeným příkladem výčtu možností jak řešit pitný režim i jinak nelze souhlasit, jak pisatel uvádí „v rámci jednotlivých jídel“, není možné poskytnout. Vyhláška uvádí v § 4 odst. 1) rozsah služeb školního stravování, kde je u jednotlivých jídel součástí nápoj a pitný režim navíc nemá přímou souvislost s poskytovanými jídly. Donášku vlastního nápoje do MŠ řešit pouze ze zdravotních důvodů, kde jídelna nemůže v rámci dietního stravování speciální pití zajistit. Zajištění pitného režimu jinak si lze vykládat i tak, že se na přípravě nápojů navíc mimo stravovací režim podílí jiní zaměstnanci školy, pitný režim zajištěn externími subjekty, popřípadě darem.

Stanovené spodní a horní hranice u jednotlivých rozpětí denních jídel ve finančním vyjádření uvedených v příloze č. 2 vyhlášky **jsou závazné**.

## Ad 2) Soubor doporučení pro školy a školská zařízení

Praha, 17. 8. 2021 – Ministři resortů školství a zdravotnictví Robert Plaga s Adamem Vojtěchem na společné tiskové konferenci představili manuál pro fungování škol od 1. září. Na materiálu resort školství úzce spolupracoval jak s ministerstvem zdravotnictví, tak se školskými asociacemi a řediteli škol, jejichž podněty a připomínky byly do materiálu zapracovány. Do škol začalo ministerstvo školství materiál distribuovat prostřednictvím datových schránek.

*„Postupujeme přesně podle harmonogramu. Do 30. června dostaly školy informace, jak to bude s testováním, do konce července pak od nás obdrželi ředitelé soubor doporučení ministerstva zdravotnictví. Posledních 14 dnů do včerejšího schválení potřebného mimořádného opatření ministerstva zdravotnictví jsme využili ke konzultacím s řediteli škol,“* řekl v úvodu tiskové konference ministr školství Robert Plaga s tím, že manuál, který byl do škol rozeslán, je opět rozdělen na závazné, doporučující a informativní části, což se v minulosti velmi osvědčilo. *„Naším společným zájmem je, aby byl start a průběh školního roku bezpečný a aby byl návrat trvalý. Obsahem manuálu je provoz škol ve školním roce a kromě*

základních hygienických pravidel jsou v něm obsaženy kroky, jak postupovat v případě positivity. Manuál reflektuje nejčastější dotazy ředitelů, ale i rodičů, tedy je v něm uveden režim při stravování nebo přístupu třetích osob do budovy školy,“ doplnil ministr školství. Podstatná část manuálu je pak věnována screeningovému testování ve školách a podrobnému popsání kroků, které má škola udělat při vykazování screeningového testování.

„Screeningové testování nám má ukázat obraz epidemiologické situace nejen ve školách, ale v celé společnosti. Bude to pro nás po návratu z prázdnin velmi zásadní obraz, jak jsme na tom s epidemiologickou situací v ČR,“ řekl ministr zdravotnictví Adam Vojtěch. Škola podle jeho slov bude mít povinnost zaslat seznam pozitivně testovaných žáků a zaměstnanců příslušné krajské hygienické stanici a dále také žáků, kteří byli s pozitivními v kontaktu. Tato nová povinnost je obsažena v mimořádném opatření Ministerstva zdravotnictví. „Nepředpokládám, že bude docházet automaticky k nařizování karantény, nebudeme na tuto dobu třídy vypínat, ale bude dostačovat, když děti, které byly poslední dva dny s pozitivním žákem v kontaktu, absolvují PCR test, pokud bude negativní, budou se moci vrátit zpět do výuky,“ vysvětlil Adam Vojtěch.

Manuál pro školy a další informace, které byly rozeslány do škol, naleznete na webu [edu.cz](https://edu.cz).

- Manuál je určen zejména vedoucím pracovníkům všech škol a školských zařízení zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení (dále jen „škola“) a slouží jako pomůcka při organizaci poskytování vzdělávání a školských služeb (dále jen „výuka“) ve školním roce 2021/2022.
- Záměrem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) je umožnit ve školním roce 2021/2022 průběh výuky a dalších školních aktivit v co největším rozsahu.
- Vzhledem k měnící se epidemiologické situaci a rozdílné intenzitě výskytu onemocnění covid-19 v jednotlivých okresech České republiky, jakož i vzhledem k rozdílným podmínkám fungování konkrétních škol a školských zařízení, není zcela reálné stanovit plošně jednotný a závazný postup pro organizaci vzdělávání a školských služeb.
- Pravidla je nutné adaptovat v konkrétních podmínkách školy, resp. s přihlédnutím k dalším okolnostem, zejména vnějším, které mají vliv na provoz školy.
- Podmínky provozu a vnitřního režimu stanoví ředitel školy. Rozhodnutí ředitele musí respektovat závazná pravidla a měla by být učiněna s vědomím dále uvedených informací a doporučení.
- Manuál se vztahuje na provoz všech druhů škol a školských zařízení, pokud není uvedeno jinak.
- Základem správného postupu škol ve školním roce 2021/2022 je porozumění preventivním a protiepidemickým opatřením; v této souvislosti je nutné sledovat aktuální epidemiologickou situaci.
- Manuál je metodikou MŠMT. **!! Manuál v částech týkajících se hygienických a protiepidemických opatření vychází z doporučení Ministerstva zdravotnictví (MZd) – které je také věcně příslušné k jejich bližšímu vysvětlení a metodickému vedení škol v této oblasti.**
- Manuál v sobě zahrnuje: □ **Informativní části** (označené piktogramem I) – v těchto pasážích MŠMT informuje o některých zásadních skutečnostech, odkazuje na jiné zdroje informací, stanoviska jiných správních úřadů apod. □ **Doporučující části** (označené piktogramem D) – v těchto pasážích MŠMT (resp. v částech týkajících se hygienických a protiepidemických opatření) metodicky vede školy s tím záměrem, aby dodržetím níže uvedených doporučených postupů (případně vytvoření podmínek pro jejich dodržení) školy omezily riziko šíření onemocnění covid-19 a minimalizovaly tak omezení v souvislosti s případnými mimořádnými opatřeními, pokud nastanou. Realizací těchto doporučení škola ve vztahu k onemocnění covid-19 zároveň naplňuje svou povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání podle § 29 školského zákona, resp. povinnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců podle příslušných ustanovení zákoníku práce. □ **Závazné**

**části** (označené piktogramem §) – v těchto pasážích MŠMT poskytuje informace o souvisejících závazných pravidlech vycházejících z platných právních předpisů, které v dané souvislosti považuje MŠMT za stěžejní.

- Zdrojem oficiálních informací v této oblasti je zejména: <https://koronavirus.mzcr.cz/>.
- Například nižší počet osob/tříd v karanténě při zjištění výskytu onemocnění covid-19 ve škole, zachování prezenční formy vzdělávání v maximální možné míře apod.
- Tyto pasáže však v žádném případě nepředstavují komplexní přehled povinností školy vycházejících ze školských, hygienických či pracovněprávních předpisů.

## Školní stravování

**D** Při poskytování školní stravování je vhodné dodržovat níže uvedená doporučení, pokud nestanoví KHS, vláda nebo MZD jinak:  V rámci možností školy zajistit oddělení či co nejmenší kontakt různých skupin (např. rozložit vydávání obědů v delším čase, je-li to možné, nebo vytvořit v jídelně sektory oddělující jednotlivé třídy).

- Hygiena a úklid podle pravidel stanovených v předchozím textu.
- Důraz na nutnost mytí (případně dezinfekci) rukou před odebráním stravy.
- Neumožnit samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů z hromadných zásobníků a využívání samoobslužných bufetů (nápoje, polévky, saláty).
- Personál školní kuchyně má při vydávání školních pokrmů nasazeny ochranné prostředky dýchacích cest, pokud to aktuálně platné mimořádné opatření MZD stanovuje.
- Cizí strážníci a děti/žáci strážníci, kteří se vzdělávají distančním způsobem, musí mít pro konzumaci vyčleněný samostatný čas nebo oddělený prostor a po ukončení stravování musí být stoly a židle očištěny a dezinfikovány. Pro výdej stravy cizím strážníkům je nutné nastavit pravidla pro manipulaci s doneseným nádobím tak, aby nebyl ohrožen zdravotně nezávadný provoz školní jídelny.

**§** Vyzvedávat obědy nemohou žáci v izolaci nebo s nařízenou karanténou, ale ani zákonní zástupci a třetí osoby, pokud jsou v izolaci nebo karanténě. Rovněž nesmí do prostor školní jídelny vstupovat nemocná osoba. Strážníci musí být usazeni tak, že mezi nimi je odstup alespoň 1,5 metru, s výjimkou strážníků sedících u jednoho stolu, u jednoho stolu sedí nejvýše 6 strážníků, jedná-li se o dlouhý stůl, lze u něj usadit více strážníků tak, že mezi skupinami nejvýše 6 strážníků, je rozestup alespoň 1,5 metru; provozovatel nepřipustí ve vnitřních prostorech provozovny více strážníků, než je ve vnitřních prostorech provozovny míst k sezení pro strážníky.

**§** Děti a žáci (případně zaměstnanci), kteří se nepodrobí testování a současně se na ně nevztahuje žádná z výjimek (tj. děti, žáci a zaměstnanci, kteří jsou povinni po celou dobu pobytu ve škole nosit respirátor/roušku), jsou povinni při konzumaci stravy a nápojů dodržovat odstup od ostatních osob (tedy těch, kteří se testují, mají ukončené očkování, jsou po prodělání nemoci, případně nemohou vůbec nosit respirátor/roušku) nejméně 1,5 m.

## Ubytovací školská zařízení

**I** Ubytovací školské zařízení musí mít vyčleněnou místnost pro případně pozitivně testovaného ubytovaného.

**I** O dalších preventivních opatřeních rozhodne místně příslušná krajská hygienická stanice na základě znalostí specifických podmínek v konkrétním zařízení.

**D** Doporučuje se v souladu s aktuální epidemiologickou situací identifikovat kritické pracovní funkce a pozice a naplánovat alternativní pokrytí směn, tj. pracovat v oddělených směnách, které se navzájem nepotkávají.

**§** Osobní přítomnost dítěte nebo žáka ve školském výchovném a ubytovacím zařízení není podmíněna předložením negativního testu/ukončeným očkováním/prodělanou nemocí. Pro děti a žáky platí pravidla vyplývající z mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví k povinnému nošení ochranných prostředků □ Tzn. všichni děti a žáci jsou povinni nosit ve společných prostorech respirátor nebo roušku, výjimka je stanovena pro pobyt na pokojích.

<https://www.edu.cz/covid-19/faq-covid-19/> sledujte pravidelně aktuální znění

### Ad 3) Mimořádná opatření MZd ČR (aktuální k datu zápisu)

(Obecné podmínky provozu a při doplňkové činnosti zařízení)

**Výtah** usnesení vlády ze dne 26. července 2021 **M I M O Ř Á D N É O P A T Ř E N Í** Ministerstvo zdravotnictví jako správní úřad příslušný podle § 80 odst. 1 písm. g) zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a § 2 odst. 1 zákona č. 94/2021 Sb., o mimořádných opatřeních při epidemii onemocnění covid-19 a o změně některých souvisejících zákonů, nařizuje postupem podle § 69 odst. 1 písm. i) a odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb. a podle § 2 odst. 2 písm. b) až e) a i) zákona č. 94/2021 Sb. k ochraně obyvatelstva před dalším rozšířením onemocnění covid-19 způsobeného novým koronavirem SARS-CoV-2 toto mimořádné opatření: I. S účinností ode dne 1. srpna 2021 od 00:00 hod. do odvolání tohoto mimořádného opatření:

podle § 69 odst. 1 písm. i) zákona č. 258/2000 Sb. a § 2 odst. 2 písm. i) zákona č. 94/2021 Sb., **jde-li o provoz provozovny stravovacích služeb**, hudebních, tanečních, herních a podobných společenských klubů a diskoték, heren a kasin a) nařizuje provozovatelům uvedených provozoven dodržovat následující pravidla:

- i) zákazníci jsou vždy usazeni, a to tak, že je mezi nimi odstup alespoň 1,5 metru, s výjimkou zákazníků sedících u jednoho stolu,
- ii) u jednoho stolu sedí nejvýše 4 osoby, s výjimkou osob ze společné domácnosti; jedná-li se o stůl s 10 a více místy k sezení, lze u něj usadit více osob, a to tak, že mezi skupinami nejvýše 4 osob, s výjimkou osob ze společné domácnosti, je rozestup alespoň 1,5 metru,
- iii) provozovatel nepřipustí v prostorech provozovny více osob, než je v prostorech provozovny míst k sezení pro osoby,
- iv) provozovatel aktivně brání ve vnějších a vnitřních prostorech provozovny shromažďování osob ve vzájemné vzdálenosti menší než 1,5 metru, včetně čekací zóny provozovny,
- v) při vstupu do vnitřních i venkovních prostor provozovny je zajištěna možnost dezinfekce rukou pro zákazníky a provozovatel zajistí dezinfekci povrchů stolů, madel židlí po každém zákazníkovi a pravidelnou dezinfekci dotykových ploch,
- vi) tanec je umožněn pouze osobám, které splňují podmínky podle bodu I/16 písm. c) nebo d) nebo které absolvovaly RT-PCR vyšetření na přítomnost viru SARS-CoV-2 nebo POC test na přítomnost antigenu viru SARS CoV-2 s negativním výsledkem, a to nejdéle 24 hodin před vstupem do uvedené provozovny; to neplatí pro oslavy svatby, prohlášení osob o tom, že spolu vstupují do registrovaného partnerství, a



- hostiny po pohřbu; v případě produkce živé hudby musí být vzdálenost zákazníků od místa určeného pro vystupující nejméně 2 m,
- vii) provozovatel zajistí ve vnitřním prostoru maximální možnou cirkulaci vzduchu s čerstvě nasávaným venkovním vzduchem (přirozené větrání nebo
  - viii) vzduchotechnika) bez recirkulace vzduchu, viii) provozovatel zajistí informování zákazníků o podmínkách a pravidlech vstupu podle písmene b) u vstupu a v provozovně, b) zakazuje zákazníkovi vstoupit do vnitřních a vnějších prostor provozovny, vykazuje-li klinické příznaky onemocnění covid-19 anebo není-li, s výjimkou dítěte do dovršení 6 let věku, na místě schopen prokázat, že splňuje podmínky stanovené v bodu I/16; tyto podmínky se nevztahují na provozovny stravovacích služeb, které neslouží pro veřejnost, a na prodej jídla s sebou, kdy toto jídlo není zákazníkem konzumováno ve vnitřních ani vnějších prostorech provozovny.

## Z webových stránek MŠMT ČR

### Školní jídelny

Provoz školních jídelen není zakázán, ale musí se řídit pravidly pro provoz stravovacích služeb, jak uvádí [mimořádné opatření o omezení provozu maloobchodního prodeje a služeb](#). Především se jedná o rozestupy 1,5 metru mezi jednotlivými stoly, maximální počet osob u jednoho stolu je omezen na 4 osoby (jedná-li se o stůl s 10 a více místy k sezení, lze u něj usadit více osob, a to tak, že mezi skupinami nejvýše 4 osob, s výjimkou osob ze společné domácnosti, je rozestup alespoň 1,5 metru).

Poskytování stravy cizím strávníkům se řídí stejnými pravidly jako provoz restaurací. Je tedy nezbytné, aby cizí strávníci splnili [podmínky](#), které jsou uvedeny v mimořádném opatření k provozu maloobchodu a služeb. Doporučujeme, aby se cizí strávníci v jídelně stravovali až po žácích a zaměstnancích školy.

### Ubytovací služby

**Výtah** usnesení vlády ze dne 26. července 2021 M I M O Ř Á D N É O P A T Ř E N Í Ministerstvo zdravotnictví jako správní úřad příslušný podle § 80 odst. 1 písm. g) zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a § 2 odst. 1 zákona č. 94/2021 Sb., o mimořádných opatřeních při epidemii onemocnění covid-19 a o změně některých souvisejících zákonů, nařizuje postupem podle § 69 odst. 1 písm. i) a odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb. a podle § 2 odst. 2 písm. b) až e) a i) zákona č. 94/2021 Sb. k ochraně obyvatelstva před dalším rozšířením onemocnění covid-19 způsobeného novým koronavirem SARS-CoV-2 toto mimořádné opatření: I. S účinností ode dne 1. srpna 2021 od 00:00 hod. do odvolání tohoto mimořádného opatření:

podle § 69 odst. 1 písm. i) zákona č. 258/2000 Sb. a § 2 odst. 2 písm. i) zákona č. 94/2021 Sb., jde-li o poskytování krátkodobých a rekreačních ubytovacích služeb,

a) nařizuje poskytovatelům uvedených ubytovacích služeb zajistit při vstupu do provozoven ubytovacích služeb a ve vnitřních prostorech možnost dezinfekce rukou a dále zajistit pravidelnou dezinfekci dotykových ploch (kliky, madla, zábradlí, vypínače),

b) zakazuje osobě využít uvedených ubytovacích služeb, pokud vykazuje klinické příznaky onemocnění covid-19 nebo, s výjimkou dítěte do dovršení 6 let věku, nespĺňuje podmínky stanovené v bodu I/16, není-li dále uvedeno jinak,

c) zakazuje poskytovatelům uvedené ubytovací služby poskytnout, není-li dále stanoveno jinak, osobě, která, s výjimkou dítěte do dovršení 6 let věku, nesplňuje podmínky stanovené v bodu I/16; poskytovatelům uvedených ubytovacích služeb se nařizuje u osoby před zahájením ubytování splnění podmínek podle bodu I/16 kontrolovat a osobě se nařizuje mu splnění podmínek podle bodu I/16 prokázat; v případě, že osoba splnění podmínek podle bodu I/16 neprokáže, zakazuje se poskytovateli takové osobě ubytování poskytnout; tyto osoby lze ubytovat na nejdéle 7 dnů, pro prodloužení pobytu musí opětovně prokázat splnění podmínek podle bodu I/16,

d) bez splnění podmínek podle písmene b) a c) lze ubytovací služby poskytnout v oddělených budovách: i) osobám, kterým byla nařízena izolace nebo karanténa, ii) osobám za účelem dokončení ubytování zahájeného před účinností tohoto mimořádného opatření, jestliže nemají jiné bydliště na území České republiky, i) osobám v bytové nouzi, kterým ubytování zprostředkoval územní samosprávný celek.

**Ochrana dýchacích cest:** ve všech společných prostorách škol a školských zařízení.

**Pracovníci kuchyně ochranu dýchacích cest:** po celou dobu při výdeji pokrmů, pohybu po jídelně, výdejně pokrmů, při přípravě pokrmů v kuchyni při kontaktu bližším jak 1,5m se spolupracovníkem, při přejímce zboží s dodavatelem, při styku se strážníky při odhlašování, přihlašování, hrazení úplaty, při pracovních poradách více jak 20 pracovníků společně. Pokud lze zajistit činnost stálého kolektivu v jedné směně a společných pracovních úkonů dle místních podmínek provozu a příznivé epidemiologické situace v daném místě a čase se souhlasem místního pracoviště hygienické služby, lze nošení ochrany dýchacích cest upřesnit a upravit. Stále platí mimořádná opatření MZd ČR k nošení ochranných pomůcek k ochraně dýchacích cest. (Konzultováno KHS Jihlava.)

### **Odhlašování a přihlašování ke školským službám, dotovaná strava školního stravování**

I nadále platí, že podmínkou možnosti odběru dotovaného školního stravování je

přítomnost dítěte, žáka, studenta ve škole, školském zařízení (§119, 122 škol. zákona),

pokud nařízeno distanční vzdělávání – možnost odběru dotovaného školního stravování (§184 a škol. zákona),

nepřítomnost z důvodu karantény, nemoci, individuální pravidla při omezení osobní přítomnosti - dotovaná strava se neposkytuje, vyjma prvního dne nemoci (vyhláška o škol. strav. § 4, odst. 9).

### **Ad 4) Stravování zaměstnanců**

(prostý opis)

Podle § 160 odst. 1 písm. c) a d) školského zákona je možné ze státního rozpočtu poskytnout finanční prostředky vyčleněné na činnost „škol a školských zařízení zřizovaných obcemi nebo svazky obcí, ... , a to na ... **ostatní náklady vyplývající ze základních pracovněprávních vztahů, ...**“. Důležitá jsou právě slova „náklady vyplývající z“, která je potřeba vykládat jako obligatorní náklady, tj. náklady přímo vyplývající z právních předpisů. **Není možné do těchto nákladů řadit náklady fakultativní, jako jsou např. benefity pro zaměstnance, kam se řadí i financování stravování zaměstnanců. Žádný právní předpis totiž nestanovuje zaměstnavatelům zákonnou povinnost zajistit svým zaměstnancům stravování nebo jim na něj přispívat.**

Zákonné povinnosti pro zaměstnavatele v oblasti stravování vyplývají ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“). Konkrétně v § 236 odst. 1 zákoníku práce je stanovena povinnost zaměstnavatele umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování, nikoli však povinnost jim toto stravování zabezpečit, ať již formou závodního stravování nebo příspěvkem na stravování.

Otázku stravování zaměstnanců příspěvkových organizací upravuje blíže § 33b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“), ve znění zákona č. 609/2020 Sb. Právě novela ustanovení § 33b provedená zákonem č. 609/2020 Sb. s účinností od 1. 1. 2021, vyjasnila do té chvíle dvojí možný výklad.

Před novelou zněl úvod věty první § 33b takto: „*Závodní stravování **zabezpečuje** příspěvková organizace ve vlastních zařízeních závodního stravování nebo prostřednictvím jiné právnické osoby, fyzické osoby nebo organizační složky státu pro své zaměstnance, ....*“. Výklad slova „zabezpečuje“ nebyl zcela jednoznačný. Nebylo možné s jistotou konstatovat, zda bylo úmyslem zákonodárce stanovit povinnost příspěvkové organizace zajistit závodní stravování, nebo zda mělo jít pouze o možnost stravování zajistit. S ohledem na tuto nejasnost se však MŠMT dříve přiklábělo k výkladu pro adresáty - zaměstnance příznivějšímu, tj. že se jednalo o povinnost příspěvkové organizace. Díky tomu bylo možné dojít k závěru, že lze hradit stravování zaměstnanců z tzv. ONIV, protože tento náklad patřil mezi „*ostatní náklady vyplývající ze základních pracovněprávních vztahů*“ ve smyslu § 160 odst. 1 písm. c) a d) školského zákona. Jednalo se tedy o obligatorní náklady vyplývající přímo z právních předpisů.

Jak bylo zmíněno, k 1. 1. 2021 došlo k novele ustanovení § 33b zákona č. 250/2000 Sb., a to zákonem č. 609/2020 Sb., jehož nový odstavec 1 zní: „*1) **Zabezpečuje-li** příspěvková organizace stravování, zabezpečuje je ve vlastním stravovacím zařízení nebo prostřednictvím organizační složky státu, právnické osoby nebo fyzické osoby pro ....*“. Ze slova „zabezpečuje-li“ nyní zcela jednoznačně vyplývá, že nejde o povinnost příspěvkové organizace jakožto zaměstnavatele, nýbrž o benefit poskytovaný zaměstnavatelem svým zaměstnancům. Je tedy právně postaveno na jisto, že na stravování zaměstnanců od novely ustanovení § 33b zákona č. 250/2000 Sb. nelze z tzv. ONIV přispívat. Tyto náklady totiž nevyplývají ze základních pracovněprávních vztahů, ale z jednání zaměstnavatele učiněného nad rámec povinností stanovených právními předpisy.

Na stravování je však možné ze strany zaměstnavatele přispívat zaměstnancům z FKSP (viz § 7 vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů), na jehož tvorbu jsou rovněž poskytovány prostředky ze státního rozpočtu.

**Mgr. Lenka Cahová**

vedoucí oddělení



Oddělení metodiky a financování škol a školských zařízení

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Karmelitská 7

118 12 Praha 1

tel: +420 234 812 167, +420 602 699 765

e-mail: [lenka.cahova@msmt.cz](mailto:lenka.cahova@msmt.cz)

[www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)

**33b zákona 250/2000 Sb., v platném znění, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů**  
**Stravování a stravovací služby**



(1) **Zabezpečuje-li příspěvková** organizace stravování, zabezpečuje je ve vlastním stravovacím zařízení nebo prostřednictvím organizační složky státu, právnické osoby nebo fyzické osoby pro

a) zaměstnance v pracovním poměru,

b) žáky a studenty po dobu jejich činnosti v příspěvkové organizaci, pokud není jejich stravování zajištěno podle zvláštního právního předpisu.

(2) Příspěvková organizace může v souladu s kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zabezpečovat stravování ve vlastním stravovacím zařízení též

a) bývalým zaměstnancům, kteří u ní pracovali do odchodu do starobního důchodu, nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně,

b) zaměstnancům činným u příspěvkové organizace na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

(3) Příspěvková organizace může poskytnout stravování ve vlastním stravovacím zařízení též

a) fyzickým osobám, k jejichž stravování se zavázala smlouvou o stravování s organizační složkou státu, právnickou osobou nebo fyzickou osobou,

b) zaměstnancům jiných zaměstnavatelů, kteří jsou u ní na pracovní cestě nebo pro ni jinak činní.

(4) Odstavec 1 se nepoužije, poskytuje-li příspěvková organizace ze svého rozpočtu na vrub nákladů své hlavní činnosti zaměstnancům v pracovním poměru peněžitý příspěvek na stravování. Peněžitý příspěvek na stravování za den náleží zaměstnanci v pracovním poměru, odpracoval-li alespoň 3 hodiny v tomto dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě. Peněžitý příspěvek na stravování za den se poskytuje do výše 70 % horní hranice stravného, které lze poskytnout zaměstnancům odměňovaným platem při pracovní cestě trvajícím 5 až 12 hodin. Peněžitý příspěvek na stravování může být částečně hrazen příspěvkem z fondu kulturních a sociálních potřeb.

(5) Příspěvková organizace může zabezpečovat stravování odlišně u místně odděleného pracoviště.

(6) Náklady na stravování a jejich úhradu stanoví Ministerstvo financí vyhláškou.  
**84/2005 Sb.**

## **VYHLÁŠKA**

ze dne 14. února 2005

**o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky**

Změna: [94/2006 Sb.](#)

Změna: [17/2008 Sb.](#)

Změna: [165/2021 Sb.](#)

Ministerstvo financí stanoví podle [§ 33b zákona č. 250/2000 Sb.](#), o [rozpočtových pravidlech](#) územních rozpočtů, ve znění zákona č. [557/2004 Sb.](#):

§ 1

**Předmět úprav**

Tato vyhláška upravuje náklady na stravování a jejich úhradu v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky<sup>1)</sup> (dále jen "organizace").

### **Stravování zabezpečované v organizacích ve vlastním zařízení**

#### **§ 2**

V organizaci, která sama zajišťuje stravování ve vlastním stravovacím zařízení, tvoří náklady na stravování:

- a) náklady na suroviny spotřebované na přípravu podávaných hlavních jídel pro stravování (dále jen "pořizovací cena surovin"),
- b) náklady na suroviny spotřebované na přípravu podávaných doplňkových jídel a nápojů (dále jen "doplňkové jídlo"),
- c) ostatní provozní náklady na stravování (věcné, osobní a další režijní náklady) včetně ztrát vzniklých přirozeným úbytkem surovin (dále jen "náklady na provoz").

#### **§ 3**

(1) Náklady podle [§ 2 písm. a\)](#) a [b\)](#) jsou v plné výši hrazeny stravníky a příspěvkem z fondu kulturních a sociálních potřeb<sup>2)</sup> stanoveným kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem (dále jen "příspěvek z fondu").

(2) Náklady na provoz podle [§ 2 písm. c\)](#) hradí organizace v plné výši, a to z nákladů na svou hlavní činnost.

(3) Zaměstnanci v pracovním poměru a žáci středních škol a studenti, kteří u organizace vykonávají činnost, která je praktickým vyučováním<sup>3)</sup> nebo praktickou přípravou<sup>3)</sup>, pokud není jejich stravování zajištěno podle zvláštních právních předpisů, hradí

- a) u hlavního jídla pořizovací cenu surovin, která může být zaměstnancům v pracovním poměru snížena o poskytnutý příspěvek z fondu (dále jen "snížená úhrada"),
- b) u doplňkového jídla pořizovací cenu surovin.

(4) Organizace poskytuje zaměstnancům uvedeným v odstavci 3 za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud zaměstnanec vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě<sup>3a)</sup> nebo v místě výkonu práce stanoveném ve jmenování<sup>5)</sup>.

(5) Organizace může zaměstnancům uvedeným v odstavci 3 poskytnout za sníženou úhradu další hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud zaměstnanec vykonává práci pro organizaci déle než 11 hodin v úhrnu s povinnou přestávkou v práci, kterou je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci podle [zákoníku práce](#)3b), v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě<sup>3a)</sup> nebo v místě výkonu práce stanoveném ve jmenování<sup>5)</sup>.

(6) Organizace může bývalým zaměstnancům, kteří u ní pracovali při odchodu do starobního důchodu, nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, poskytnout za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo denně v případě, že je to umožněno kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem.

(7) Organizace může zaměstnancům činným u ní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud je to umožněno v kolektivní smlouvě nebo stanoveno ve vnitřním předpise, poskytnout jedno hlavní jídlo v kalendářním dni za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin v případě, že jejich přítomnost v práci trvá v tomto kalendářním dni alespoň 3 hodiny.

(8) Poskytuje-li organizace jídla na základě smlouvy o stravování organizační složce státu, právnické nebo fyzické osobě, musí dohodou sjednaná cena hlavního jídla kryt veškeré náklady spojené s jeho pořízením podle [§ 2](#).

### **Stravování zabezpečované prostřednictvím organizační složky státu, právnické nebo fyzické osoby**

#### **§ 4**

V organizaci zajišťující stravování na základě smlouvy s organizační složkou státu, právnickou nebo fyzickou osobou tvoří náklady na stravování cena za poskytnutou službu sjednaná ve smlouvě.

#### **§ 5**

(1) Organizace uhradí z nákladů podle [§ 4](#) z ceny hlavních jídel až 55 %, z nákladů na svou hlavní činnost. Nejvyšší úhrada nesmí přesáhnout 70 % horní hranice stravného při trvání pracovní cesty 5 až 12 hodin podle zvláštního právního předpisu.<sup>4)</sup> Zbývající část sjednané ceny hradí zaměstnanci uvedení v [§ 3 odst. 3](#). Organizace jim může poskytnout příspěvek z fondu.

(2) Organizace poskytuje zaměstnancům uvedeným v [§ 3 odst. 3](#) za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud zaměstnanec vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě<sup>3a)</sup>. Organizace může zaměstnancům uvedeným v [§ 3 odst. 3](#) poskytnout za úhradu podle věty první další hlavní jídlo v daném kalendářním dni, pokud zaměstnanec vykonává práci pro organizaci déle než 11 hodin v úhrnu s přestávkou v práci, kterou je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci podle [zákoníku práce](#)3b), v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě<sup>3a)</sup> nebo v místě výkonu práce stanoveném ve jmenování<sup>5)</sup>.

(3) Náklady spojené s dovozem a výdejem jídel v případě dovážení jídel do vlastní výdejny hradí organizace z nákladů na svou hlavní činnost.

## § 6

### Stravování zabezpečované ve vlastním zařízení organizační složkou státu, právnickou nebo fyzickou osobou

(1) Jsou-li příprava a výdej jídel zajišťovány ve vlastním stravovacím zařízení organizace organizační složkou státu, právnickou nebo fyzickou osobou formou služby, za podmínky, že náklady na provoz jsou hrazeny z nákladů na hlavní činnost organizace, postupuje se obdobně podle [§ 3](#).

(2) V případě smluvního zajištění závodního stravování formou pronájmu vlastního stravovacího zařízení organizační složce státu, právnické nebo fyzické osobě se u organizace za náklady na stravování považuje až 55 % smluvní ceny hlavních jídel. Náklady na stravování u organizace však nesmí přesáhnout 70 % horní hranice stravného při trvání pracovní cesty 5 - 12 hodin podle zvláštního právního předpisu.<sup>4)</sup> Organizace je hradí z nákladů na svou hlavní činnost. Při ostatních úhradách se postupuje obdobně podle [§ 5 odst. 2 a 3](#).

## § 6a

### Společná ustanovení

(1) Je-li stravování zabezpečováno ve vlastním stravovacím zařízení podle [§ 2 a 3](#) nebo podle [§ 6 odst. 1](#), nemůže organizace současně zabezpečovat stravování prostřednictvím organizační složky státu, právnické nebo fyzické osoby podle [§ 4 a 5](#), s výjimkami uvedenými v odstavci 2.

(2) Je-li stravování zabezpečováno ve vlastním stravovacím zařízení, je možné zabezpečit stravování prostřednictvím organizační složky státu, právnické nebo fyzické osoby pouze zaměstnanci uvedenému v [§ 3 odst. 3](#).

a) kterému nelze jinak zajistit stravu odpovídající jeho zdravotnímu stavu; požadavek na zajištění stravy odpovídající zdravotnímu stavu zaměstnance musí být organizaci doložen písemným lékařským potvrzením s doporučeným typem stravování, vystaveným příslušným odborným lékařem,

b) který na základě rozhodnutí organizace vykonává v pracovní době práci pro organizaci mimo pracoviště organizace na jiném dohodnutém místě<sup>6)</sup>,

c) pokud odběr hlavního jídla, případně dalšího hlavního jídla spadá do doby, kdy je vlastní stravovací zařízení uzavřeno, nebo

d) pokud jde o období, kdy je vlastní stravovací zařízení mimo provoz.

(3) V případech uvedených v odstavci 2 může organizace zaměstnancům místo zabezpečení stravování podle [§ 4 a 5](#) poskytovat peněžitý příspěvek na stravování podle [§ 33b odst. 4 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů](#). Pokud organizace rozhodne, že v případech uvedených v odstavci 2 bude zabezpečovat zaměstnancům stravování podle [§ 4 a 5](#), nebo rozhodne, že bude v těchto případech zaměstnancům poskytovat peněžitý příspěvek na stravování, musí ke všem dotčeným zaměstnancům přistupovat stejně.

(4) Každé místně oddělené pracoviště postupuje podle [odstavců 1 až 3](#) samostatně.

(5) Je-li stravování zajišťováno a hrazeno podle [§ 4 a 5](#), může být zajišťováno a hrazeno na základě smlouvy s více organizačními složkami státu, právnickými nebo fyzickými osobami.

## § 7

### Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. března 2005.

Ministr:

**Mgr. Sobotka v. r.**

### Vybraná ustanovení novel

[Čl.II vyhlášky č. 165/2021 Sb.](#)

### Přechodné ustanovení

Smlouvy o závodním stravování uzavřené přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky se považují za smlouvy o stravování podle vyhlášky č. [84/2005 Sb.](#), ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti této vyhlášky.

1) [§ 23 odst. 1 písm. b\) zákona č. 250/2000 Sb.](#), o [rozpočtových pravidlech](#) územních rozpočtů.

2) [§ 7 vyhlášky č. 114/2002 Sb.](#), o fondu kulturních a sociálních potřeb.

3) [§ 65 odst. 2 a § 96 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.](#), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ([školský zákon](#)).

3a) [§ 34 odst. 1 písm. b\) zákoníku práce.](#)

3b) [§ 88 a 89 zákoníku práce.](#)

4) [§ 176 odst. 1 písm. a\) zákoníku práce.](#)

5) [§ 33 odst. 3 zákoníku práce.](#)

6) [§ 2 odst. 2 zákoníku práce.](#)

## Úvaha

Z výše uvedeného vyplývá, že finanční prostředky ze státního rozpočtu přidělené na počet dětí, žáků studentů na školské služby, školní stravování, nemohou být čerpány na benefity pro zaměstnance v rámci stravování zaměstnanců.

Nutno řešit se zřizovateli škol, kteří by měli případně postupně posílit rozpočet škol a školských zařízení škol, které zřizují, pokud stávající rozpočet nepostačuje a nepokryje náklady spojené s výrobou jídla pro vlastní zaměstnance škol a školských zařízení, zvláště v části mzdových prostředků pracovníků školního stravování. Otázku použití provozních prostředků na mzdy kuchařek na stravování vlastních zaměstnanců je nutno projednat v samosprávných orgánech příslušného zřizovatele dotčeného zařízení.

Jedná se zejména o případy přípravy stravy ve vlastních zařízeních (za což se považují školní jídelny), kde je většinou kryta z prostředků zřizovatele část v oblasti věcných/provozních nákladů na výrobu jídla. Neuhrazena zůstává část osobních nákladů, která se týká již zmiňovaných mezd kuchařek školních jídelen. Stravování vlastních zaměstnanců škol a školských zařízení tvoří poměrně velkou skupinu stravovaných, v malých školách a zařízeních se jedná až o polovinu stravovaných z celkového počtu zapsaných strávníků. V průměru se jedná o 10 -15% v závislosti na typu školy a zařízení.

Zákonné povinnosti a možnosti příspěvku v oblasti stravování zaměstnanců vyplývají jednak ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, z novelizovaného § 33b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákona č. 609/2020 Sb., tzv. daňového balíčku. Jedna z možností je i částečné promítnutí do úplaty za stravování samotným zaměstnancům (strávníkům) anebo jiná forma umožnění nebo zabezpečení stravování vlastních zaměstnanců konkrétním zaměstnavatelem (předpisy viz výše).

Na stravování je možno i nadále přispívat z FKSP.

## Ad 5) Rezortní výkaznictví

## závazný termín odevzdání do 11. 11. 2021

Podle § 28 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, sdružuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) pro statistické účely, pro účely plnění dalších povinností podle školského zákona a pro stanovení kvalifikovaných odhadů ukazatelů vzdělávání a vzdělávací soustavy údaje z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik. MŠMT stanovilo vyhláškou č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), rozsah, formu, způsob a termíny předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky. Přehled výkonových výkazů, které jsou předávány v podzimním období, je uveden v dalším textu.

**Zpracovatelským místem** je pro vykazující jednotky zřizované krajem, registrovanými církvemi a náboženskými společnostmi nebo jinou právnickou nebo fyzickou osobou útvar krajského úřadu, který vykonává danou působnost v oblasti školství, obvykle odbor školství krajského úřadu, v Praze odbor školství, mládeže a sportu Magistrátu hl. m. Prahy, pro školy a školská zařízení zřizované obcí nebo svazkem obcí je zpracovatelským místem útvar obce s rozšířenou působností, který vykonává danou působnost v oblasti školství, obvykle odbor školství úřadu obce s rozšířenou působností.

- Jestliže vykazující jednotka dodatečně zjistí chyby či nepřesnosti ve výkaze, provede opravu a znovu odešle data i výpis opraveného výkazu zpracovatelskému místu, a to jen po dohodě s ním.

- Veškeré opravy lze provádět pouze do konečného termínu pro předání dat správním úřadem, tj. do ukončení sběru dat příslušného výkazu.
- Případně-li termín předání údajů uvedený ve vyhlášce na sobotu, neděli nebo svátek, považuje se za splnění termínu v souladu s vyhláškou, je-li výkaz odevzdán v nejbližším následujícím pracovním dnu. V dalším textu i v harmonogramu zveřejněném na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz), případně <https://sberdat.uiv.cz/login>, je již tato skutečnost zohledněna.
- Termín předání dat je pro školu či školské zařízení závazný!
- Školy a školská zařízení, které budou v období sběru dat dlouhodobě mimo provoz (tzn., že k rozhodnému datu nebudou mít žádné žáky ani jiné obdobné aktivity, ale budou mít údaje požadované za minulý školní rok), budou pro účely výkaznictví posuzovány jako školy nebo školská zařízení, které nejsou aktivní.
- Pokud je škola nebo školské zařízení k rozhodnému datu mimo provoz pouze krátkodobě (např. z důvodu probíhající opravy v případě havárie, malování interiéru, karanténního opatření apod.) a bude ve školním roce 2021/2022 dále pokračovat ve své činnosti, vyplní se za takovou školu nebo školské zařízení výkaz stejným způsobem jako za kteroukoli jinou aktivní školu nebo školské zařízení (údaje nebudou vykázány ve výkaze žádné jiné školy nebo školského zařízení).
- Školy a školská zařízení, které nefungovaly ani v minulém školním roce, výkaz nevyplňují. Prázdné výkazy se nepořizují a neodesílají. Správní úřad okomentuje v Přehledu o zápisu vstupních údajů z výkazu, proč nebyl výkaz za školu či školské zařízení odevzdán.

Chyby v údajích nebo skutečnosti, u kterých by mohlo vzniknout podezření, že nejsou správně uvedeny, kontrolní program zobrazuje postupně podle závažnosti vždy s informací, jak se skupinou chyb naložit:

- Kritické chyby je nutno vždy opravit. Jsou to případy, kdy vyplněná hodnota není za žádných okolností správná (např. chyba v součtu, více dívek než žáků celkem, více tříd než žáků apod.).
- Zdůvodnění je požadováno v případech, kdy vyplněná hodnota může být za výjimečných okolností správná nebo kdy předávaná data obsahují údaje, které vyžadují doplňující komentář.
- Komentář vykazující jednotky může podle svého uvážení svým vyjádřením doplnit i zpracovatelské místo. Pochybné údaje mohou být akceptovány, vykazující jednotka je nekomentuje. Jde o případy, kdy by údaj mohl být za jistých okolností chybný. Vždy je však žádoucí ověřit správnost vyplňovaných údajů.

Do elektronického formuláře lze vložit data pouze za školy a školská zařízení zahrnuté v pracovních souborech rejstříku připravených pro sběr dat. Tyto soubory obsahují identifikační údaje škol a školských zařízení zapsaných v rejstříku, včetně údajů o všech místech poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb (dále jen „odloučená pracoviště. **Výkazy S 1-01, Z 2-01, M 3, S 4-01, S 4c-01, M 8, Z 17-01, Z 19-01, Z 23-01, Z 33-01 a Z 34-01 se předávají za jednotlivá vykazující odloučená pracoviště.** Za školy a školská zařízení, případně jejich odloučená pracoviště, které dosud nejsou uvedeny v pracovních souborech rejstříku a již obdržely „Rozhodnutí o zápisu školy či školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení“, je nutno doložit kopii tohoto rozhodnutí a zajistit jejich zařazení do souborů rejstříku, jinak nelze umožnit těmto školám a školským zařízením vyplnění výkazů.



- **Z 17-01 Výkaz o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2021**
- Výkaz vyplňují všechna zařízení školního stravování zapsaná do rejstříku, vč. zařízení školního stravování při školských ubytovacích zařízeních, zařízení školního stravování při školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a při školských zařízeních preventivně výchovné péče.
- Za zařízení školního stravování školy v přírodě se výkaz nevyplňuje.
- Pokud je v rejstříku zapsáno více odloučených pracovišť (provozoven, míst poskytovaných školských služeb) téhož zařízení školního stravování, vyplňuje se výkaz za každé odloučené pracoviště.
- Odloučené pracoviště nesmí prostorově souviset s jiným odloučeným pracovištěm téhož typu zařízení školního stravování ani s ním být umístěno na tomtéž nebo sousedním pozemku a při jiném organizačním uspořádání by mohlo být zapsáno v rejstříku jako zařízení školního stravování.
- Vykazuje-li zařízení školního stravování více odloučených pracovišť na samostatných výkazech, nesmí být žádný z těchto výkazů sumářem výkazů za tato pracoviště.
- Náhradní stravování: Pokud škola zabezpečuje pro své žáky stravování na základě smlouvy s jinou osobou poskytující stravovací služby podle § 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a na toto stravování přispívá, vyplní za něj samostatný výkaz, i když v tomto případě nejde o zařízení školního stravování. V tomto výkaze bude uvedeno IZO a název vykazující školy. Bude vyplněn oddíl I, v oddíle III jen sl. 2 a 3 a oddíl V. Oddíly II, IV a VII se nevyplní. Stravuje-li škola své žáky ve více takových zařízeních, vyplní jen jeden výkaz za všechny stravované žáky. Vykonává-li jedna právnická osoba činnost více škol, vyplňuje se rovněž jeden výkaz.
- Za náhradní stravování se pro účely tohoto výkazu nepovažuje, dováží-li škola stravu ze zařízení nezapsaného do rejstříku a vydává-li ji ve vlastní výdejně vlastními pracovníky (viz dále).
- Školní bufet se nevykazuje.
- Školní jídelny - výdejny (dále jen „výdejny“) nevyplňují výkaz jen v těchto případech:
  - do výdejny se dováží strava ze zařízení zapsaného do rejstříku, které je součástí jiné právnické osoby a stravu vydávají pracovníci vyvažujícího subjektu (vše vykáže vyvažující zařízení v oddílech I, III a V),
  - do výdejny dováží stravu jiná osoba poskytující stravovací služby (dále jen „zařízení nezapsané do rejstříku“) a stravu vydávají pracovníci vyvažujícího subjektu (jde o náhradní stravování).
- Za zrušené zařízení školního stravování nebo zařízení s přerušenu činností (zařízení mimo provoz) správní úřad nebo zřizovatel předloží výkaz, pouze pokud existují údaje za uplynulý školní rok, kde uvede: - IZO + pořadové číslo části - položky v záhlaví: kód rozlišení, kód určující o jaké zařízení se jedná - příznak, že zařízení není aktivní - oddíl III, sl. 2 a 4. Pokud došlo ke sloučení zařízení s jiným zařízením (subjektem), vyplní údaje za uplynulý školní rok na svém výkaze tato nástupnická organizace.
- Výkaz za zrušené náhradní stravování se nevyplňuje.
- **Předkládací cesta výkazu: Ředitelství zařízení odešle výkaz v elektronické podobě nejpozději do 11. 11. 2021.** Následně zašle na vědomí zpracovatelskému místu prostřednictvím datové schránky i výpis dat potvrzený ředitelem/kou zařízení.

## Metodické poznámky k vyplňování a kontrolám výkazu

1. Ředitelství vyplní a odešle tolik výkazů Z 17-01, kolik odloučených pracovišť zapsaných v rejstříku poskytuje služby školního stravování a při jiném organizačním uspořádání by mohla být zapsána v rejstříku jako zařízení školního stravování (tomu musí odpovídat tlačítka v pořizovacím programu na stránce ředitelství).

2. Kód určující, o jaké zařízení školního stravování se jedná, musí být vždy v souladu s typem školního zařízení/odloučeného pracoviště uvedeným v pracovním souboru rejstříku. V případě, že typ uvedený v rejstříku neodpovídá skutečnosti, je třeba zajistit neprodleně nápravu prostřednictvím příslušného krajského úřadu (zařízení zřizovaná církvemi a náboženskými společnostmi a zařízení zřizovaná ústředními orgány státní správy prostřednictvím MŠMT). V případě, že došlo ke změně typu zařízení např. z jídelny na výdejnu, je nutné požádat o výmaz stávajícího zařízení a zápis nového.

**3. Vykazování strážníků:** Rozumí se děti, žáci a studenti, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení, plného přímého zabezpečení nebo v rámci preventivně výchovné péče formou celodenních služeb nebo internátních služeb. Strážníci se v oddíle I a II rozvedou do řádků podle toho, z jaké školy nebo zařízení jsou a do sloupců 3 - 7 podle toho, jaká jídla odebírají ve vykazujícím zařízení nebo jaká jídla jsou pro ně odvážena do výdejen a současně na ně mají nárok podle § 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Ostatní pravidelně stravovaní, řádek 0113: Rozumí se všichni ostatní pravidelně stravovaní vč. pracovníků škol, žáků, kteří studují v jazykových školách v jednoletých denních pomaturitních kurzech, i ostatní „cizí“ stravovaní, kteří se stravují nebo odebírají stravu ve vykazující školní jídelně nebo školní jídelně - výdejně (odloučeném pracovišti). Vykazují se zde i žáci, kteří odebírají stravu nad rámec § 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Řádek 0114: Vykazují se všichni aktivní pracovníci škol a školských zařízení bez ohledu na to, zda jsou pracovníky vykazujícího právního subjektu či nikoli. Řádek 0114a: Uvedou se všichni aktivní pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení vykazujícího právního subjektu z řádku 0114, (tj. vlastní zaměstnanci). Vývařovny: Pokud vlastní zaměstnanci vývařovny odebírají stravu přímo ve vývařovně, uvedou se v oddíle I v ř. 0113 až 0115 a jim vydaná jídla v oddíle III, sl. 2 až 3a. Jiné stravované (strážníky v ř. 0101 až 0112 ani ostatní stravované v ř. 0113) vývařovna neuvádí, tzn. údaje v řádcích 0113 až 0115 v oddíle I budou shodné.

4. Oddíl III, sl. 3a, 5a: Ve všech řádcích se vykáží jídla vydaná/uvařená v rámci školního stravování a závodního stravování vlastních zaměstnanců, tj. jídla vydaná/uvařená dětem, žákům, studentům vykázaným v ř. 0101 a 0202 a pracovníkům škol a školských zařízení, kterým vykazující právní subjekt přispívá na závodní stravování.

**5. Dietní stravování:** údaje o dietním stravování bez ohledu na druh diety jsou uvedeny v oddíle I, ř. 0101a (z celkového počtu strážníků z ř. 0101 se uvede počet strážníků, kteří jsou zapsáni k odběru dietní stravy), v oddíle II, ř. 0202a (z celkového počtu strážníků z ř. 0202 jimž je odvážena strava, se uvede počet strážníků, kterým je odvážena dietní strava) a v oddíle III, sl. 3b (počet vydaných dietních jídel z celkového počtu jídel vydaných strážníkům uvedeným ve sl. 3a v říjnu) a sl. 5b (počet uvařených dietních jídel z celkového počtu jídel uvařených pro strážníky uvedené ve sl. 5a v říjnu).

6. **V oddíle V** se zadává IZO a číslo části školy (odloučeného pracoviště školy) buď přímo do tabulky „Vložit další záznam: Volba hodnot“ – v tom případě se v tabulce „Vložit další záznam: Volba hodnot“ zapíše příslušné IZO a číslo části a pokračuje se vyplněním údajů v tabulce „Vložení hodnot“ nebo prostřednictvím vyhledávače - tlačítka „Najdi IZO“. Po

zadání alespoň jednoho vyhledávacího parametru se nabídne k výběru seznam odpovídajících škol. Ve výjimečném případě, kdy strážníci jsou umístěni v zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy nebo pro preventivní péči (dětský domov, dětský domov se školou, výchovný ústav, diagnostický ústav, středisko výchovné péče) a nenavštěvují žádnou školu, lze zapsat IZO tohoto zařízení. Po vyplnění počtu strážníků ze zvolené (zadané) školy v tabulce „Vložení hodnot“ lze pokračovat tlačítkem „Uložení a kontrola“. Pokud jsou údaje uvedeny správně, zobrazí se v tabulce v horní části obrazovky řádek doplněný o údaje z rejstříku (označení a adresa školy, kód druhu školy a kód jejího zřizovatele). V oddíle V se vyplní tolik řádků, z kolika škol (odloučených pracovišť) jsou strážníci stravující se v daném zařízení. Pokud se na výkaze nevyplňuje oddíl V (jedná se o vývařovnu nebo zařízení školního stravování mimo provoz), je nutné na stránce tohoto oddílu zaškrtnout políčko „Oddíl se nevyplňuje“, které je umístěno mezi záhlavím oddílu a tabulkou „Vložit další záznam: Volba hodnot“. Následně se program automaticky vrátí na stránku výkazu s nabídkou oddílů a příslušný oddíl se označí jako vyplněný a zkontrolovaný, tj. zeleně. Totéž platí, i pokud se na výkaze nevyplňuje oddíl VII (strava se nedováží/neodváží ze/do zařízení zapsaného do rejstříku nebo se jedná o výkaz za zařízení mimo provoz nebo za náhradní stravování).

**7. V oddíle VII se zadává IZO a číslo části odloučeného pracoviště, odkud nebo kam se jídlo dováží nebo odváží** – v tom případě se v tabulce „Vložit další záznam: Volba hodnot“ запиše příslušné IZO a číslo části, v případě odvozu jídla se zaškrtnou příslušné políčko a pokračuje se vyplněním údajů v tabulce „Vložení hodnot“, nebo lze použít tlačítko „Najdi IZO“. Po zadání alespoň jednoho vyhledávacího parametru se nabídne k výběru seznam odpovídajících zařízení. Po vyplnění údajů v tabulce „Vložení hodnot“ lze pokračovat tlačítkem „Uložení a kontrola“. Pokud jsou údaje uvedeny správně, zobrazí se v tabulce v horní části obrazovky. Zároveň se u vloženého řádku zobrazí zelené kolečko a nabídne se tlačítko „Kontrola oddílu“ a tlačítko „Zpět na výkaz“.

**8. Zařízení školního stravování v ekonomickém pronájmu:** Pronajímá-li obec jako zřizovatel zařízení soukromé fyzické či právnické osobě, mělo by toto zařízení být v rejstříku vedeno jako soukromé, nikoli jako obecní. Pokud zařízení nebylo takto v rejstříku ošetřeno, vykáže se jako náhradní stravování se všemi důsledky, neuvádějí se pracovníci ani cizí strážníci.

**9. Příprava stravy ve výdejně:** Výdejna může sama připravovat doplňková jídla. V takovém případě vyplní v oddíle III i sl. 4 až 5b, ř. 0303 až 0306.

10. Vyplnění ř. 0405 v oddíle IV: Započítají se další pracovníci zajišťující činnost zařízení školního stravování neuvedení v ř. 0401a až 0404, např. nutriční terapeuti, provozní zaměstnanci, pracovníci dozoru, uklízečky (bez ohledu na to, zda pro výkon své činnosti potřebují zdravotní průkaz či nikoli), apod.

11. Pokud je vykazující jednotka k rozhodnému datu **krátkodobě mimo provoz** (např. z důvodu probíhající opravy apod.) a bude ve školním roce 2021/2022 dále pokračovat ve své činnosti, vyplní výkaz jako kterékoli jiné aktivní zařízení. Počty vydaných a uvařených jídel v oddíle III budou vyplněny podle skutečnosti, tj. na výkaze za to zařízení, kde byly skutečně uvařeny a vydány. Ostatní údaje (počty strážníků, počty pracovníků apod.) vyplní vykazující zařízení (které je momentálně mimo provoz) – tyto údaje nesmí být vykázány duplicitně.

12. Oddíl VII musí být vyplněn vždy, když zařízení odváží/dováží jídla do/ze zařízení školního stravování zapsaného do rejstříku. Úhrn údajů musí u vyvažujícího právního

subjektu, který jídla odváží do výdejen zapsaných v rejstříku, odpovídat údajům z oddílu II, ř. 0201, u výdejny by měl odpovídat údaji v oddíle I, ř. 0115.

### Číselníky

Číselník kódu rozlišení zařízení: 1 zařízení školního stravování (nepřipadá-li v úvahu kód 2, 3 nebo 9) 2 zařízení školního stravování při školském ubytovacím zařízení 3 zařízení školního stravování při školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy nebo pro preventivně výchovnou péči 9 náhradní stravování

Číselník funkce zařízení: 0 výdejna dovážející stravu ze zařízení zapsaného do rejstříku 1 školní jídelna (příprava i výdej jídel) 2 vývařovna (pouze příprava jídel, výdej probíhá v jiných provozovnách, připouští se výdej jídel vlastním zaměstnancům) 3 výdejna dovážející stravu ze zařízení nezapsaného do rejstříku

Číselník typů školských zařízení užívaných při zpracování: L11 školní jídelna (zařízení s vývařovnou i výdejnou) L12 školní jídelna – vývařovna L13 školní jídelna – výdejna L15 školní jídelna – výdejna lesní mateřské školy L19 náhradní stravování (smluvní stravování žáků v jídelnách škol jiných resortů, v menzách vysokých škol, v restauracích, závodních jídelnách ap.)

Číselník zřizovatelů:

1 státní správa ve školství (MŠMT) 2 obec, dobrovolný svazek obcí 3 jiný ústřední orgán státní správy než MŠMT 5 privátní sektor (zahrnuje se sem i družstvo, nadace, státní podnik, občanské sdružení ap.) 6 církev, náboženská společnost, 7 kraj.

Opětovně připomínáme, že je nutno číst i metodické pokyny k vyplňování výkazů, tzv. vysvětlivky a pokyny zveřejněné na: <https://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/statistika-skolstvi/metodicke-pokyny-pro-rok-2021>, kde jsou uvedeny i kontrolní vazby jednotlivých údajů a návaznosti oddílů příslušných výkazů.

**Celodenní stravování:** kódově se označí 2 zařízení stravování při školském ubytovacím zařízení.

**SI. 6** vyplňují jen internátní jídelny, odebírají se večeře, případně libovolná doplňková jídla (svačiny, druhá večeře dle věku stravovaných)

**Celodenní stravování se nevykazuje, nejsou-li** podávány večeře.

**Zapsaní stravování se vykazují, i když se v některém dni k odběru jídla nedostavili.** (Jsou v rozhodném období přihlášení ke stravě, řádně omluveni, neodebrali.)

**doplňková jídla** vyplňují pouze ta zařízení, na která má strážník nárok podle § 4 vyhlášky-např. jídelny/výdejny mateřských škol, internátní jídelny

**doplňky nad rámec vyhlášky** - přesnídávky v běžné ZŠ, vykázání jako ostatní pravidelně stravování (doplňková činnost), není tím dotčeno jejich vykazování současně, pokud odebírají oběd

Obdobně platí i u výdejen pokrmů.

### Ad 6) Projekty ve školách a školských zařízeních zaměřené na zdravý životní styl

- a) V uplynulých letech byl značně podporován projekt SZÚ Praha „Zdravá školní jídelna“,

který i ve spolupráci s hygienickými stanicemi přinesl nový pohled na školní stravování, pestrost jídelníčku, zpracování lokálních potravin, průkaznou evidenci potravin, rozšířil sortiment pokrmů o méně známé obiloviny, luštěniny a technologii pokrmů. I když nebyl z počátku příznivě vnímán, zvláště dospělými strávníky, našel si své místo a jeho druhý stupeň „**Uzdravme školní bufet**“, „**Zdravá školní svačina**“ byly tak zvané jen třešničkou na dortu. Doporučení MZd ČR v této oblasti jsou základem ke kontrolní činnosti nejen zdravotníků, ale i školní inspekce ke kvalitě stravovacích služeb na školách a školských zařízeních. Školní jídelna nemusí být přímo zapojena do projektu, ale prvky zdravé výživy využívá běžně při své činnosti a příklady dobré praxe jsou tak sdíleny v širším záběru. Současně vznikly příručky pro školní stravování k sestavování jídelního lístku, evidenci a funkčnosti spotřebního koše vybraných druhů potravin.

Nový projekt, který se teprve rozjíždí a vede ke spolupráci odborníky na výživu, zřizovatele, ministerstva, dodavatele potravin, laickou veřejnost, neziskový sektor, ale především školy nejen prostřednictvím školního stravování, ale i pedagogických pracovníků, připravila skupina pracovníků Státního zdravotního ústavu Praha pod vedením Mgr. Alexandry Košťálové s názvem „**Máme to na talíři, a není nám to jedno**“. Školy a školská zařízení budou postupně oslovovány vybranými skupinami a vyzývány ke spolupráci a podílu na tvorbě moderního školního stravování. Jedná se tak o komplexní nadstavbu k výše již proběhnutým projektům.

Velkým podporovatelem zdravého životního stylu je i náš kraj, který v rámci projektu **Zdraví 21 a zdravý kraj** sleduje činnost zdravých měst a zdravých škol, která jsou zapojena do celorepublikového dění. Každoročně je připravována konference pro tyto školy v našem kraji, kde se řeší aktuální otázky „**Zdravých škol**“.

Aktivita Skutečně zdravých škol se v našem kraji také podílí na propagaci zdravého životního stylu.

Rovněž Ministerstvo zemědělství ČR, zvláště pak portál bezpečnost potravin, obsahuje nesčetně materiálů pro školy a školská zařízení, která lze využít při výuce dětí a žáků, ale i pro běžnou praxi školních jídelen.

Dobře jsou vnímány i lokální akce jednotlivých škol a školských zařízení, jednorázové akce odboru školství tematicky zaměřené na určité prvky gastronomie, odboru zemědělství při propagaci prioritně pěstovaných plodin Vysočiny.

#### Odborná pracoviště podporující zdraví (Zdravotní ústav)

<b>JIHLAVA</b>		
KHS		
Vrchlického 57		
587 25 Jihlava		
MUDr. Wasserbauer Stan.	567 574 729 608 569 557	<a href="mailto:wasserbauer@szu.cz">wasserbauer@szu.cz</a>
MUDr. Zimenová Irena	567 574 733	<a href="mailto:zimenova@szu.cz">zimenova@szu.cz</a>
Pokorná Hana	567 574 732	<a href="mailto:hpokorna@szu.cz">hpokorna@szu.cz</a>
Vrzalová Lenka	567 574 733	<a href="mailto:vrzalova@szu.cz">vrzalova@szu.cz</a>

<https://www.bezpecnostpotravin.cz/kategorie/programy-podporujici-zdravi.aspx>

<https://www.bezpecnostpotravin.cz/stranka/publikace.aspx>

<https://www.bezpecnostpotravin.cz/kategorie/odborne-akce.aspx>

KHS Jihlava: **Podpora zdraví:** Bc. Jana Bohmová, tel: 567 564 586

**Ředitelka Odboru hygieny dětí a mladistvých KHS Jihlava:** Ing. Kamila Hodačová, tel:567 564 561.



## **b) Projekty na podporu školních obědů pro děti, žáky sociálně znevýhodněné. Projekt MPSV ČR**

### **Kdo může požádat o úhradu školních obědů?**

O úhradu školních obědů může požádat zákonný zástupce dítěte ve věku 3-15 let, za předpokladu, že pobírá dávky hmotné nouze a dítě navštěvuje školu, která je do projektu zapojena.

### **Jak probíhá žádost o úhradu školních obědů?**

Zákonný zástupce dítěte, který splňuje podmínku nároku na dávky v hmotné nouzi, v určeném období. Toto potvrzení pak Úřad práce zasílá škole, kterou dítě navštěvuje.

### **Může zákonný zástupce podat žádost během školního roku?**

Projekt je nastaven tak, aby fungoval celý školní rok, tj. nezbytnou administrativu je nutné vyřešit do začátku školního roku (viz otázka č. 7). V případě potřeby je možné přihlásit dítě do projektu i od druhého pololetí školního roku.

### **V jakých krajích nyní projekt funguje?**

Projekt funguje ve všech 14 krajích ČR.

### **Proč v některých školách projekt běží a jinde ne?**

Účast v projektu je dobrovolná jak ze strany krajů - žadatelů a příjemců podpory, tak i škol - partnerů projektu. Pokud se škola do projektu v daném kraji nezapojí, nelze si pomoc nijak nárokovat.

### **Kolik dětí díky projektu již obědvalo?**

Od počátku projektu ve školním roce 2015/2016 až do školního roku 2019/2020 obědvalo ve zhruba 960 školách a školských zařízeních celkem 21,6 tis. dětí.

### **Lze poznat, jestli dítě obědvá díky projektu? Má například vyhrazený stůl?**

Ne. Jakákoliv identifikace je zakázána. Cílem naopak je, aby se dítě co nejvíce začlenilo do kolektivu, ze kterého bylo předtím neúčastí na obědech de facto vyloučeno. Pokud o tom dítěti neřeknou sami rodiče, ani ono se nedozví, že obědvá díky projektu.

### **Jak probíhá úhrada obědů? Není možné, že se peníze použijí na něco jiného?**

Tyto obavy jsou zbytečné. Kraj dotaci získanou od MPSV pošle dále školám a ty je použijí přímo na úhradu obědů.

### **Může být podpora odejmuta?**

Pokud jsou splněny všechny požadavky před začátkem školního roku, dítě se může stravovat od září do června. Podpora nezanikne, ani když např. rodič získá v průběhu školního roku práci a vypadne ze seznamu lidí v hmotné nouzi. Každý školní rok (pokud se kraj/škola do projektu opět zapojí) se ale žádost o podporu posuzuje znovu.

Pomoc z projektu může být dítěti zastavena v případě hrubých porušování pravidel – při vysokém počtu neomluvených absencí, pokud často nejsou odhlašovány obědy při nepřítomnosti dítěte apod.

### **Kdo to všechno financuje? Kolik peněz je k dispozici?**

Pomoc je financována z FEADu a ze státního rozpočtu ČR. Poslední výzva z programového období 2014 – 2020 na Obědy do škol bude realizována pro školní rok 2021/2022. Dle plánu může ČR vyčerpat na obědy do škol až 150 milionů korun, na potravinovou a materiální pomoc až 550 milionů korun.

## **Projekt Obědy pro děti je jedním z projektů obecně prospěšné společnosti WOMEN FOR WOMEN, o.p.s.,**

kteřá pomáhá ženám (popř. mužům) s dětmi, které se ocitly v tíživé životní situaci, kterou nedokáží vlastními silami řešit, ale aktivně přistupují k řešení svých problémů.

Projekt byl zahájen paní Ivanou Tykač, ředitelkou WOMEN FOR WOMEN, o.p.s., dne 12. 9. 2013, a to po odvysílání reportáže v pořadu České televize 168 hod (neděle, 8. 9. 2013) o hladovějících dětech.

**Cílem projektu Obědy pro děti je pomoci dětem, které se ocitly v takové životní situaci, kdy si jejich rodiče nemohou dovolit zaplatit jim obědy ve školních jídelnách.** Dětem, jejichž situace je dlouhodobá, které nemají vidinu zlepšení situace, a pro které mohou být obědy ve školní jídelně mnohdy jediným, pravidelným teplým jídlem, ač se rodiče tuto situaci snaží řešit.

Naším partnerem jsou v tomto projektu základní školy, popř. školní jídelny, které jsou samostatné příspěvkové organizace. Zásadně neposkytujeme finanční příspěvek přímo rodinám dětí.

**Pomoc je poskytována přímo prostřednictvím základních škol** na základě darovací smlouvy tak, aby se obědy dostaly opravdu k dětem, nezkomplikovalo to ještě více situaci jejich rodičů a pomoc nemohla být zneužita. Je tedy nutná úzká a aktivní spolupráce se základními školami. Ředitelé škol, za spolupráce pedagogů, vytipovávají potřebné děti dle své dlouholeté pedagogické praxe. S každou základní školou je řešena žádost individuálně. Děti mají uhrazeny obědy až do konce školního roku. Projekt je celorepublikový a může se do něj přihlásit jakákoli základní škola z České republiky.

## Ad 7) Vzdělávací aktivity

Texty a profesní setkání obsahují mnoho cizích zkratk a převzatých výrazů. Některé z nich jsou poměrně známé, ostatní běžnému člověku neříkají vůbec nic. Připraveno je pro vás několik výrazů, se kterými se můžete v profesním, ale i soukromém životě setkat.

Zdroj: <https://breclavsky.denik.cz/podnikani/tajemne-zkratky-a-cizi-slova-vyznate-se-v-podnikatelske-hantyrce-20190326.html>

### ASAP

Anglická zkratka pro „Assoon as possible“ - v překladu znamená „Hned jak to bude možné“. Jde o zkratku používanou v on-line komunikaci pro zkrácení psaného textu.

### Branding

Branding je proces tvorby a používání vizuální identity značky. Často se jím zabývají grafická studia. Jde o to navrhnout vhodný název, logo, vizuální styl a další prvky značky podle definice dané značky.

### Budget

Rozpočet, který v měřitelných jednotkách vyjadřuje určitou sumu, vyhrazenou pro konkrétní účel nebo stanovené období. V běžné firemní praxi se rozpočet stanovuje buď jako celek pro firmu, mnohem častěji však pro jednotlivé oblasti.

### B2B

Zkratka B2B pochází z anglického termínu Business to Business (obchodník - obchodník), koncept B2B se tedy týká obchodních vztahů a vzájemné komunikace mezi dvěma společnostmi. B2B vztahy většinou fungují na principu elektronické výměny dat (například objednávky, faktury). Vyšším stupněm B2B obchodování jsou různá B2B internetová tržiště, jejich hlavním úkolem je zprostředkování obchodů. Nejsložitější B2B systémy potom fungují jako komunikační a distribuční sítě, sloužící především k regulaci již navázaných obchodních vztahů.

### Cash flow

Cash flow nebo také peněžní tok je příjem nebo výdej peněžních prostředků. Cash flow za určité období představuje rozdíl mezi příjmy a výdaji peněžních prostředků za toto období. V podnikové praxi je cash flow důležitou veličinou, která vypovídá o schopnosti podniku generovat peníze.

**CEO** (Chief Executive Officer)

Zkratka označuje nejvýše postavenou osobu společnosti. Českým ekvivalentem je generální ředitel nebo jednatel společnosti. Používají se také anglická označení General Manager či Managing Director.

**COO** (Chief Operations Officer)

Na rozdíl od CEO se stará o každodenní chod firmy. Český se této pozici, která se objevuje spíše ve větších společnostech, říká provozní ředitel, v angličtině se používá rovněž označení Operations Director, Executive Director nebo Operations Manager.

**CV**

Curriculum Vitae - životopis, čte se jaké „síví“ či familiárněji „sívíčko“.

**Deal**

Nejvýstižnější jeden z možných překladů tohoto slova je kšeft. V češtině se však využívá i ve významu nabídka, a to obvykle konkrétní nabídka obsahující i celkovou cenu, kterou zákazník již přijal. Používá se ve větách jako „Byl to super deal“ neboli „Byl to skvělý kšeft“ anebo z pohledu zákazníka „Byla to skvělá nabídka.“

**Dropout**

Z anglického to drop neboli upustit. Když něco dropnete, tak danou aktivitu zrušíte nebo od ní upustíte.

**Fake**

Anglicky „falešný“ či „nepravý“, „nepravdivý“. Označuje se tak chybné zpracování a sdílení textových, grafických a mediálních informací. Nepravdivá fake informace může být šířena nevědomky, ale i cíleně za účelem mystifikace. Fake je například různě upravený obrázek, lživá, zavádějící nebo jen mystifikující informace, ale také celé video, které je chytře upraveno.

**Feedback**

Anglické slovo znamená odpověď, zpětnou vazbu. Na internetu se výraz feedback používá ve dvou lišících se významech, jednak z úhlu pohledu uživatele (jako feedback zde slouží různá oznámení a hlášení), jednak z hlediska tvůrce či majitele webu (kontaktní formuláře, ankety, knihy návštěv, diskuze).

**Feeling**

Pocit, například „Měl jsem z toho takovej divnej feeling,“ neboli „Měl jsem z toho špatný pocit, nezdálo se mi to.“

**Anglická zkratka – FYI** - „For Your Information“ - což znamená „pro tvou informaci“. Zkratka je používána při on-line komunikaci.

**Home Office**

Praktikují mnohé firmy a umožňují tak svým zaměstnancům práci z domova. Používá se ve větě jako: „Dneska mám Home Office,“ neboli „Dnes pracuji z domova.“

**Message**

Sdělení, hlavní myšlenka, poselství. Anglicky zpráva, oznámení, sdělení či vzkaz. Může být také používáno jako sloveso znamenající „poslat někomu zprávu“.

**Nabriefovat**

Ve stručnosti seznámit člověka s klíčovými informacemi o dané transakci, produktu a podobně. Typicky se využívá například ve větě: „Potřebuju na zítra nabriefovat,“ tedy

„Potřebuji od tebe, abys mě seznámil se všemi důležitými fakty, které potřebuji pro zítřejší jednání.“

### Start-up

Podnikatelský subjekt, nově založená či začínající společnost vyvíjející produkt nebo službu, které jsou místně a časově unikátní, jedinečným a inovativním způsobem řeší daný problém, má potenciál rychlého růstu z hlediska tržeb a zákazníků. Stojí především na zakladatelích.

### Teambuilding

Výraz pro různé druhy aktivit, které se využívají ke zlepšení společenských vztahů a vymezují role v rámci týmu při plnění společných úkolů. Mnoho teambuildingových akcí je zaměřeno na odhalení a určení mezilidských problémů v rámci určité skupiny. Přesná definice teambuildingu zahrnuje: společný „tah na branku“, vytváření efektivních pracovních vztahů, snižování pochybností rolí jednotlivých členů týmu, hledání řešení problémů v rámci týmu.

### Workflow

Pevně stanovený systém pro průchod požadavku nastavenými procesy. Například workflow faktur označuje fakt, že existuje pevně stanovený proces, jak se má s každou fakturou ve firmě nakládat. Například účtárna přijme fakturu, účetní ji na základě jména na faktuře nebo jména zákazníka přidělí příslušnému zaměstnanci k autorizaci, ten ji nechá autorizovat svého nadřízeného a ten ji předá zpět do účtárny autorizovanou k proplacení.

## Význam podstatných náležitostí pracovní smlouvy a pracovní náplně podle ZP

Z podstatných náležitostí pracovní smlouvy má zásadní význam druh práce (pracovní pozice), který ovlivňuje pracovní zařazení, rozsah pracovních úkolů, výkon jiné práce apod. Při jejím sjednávání zaměstnavatelé často chybují, zejména při vymezení pracovního zařazení ve vztahu k pracovní náplni.

Pracovní náplň je zpravidla informativní dokument, kterým zaměstnavatel zaměstnanci blíže určuje sjednaný druh práce. Zaměstnavatel může zaměstnanci přidělovat jakoukoliv práci odpovídající sjednanému druhu práce (sjednané funkci.) Tím je určen celkový rámec pracovní náplně. Přitom pracovní náplň zpravidla není součástí obsahu pracovní smlouvy. **Zaměstnavatel ji určuje svým jednostranným opatřením, kterým může pracovní náplň též měnit nebo doplňovat.** Vždy to však musí být v rámci pracovní smlouvy, to je podle sjednaného druhu práce.

Pracovní náplň však může být předmětem obsahu pracovní smlouvy, jestliže se na tom účastníci (zaměstnavatel a zaměstnanec) dohodnou. Je-li pracovní náplň sjednána tak, že nevyčerpává všechny práce spadající pod určitý druh práce (funkce) a konkretizuje povinnosti zaměstnance pouze v rámci určitého pracovního místa, jde vlastně o zúžené vymezení náležitosti sjednaného druhu práce. *Např. u účetní v rozpočtové organizaci v pokladně bude vymezena náplň určením účetní např. při výplatě platů. Zaměstnavatel je takovým ujednáním omezen ve své dispoziční pravomoci přidělovat práci zaměstnanci podle pracovní smlouvy.* **Pokud by se pracovní náplň stala součástí pracovní smlouvy, bylo by jí možno měnit pouze dohodou zaměstnavatele se zaměstnancem. Změna druhu práce.**

Pracovní náplň je závislá na sjednaném druhu práce. Druhové nebo funkční vymezení prací v obsahu pracovní smlouvy může v sobě zahrnovat práce na více pracovních místech, pro něž platí různé pracovní náplně. Jejich společným jmenovatelem je tentýž druh práce (funkce.) *Tak například u zaměstnavatele pracuje několik žen ve funkci samostatné účetní. Společným druhovým základem této funkce jsou samostatně vykonávané účetní práce, jejichž konkrétní pracovní náplň je však rozdílná podle toho, zda jde o práce ve mzdové, finanční, provozní účtárně apod.* Jestliže je v pracovní smlouvě sjednána funkce samostatné účetní a tato žena vykonává účetní práce ve

finanční účtárně, zaměstnavatel jí může i bez jejího souhlasu převést na účetní práce v jiné své účtárně. Jde o převedení na jinou práci v rámci pracovní smlouvy. Zaměstnavatel tedy může v rámci pracovní smlouvy měnit pracovní náplň zaměstnance, pokud není součástí pracovní smlouvy a nepotřebuje k tomu souhlas zaměstnance. Jestliže však zaměstnavatel určuje zaměstnanci nebo mění pracovní náplň tak, že tato náplň obsahuje jiné práce, než byly sjednány v pracovní smlouvě, jde vlastně o převedení na jinou práci mimo rámec pracovní smlouvy. To se může uskutečnit jen se souhlasem zaměstnance, pokud nejde o případy uvedené v § 41 zák. práce.

### **Jednostranná změna pracovní náplně**

Právo zaměstnavatele určovat, měnit nebo doplňovat pracovní náplň zaměstnance je ohraničeno rozsahem sjednaného druhu práce nebo sjednané funkce (např. účetní) v pracovní smlouvě. Záleží na tom, jak široce nebo úzce byla tato náležitost dohodnuta, třeba i v ústně sjednané pracovní smlouvě. Je-li druh práce sjednán určitým vymežujícím způsobem, je zaměstnavatel tímto ujednáním vázán i v otázce změn a doplňků pracovní náplně. V některých případech se pracovní náplň, která je zaměstnanci určena, z části kryje s rozsahem sjednaného druhu práce (funkce) a v určité části tento rozsah překračuje. *Např. účetní byly určeny další práce, které překračují sjednaný druh práce - účetní. Pak nejde o nic jiného, než o částečné převedení zaměstnance na jinou práci, než byla dohodnuta v pracovní smlouvě. To však bez souhlasu zaměstnance není možné.* Není správný postup účastníků pracovní smlouvy (zaměstnavatel a zaměstnanec), když je druh práce vymezen např. samostatná účetní a další práce podle pokynů vedoucí. S takovým sjednáním se často setkávám ve své advokátní praxi. Sjednání podobné povinnosti, i když s ní zaměstnankyně souhlasí, v podobě dalších prací, je pro rozpor se zákonem neplatné.

**Porušování pracovních povinností** Pokud by zaměstnanec dostával práce, které jsou v rozporu s obsahem pracovní smlouvy, může jejich výkon odmítnout. Musí však být jisté, že jde o práce, které jsou nad rámec pracovní smlouvy a že nejde o případy, kdy zaměstnavatel může zaměstnance převést na jinou práci i bez jeho souhlasu (§ 41 zák. práce.) **V případě odmítnutí pracovního příkazu zaměstnancem, kdy by měl plnit úkoly mimo sjednaný druh práce a mimo pracovní náplň, nejde o porušení pracovních povinností (pracovní kázně).** Zaměstnanec může být převáděn v rámci své pracovní smlouvy a přitom by nešlo o převedení na jinou práci. V těchto případech by nešlo o změnu pracovní smlouvy, ale o opatření v rámci dispozičního oprávnění zaměstnavatele.

O rozsahu této změny rozhoduje především část pracovní smlouvy, v níž je uveden údaj o druhu práce, na kterou je zaměstnanec přijímán. *Tak např. jestliže je v pracovní smlouvě dohodnuto, že zaměstnanec je přijímán k zaměstnavateli na práce prodavače, pokladní, řidiče, může být bez svého souhlasu pověřován výkonem všech prací s tím spojených. Je-li však převeden na práci jiného druhu, než jaký byl sjednán v pracovní smlouvě, jde již o změnu této smlouvy a je k tomu třeba jeho souhlasu* Potvrzuje se, že je velmi důležité vedle druhu práce sjednávat v pracovní smlouvě i pracovní náplň. **Z jejího obsahu je pak zřejmé, jaké pracovní povinnosti musí zaměstnanec plnit. Platí významná zásada, že za porušení pracovních povinností (pracovní kázně) nemůže být považováno nesplnění povinnosti, která nepatří do pracovní náplni zaměstnance.** Problémy nastávají právě tehdy, jestliže je sjednán v pracovní smlouvě pouze druh práce bez bližší konkretizace pracovních úkolů a povinností, zejména bez pracovní náplně.

Příklad: případ řešil soud, když učitelka odmítla příkaz ředitele školy, aby nalakovala bezpečnostní barvou zábradlí a okraje schodů ve škole. Ředitel školy to odůvodňoval tím, že učitelka má sjednané dva druhy práce: učitelka a bezpečnostní technik. Lakování schodiště prý patří do druhu práce bezpečnostního technika. Soud vyjádřil právní názor, že bez bližší specifikace druhu práce v podobě pracovní náplně, uvedená povinnost učitelky přímo z pracovní smlouvy nevyplývá a že manuální práce (lakování schodiště) by bylo v rozporu s dobrými mravy. Připustil však, že by učitelka měla zajistit nalakování prostřednictvím příslušné firmy.



## Zařazení do platové třídy a pracovní náplň

**Pracovní náplň má význam při zařazování zaměstnanců tzv. nepodnikatelských subjektů do platových tříd.** Jedná se o zaměstnance zaměstnavatelů, kteří jsou uvedeni v § 109 odstavec 3 zák. práce, jako např. zaměstnanci územních samosprávných celků. Mezi nejdůležitější náležitosti, které musí obsahovat platový výměr, patří údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle nejnáročnější práce, jejíž výkon na něm zaměstnavatel požaduje v rámci druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě. Časté pochybení zaměstnavatelů spočívá v tom, že zařazují zaměstnance do platové třídy, v níž je uvedena převážná část pracovních úkolů, které mají plnit podle druhu práce a pracovní náplně. Zaměstnanec má však být zařazen do platové třídy, v níž je uveden třeba jen jediný pracovní úkon, který vykonává, a ostatní úkony jsou zařazeny do nižší platové třídy. Zařazení prací do platových tříd stanoví nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě a nařízením vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Katalog prací stanoví zařazení prací do platových tříd podle jejich složitosti, namáhavosti a odpovědnosti a člení je podle druhu povolání. Hlediskem vyjadřujícím složitost práce je vzdělání, potřebné pro její řádný výkon.

Příklad:

*Zaměstnanec vykonává jeden pracovní úkon zařazený do 12 platové třídy a zbývající úkony do 11 platové třídy. Musí být zařazen do dvanácté platové třídy.*

**Určení pracovních úkonů do příslušných platových tříd je však pro zaměstnavatele velmi obtížné v případech, kdy není sjednána nebo určena pracovní náplň zaměstnance.**

**Povinnost sdělit údaj o pracovní náplni** Zákon o nemocenském pojištění č. 187/2006 Sb., obsahuje v § 65 odstavec 1 písm. b) významnou povinnost zaměstnavatelům: jsou povinni sdělit na vyžádání příslušnému orgánu nemocenského pojištění a ošetřujícího lékaře **pracovní zařazení, náplň práce a pracovní podmínky dočasně práce neschopného zaměstnance.** Tomu odpovídá oprávnění ošetřujícího lékaře požadovat od zaměstnavatele uvedené informace, včetně informací o zařízení závodní preventivní péče (§ 63 odstavec 1 písm. c). Nesplnění této povinnosti může pro zaměstnavatele znamenat pokutu až do částky 20 tisíc korun od příslušného orgánu nemocenského pojištění (§ 136 odstavec 2 zákona č. 187/2006 Sb.). Zaměstnavatelé v této souvislosti velmi často namítají, že nemají povinnost sjednávat nebo určovat zaměstnanci pracovní náplň, takže tuto informační povinnost nemohou splnit. To je sice pravda, ale informační povinnost zaměstnavatelů není však samoúčelná. Jestliže by se prokázalo, že zaměstnanec např. vykonával jiné práce mimo svou pracovní náplň nebo že zaměstnavatel neplnil povinnosti, které má podle nařízení vlády č. 361/2007 Sb. k ochraně zdraví při práci, mohl by mít odpovědnost za vzniklou nebo dlouhodobou pracovní neschopnost zaměstnance. Např. se jedná o dodržování bezpečnostních přestávek při práci, které se započítávají do pracovní doby podle uvedeného nařízení vlády (např. práce s počítačem, práce při psychické zátěži apod.), poskytování ochranných nápojů na pracovišti, dodržování teploty apod.

Příklad:

*Zaměstnavatel je povinen podle nařízení vlády č. 361/2007 Sb., poskytnout zaměstnancům, kteří pracují nepřetržitě 2 hodiny s počítačem, přestávku v práci v rozsahu 5-10 minut spočívající v pracích jiného druhu. Zaměstnankyně, která nepřetržitě pracovala s počítačem, onemocněla syndromem karpálního tunelu (nervové zakončení zápěstí) a byla v dlouhodobé pracovní neschopnosti. Prokázalo se, že zaměstnavatel bezpečnostní přestávky neposkytoval a že onemocnění bylo v příčinné souvislosti s tímto porušením právní povinnosti zaměstnavatele. Soud rozhodl ve prospěch zaměstnankyně o náhradě škody spočívající v rozdílu mezi jejím průměrným výdělkem a vyplacenými nemocenskými dávkami.*

Podle § 126 zákona č. 187/2006 Sb., byl dále zaměstnavatel podle rozhodnutí příslušného orgánu nemocenského pojištění povinen uhradit regresní náhradu, která byla stanovena ve výši vyplacené dávky nemocenského pojištění.

## Ze soudních rozhodnutí

Z uvedených příkladů je zřejmé, že je vždy účelné, aby zaměstnavatel sjednal nebo stanovil pracovní náplň zaměstnance v rámci druhu práce. Potvrzují to i judikáty Nejvyššího soudu.

- *-Rozsah prací, které je povinen zaměstnanec vykonávat v pracovním poměru, je vymezen sjednaným druhem práce. Naproti tomu pracovní náplň představuje podrobnější popis prací (pracovních činností), které je zaměstnanec povinen v rámci sjednaného druhu práce vykonávat. Zaměstnavatel nemůže s odkazem na pracovní náplň bez dalšího požadovat, aby zaměstnanec konal práce, jež se sjednanému druhu práce vymykají. (6 Cz 3/88 Nejvyššího soudu ČR)*
- *Jakmile nebyl druh práce v pracovní smlouvě dohodnut jen jako výkon konkrétní určité jediné pracovní činnosti, kterou má zaměstnanec vykonávat, potom přidělení jiné, než dosud vykonávané pracovní operace v rámci daného vymezení není možné považovat za změnu dohodnutých pracovních podmínek. (Sborník Rozhodnutí Nejvyššího soudu, svazek IV, strana 894)*

### Závěr:

**Zaměstnavatel by měl sjednávat nebo určit pracovní náplň zaměstnance v rámci jeho druhu práce, i když nejde o právní povinnost. Předejde se tak zbytečným sporům při platovém zařazení zaměstnance, změně druhu práce nebo při uplatňování náhrady škody v důsledku nesplnění právních povinností zaměstnavatele, které má při vytváření pracovních podmínek a pracovního prostředí. Zejména se jedná o zajištění bezpečnostních přestávek, které se započítávají do pracovní doby, poskytování ochranných nápojů, dodržování zákazu některých prací apod. Údaj o pracovní náplni zaměstnance musí zaměstnavatel sdělovat na žádost příslušnému orgánu nemocenského pojištění nebo ošetřujícímu lékaři.**

Opis z materiálu z portálu Epravo.

Autor: JUDr. Ladislav Jouza, advokát a rozhodce pracovních sporů

## Ad 8) Plán hlavních úkolů České školní inspekce na školní rok 2021/2022

Česká školní inspekce Plán hlavních úkolů České školní inspekce

Čj.: MSMT-15581/2021-1 na školní rok 2021/2022 – Příloha č. 1

Čj.: ČŠIG-2858/21-G2

### Kontrola

V rámci inspekční činnosti Česká školní inspekce:

1. Kontroluje dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb, a to včetně zajištění bezpečnosti dětí, žáků a studentů a včetně poskytování školního stravování.
2. Kontroluje dodržování postupu při umísťování dětí a mládeže do školských zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a školských zařízení pro preventivně výchovnou péči.
3. Realizuje veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků státního rozpočtu poskytovaných školám/školským zařízením.

### Rozsah a způsob provádění inspekční činnosti

Hodnocení a kontrola se provádí zejména v rámci komplexní inspekční činnosti plánované ve školách a školských zařízeních zapsaných do školského rejstříku, a to v pravidelném inspekčním cyklu.

V ostatních případech mohou být úkoly naplňovány výběrově dle konkrétních cílů či obsahu podnětu, a to podle stanoveného předmětu inspekční činnosti.

Koncem letních prázdnin odešla do zasloužilého odpočinku dlouholetá kontrolní pracovnice České školní inspekce pro Kraj Vysočina, paní Bc. Alena Votavová, která se celý svůj profesní život věnovala činnosti školního stravování. Uměla vždy fundovaně poradit a byla oporou školním jídelnám. Do další etapy života jí popřejme pevné zdraví, rodinnou pohodu a jen hezké vzpomínky na školní stravování!

Pracovně naváže na činnost školního stravování kontrolní pracovnice České školní inspekce, inspektorát Jihlava, **paní Bc. Bohuslava Dvořáková.**

### **Změny předpisů v roce 2021, které se dotýkají stravovacích služeb (výtah):**

Vyhl. č. 272/2021 Sb. – změna vyhlášky o školním stravování  
MŠMT – 203/2021-1 soustava republikových normativů na rok 2021  
MZDR 15757/2020-56/MIN- ochrana dýchacích cest  
MZDR 14601/2020-23/MIN- omezení maloobchodu a služeb  
MZDR 20029/2021-3 zrušení mimořádného opatření, kterými se stanovuje povinné testování  
Zákon č. 609/202 Sb. změna zákonů v oblasti daní  
Zákon č. 284/2021 Sb. změna stavebního zákona  
Zákon č. 174/2021 Sb. změna zákona o potravinách  
Zákon č. 541/2020 Sb. o odpadech  
Vyhl. č. 273/2021 Sb. o podrobnostech s nakládání s odpady  
Vyhl. č. 165/2021 Sb. změna vyhlášky o nákladech na závodní stravování a úhradě v příspěvkových organizacích  
Nařízení vl. č. 322/2021 Sb., změna nařízení o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

### **Profesní webové portály:**

[www.jidelny.cz](http://www.jidelny.cz), [www.bezpecnost.potravin.cz](http://www.bezpecnost.potravin.cz), [www.aspos.cz](http://www.aspos.cz), [www.spolprovyzivu.cz](http://www.spolprovyzivu.cz),  
[www.viscojis.](http://www.viscojis.), [www.zdravaskolnijidelna.cz](http://www.zdravaskolnijidelna.cz), [www.szu.cz](http://www.szu.cz),

### **Úřady a instituce:**

[www.msmt.cz](http://www.msmt.cz), [www.mzdcr.cz](http://www.mzdcr.cz), [www.khsji.cz](http://www.khsji.cz), [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz), [www.csicr.cz](http://www.csicr.cz), [www.edu.cz](http://www.edu.cz)

2021– 09-08

### **Olga Johanidesová**

oddělení organizace školství  
odbor školství, mládeže a sportu

**tel.:** +420 564 602 955

**fax.:** +420 564 602 429

**e-mail:** [johanidesova.o@kr-vysocina.cz](mailto:johanidesova.o@kr-vysocina.cz)



**Krajský úřad Kraje Vysočina**

Žižkova 1882/57, 586 01 Jihlava, Česká republika

**IČ:** 70890749, **bank. spoj.** Sberbank.CZ, a.s., **č.ú.:** 4050005000/6800

**web:** [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz) **facebook:** [facebook](https://www.facebook.com/kr.vysocina)

---

Příloha: info G řed. Finanční ředitelství