



SM-05/2026

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Základní škola a Mateřská škola Choustník, okres Tábor

verze 1.0

Vnitřní předpis školy

Tento vnitřní řád stanoví podmínky poskytování školního stravování, organizaci provozu školní jídelny, práva a povinnosti strávníků, způsob přihlašování a odhlašování stravy, podmínky úhrady stravného a pravidla bezpečného a hygienického provozu školní jídelny Základní školy a Mateřské školy Choustník, okres Tábor.

Identifikační údaje dokumentu

Označení	SM-05/2026
Název	Vnitřní řád školní jídelny
Oblast	Školní stravování
Gestor	Ředitelka školy
Zpracoval	Mgr. Marcela Hájek Rytířová
Schválil	Mgr. Marcela Hájek Rytířová, ředitelka školy
Verze	1.0
Datum vydání	25. srpna 2026
Datum účinnosti	15. září 2026
Revize	Dle platné legislativy
Skartační znak	A10
Nahrazuje	Vnitřní řád vydaný dne 1.9.2013

Historie verzí

Verze	Datum	Popis změny	Schválil
1.0	25. srpna 2026	První vydání dokumentu	Ředitelka školy

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní řád stanoví podmínky poskytování školního stravování, organizaci provozu školní jídelny, práva a povinnosti strávníků, způsob přihlašování a odhlašování stravy, podmínky úhrady stravného a pravidla bezpečného a hygienického provozu školní jídelny Základní školy a Mateřské školy Choustník, okres Tábor.
2. Vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, kterým je prostřednictvím školní jídelny poskytováno školní stravování, zejména pro:
 - děti mateřské školy, žáky základní školy, zákonné zástupce dětí a žáků, zaměstnance školy, případné další strávníky.
3. Školní stravování je poskytováno v souladu s platnými právními předpisy, zejména:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - právními předpisy upravujícími hygienické požadavky na stravovací služby,
 - právními předpisy v oblasti ochrany veřejného zdraví a bezpečnosti potravin,
 - dalšími souvisejícími právními předpisy.
4. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí mateřské školy, žáků základní školy a zaměstnanců školy. Stravování dalších osob je možné v rozsahu stanoveném právními předpisy a podle kapacitních, personálních a provozních možností školní jídelny.
5. Tento vnitřní řád stanovuje zejména:
 - podmínky přihlášení ke stravování,
 - způsob přihlašování a odhlašování stravy,
 - podmínky úhrady stravného,
 - organizaci výdeje stravy,
 - pravidla pro děti a žáky,
 - pravidla pro dohled,
 - hygienické a bezpečnostní podmínky,

- práva a povinnosti strážníků.
6. Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a je k dispozici ve školní jídelně.
-

Čl. 2

Organizace a provoz školní jídelny

1. Organizaci provozu školní jídelny zajišťuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedením školy a zaměstnanci školní jídelny.
 2. Školní jídelna zajišťuje stravování v pracovních dnech podle organizace školního roku a aktuálního provozu školy.
 3. Konkrétní organizace výdeje stravy je stanovena podle aktuálního rozvrhu školy a provozních možností školní jídelny.
 4. Děti mateřské školy se stravují podle organizace dne v mateřské škole.
 5. Žáci základní školy se stravují podle stanoveného rozvrhu výdeje a organizace vyučování.
 6. Dohled nad žáky v době stravování zajišťují pedagogičtí pracovníci nebo jiné pověřené osoby podle stanoveného rozpisu dohledů.
 7. Rozpis dohledů je umístěn na určeném místě ve školní jídelně.
 8. Strážník je povinen respektovat pokyny zaměstnanců školy a školní jídelny.
 9. Strážník je povinen chovat se v jídelně slušně, ohleduplně a tak, aby neohrožoval bezpečnost a zdraví ostatních osob.
 10. Po skončení jídla strážník odnese použité nádobí na určené místo a opustí prostor jídelny, pokud není stanoveno jinak.
 11. Cizí strážníci mají možnost stravovat se ve školní jídelně v době od 11:00 do 11:20 hodin. Výdej stravy cizím strážníkům je organizován tak, aby nenarušoval výdej stravy dětem a žákům školy. Cizí strážníci jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců školní jídelny a dodržovat pravidla stanovená tímto vnitřním řádem v rozsahu, v jakém se na ně vztahují.
-

Čl. 3

Přihlášení ke stravování

1. Ke školnímu stravování se dítě nebo žák přihlašuje na základě písemné **Přihlášky ke stravování**.
 2. Přihláška se podává na příslušný školní rok.
 3. Přihláška obsahuje zejména:
 - identifikační údaje dítěte nebo žáka,
 - údaje zákonného zástupce,
 - kontaktní údaje,
 - rozsah požadovaného stravování,
 - způsob úhrady stravného,
 - případné další údaje potřebné pro organizaci stravování.
 4. Pro děti mateřské školy se v přihlášce uvádí rozsah odebírané stravy:
 - přesnídávka,
 - oběd,
 - svačina.
 5. Pro žáky základní školy se přihlašuje zejména oběd.
 6. Přihlášku je třeba odevzdat do kanceláře ŠJ v termínu stanoveném školou.
 7. Pro následující školní rok je termín pro odevzdání přihlášky zpravidla stanoven nejpozději do **22. 6.** předchozího školního roku, pokud škola neurčí jinak.
 8. Zákonný zástupce odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v přihlášce.
 9. Každou změnu údajů rozhodných pro stravování je zákonný zástupce povinen oznámit školní jídelně bez zbytečného odkladu.
 10. Podpisem přihlášky zákonný zástupce potvrzuje, že byl seznámen s podmínkami školního stravování a s tímto vnitřním řádem.
-

Čl. 4

Přihlašování a odhlašování stravy

1. Přihlašování a odhlašování stravy je možné provádět prostřednictvím aplikace **Strava.cz** nebo telefonicky na tel. **722 711 383**.
2. **Oběd je možné odhlásit maximálně den předem do 13:00 hodin.**
3. Za včasné odhlášení oběda dítěte nebo žáka odpovídá jeho zákonný zástupce.

4. V případě plánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka je zákonný zástupce povinen stravu včas odhlásit.
 5. **V případě nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci je možné odebrat oběd pouze první den nepřítomnosti žáka.**
 6. Výdej oběda do jídlonosiče pro nemocného žáka probíhá v době **11:00–11:30 hodin.**
 7. **V dalších dnech nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci musí být všechny obědy odhlášeny. Oběd již není možné v těchto dnech odebírat.**
 8. Pokud není strava v dalších dnech nepřítomnosti včas odhlášena, bude strážníkovi stravné účtováno podle platných podmínek školního stravování.
 9. Po návratu žáka do školy je nutné jeho stravování opět přihlásit podle pravidel školní jídelny.
 10. Každý strážník je povinen před odebráním stravy použít čip, v případě jeho ztráty nebo zapomenutí si v kanceláři ŠJ vyzvedne stravenku, za kterou mu bude oběd vydán.
-

Čl. 5

Výdej stravy

1. Výdej stravy probíhá podle aktuálního provozního rozvrhu školní jídelny a organizace vyučování.
2. Žák základní školy se při výdeji oběda prokazuje předepsaným identifikačním prostředkem – **čipem**.
3. Čip slouží k ověření, zda má žák stravu přihlášenou.
4. Ztrátu nebo poškození čipu je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen oznámit školní jídelně.
5. Výdej stravy do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá v době:

11:00–11:30 hodin, pro ostatní strážníky školy do 13:30 hodin.

6. Jídlonosič musí být čistý a vhodný pro styk s potravinami.
7. Za čistotu a vhodnost nádoby dodané k odběru stravy odpovídá osoba, která ji předává.
8. Školní jídelna nenese odpovědnost za hygienickou nezávadnost nádoby, která byla dodána v nevyhovujícím stavu.
9. Strava určená ke konzumaci v jídelně je určena ke konzumaci v prostoru jídelny a není dovoleno ji bez souhlasu zaměstnance školní jídelny odnášet.

10. Strávník není nucen ke konzumaci celého vydaného pokrmu.

Čl. 6

Úhrada stravného, nedoplatky a jejich řešení

1. Stravné je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit ve stanoveném termínu a v plné výši.
2. Stravné se hradí **předem na následující měsíc.**
3. Stravné za měsíc září musí být uhrazeno nejpozději **do 31. 8.**
4. Stravné lze hradit: inkasem z účtu, v hotovosti v kanceláři školní jídelny.
5. Při platbě inkasem je zákonný zástupce nebo strávník povinen zajistit na účtu dostatek finančních prostředků.
6. Případný přeplatek se zpravidla započítává jako odpočet z úhrady stravného na následující měsíc.
7. Pokud není stravné uhrazeno ve stanoveném termínu nebo v plné výši, vzniká **nedoplatek.**
8. O vzniku nedoplatku bude zákonný zástupce informován a **vyzván k jeho úhradě.**
9. Výzva k úhradě obsahuje zejména:
 - výši nedoplatku,
 - období, za které nedoplatek vznikl,
 - způsob úhrady,
 - lhůtu k jeho uhrazení.
10. **Nebude-li nedoplatek ve stanovené lhůtě uhrazen, bude zákonnému zástupci zaslána opakovaná písemná výzva k úhradě s upozorněním na možnost vymáhání dlužné částky.**
11. **Při dlouhodobém nebo opakovaném neuhrazení stravného může školní jídelna požadovat úhradu stravného předem před dalším odběrem stravy a současně přistoupit k vymáhání vzniklé pohledávky.**
12. **Nebude-li stravné uhrazeno ani po opakované výzvě k úhradě, nebude strava na další období přihlášena bez předchozí úhrady dlužné částky, pokud právní předpisy nestanoví jinak.**

13. O případném omezení dalšího poskytování stravy z důvodu neuhrazeného stravného rozhoduje ředitelka školy s ohledem na právní předpisy upravující školní stravování a konkrétní okolnosti případu.
 14. Neuhrazením stravného nezaniká povinnost zákonného zástupce uhradit již vzniklý nedoplatek.
 15. Opakované nebo dlouhodobé neuhrazení stravného může být řešeno individuálně se zákonným zástupcem a vedením školy.
 16. Za pozdní úhradu stravného škola nestanovuje smluvní pokutu ani jiný sankční poplatek, pokud pro jeho účtování neexistuje právní titul.
 17. Pokud nebude dlužná částka uhrazena ani po opakované výzvě, může škola přistoupit k vymáhání vzniklé pohledávky právní cestou.
-

Čl. 7

Ceny stravného a věkové skupiny

1. Konkrétní ceny stravného nejsou součástí tohoto vnitřního řádu.
 2. Aktuální ceny stravného jsou stanoveny samostatným **Ceníkem stravného školní jídelny**.
 3. Ceník může být měněn podle aktuálních cen potravin, právních předpisů a podmínek financování školního stravování.
 4. Změna ceny stravného proto nevyžaduje změnu tohoto vnitřního řádu.
 5. Pro zařazení dítěte nebo žáka do příslušné věkové skupiny pro stanovení finančního limitu na nákup potravin je rozhodující věk, kterého dítě nebo žák dosáhne v příslušném školním roce.
 6. Věková skupina se posuzuje v období od **1. 9. do 31. 8.**
 7. Aktuální finanční limity a ceny stravného jsou uvedeny v samostatném ceníku školní jídelny.
-

Čl. 8

Stravování dětí mateřské školy

1. Dětem mateřské školy je poskytováno stravování v rozsahu odpovídajícím jejich pobytu v mateřské škole a přihlášení ke stravování.
2. Dítě může být přihlášeno k odběru:

- přesnídávky,
 - oběda,
 - svačiny.
3. Rozsah poskytované stravy odpovídá organizaci dne v mateřské škole.
4. Děti se stravují pod dohledem pedagogických pracovníků mateřské školy, případně dalších pověřených zaměstnanců.
5. Děti jsou vedeny k:
- hygieně rukou,
 - správnému používání příboru,
 - kulturnímu stolování,
 - samostatnosti,
 - šetrnému zacházení s potravinami,
 - respektování ostatních strávníků.
6. Při nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen stravu včas odhlásit.
-

Čl. 9

Stravování žáků základní školy

1. Žáci základní školy se stravují podle stanoveného harmonogramu a aktuálního rozvrhu školy.
2. Žák přichází do jídelny podle stanoveného režimu.
3. Žák při čekání na výdej:
 - nepředbíhá,
 - nestrká do ostatních,
 - nekřičí,
 - neohrožuje ostatní strávníky,
 - respektuje pokyny dohledu.
4. Žák při jídle dodržuje zásady kulturního stolování.
5. Po skončení oběda žák odnese použité nádobí na určené místo.
6. Žák při výdeji používá předepsaný čip.

7. Ztrátu nebo poškození čipu je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen oznámit školní jídelně.
 8. Úmyslné poškozování zařízení jídelny, nádobí nebo jiného vybavení může být řešeno podle školního řádu a příslušných právních předpisů.
-

Čl. 10

Stravování zaměstnanců školy a ostatních strávníků

1. Zaměstnanci školy se stravují za podmínek stanovených platnými právními předpisy, tímto vnitřním řádem a aktuálním ceníkem školní jídelny.
 2. Cizím strávníkům může být strava poskytována v rozsahu, který umožňují:
 - kapacitní možnosti školní jídelny,
 - personální podmínky,
 - hygienické požadavky,
 - provozní možnosti školy.
 3. Výdej stravy cizím strávníkům je organizován podle aktuálního provozního režimu školní jídelny.
 4. Cizí strávníci jsou povinni dodržovat pravidla stanovená tímto vnitřním řádem v rozsahu, v jakém se na ně vztahují.
-

Čl. 11

Dietní stravování a vlastní strava

1. Dietní stravování se poskytuje v rozsahu, v jakém je školní jídelna schopna zajistit jeho bezpečnou přípravu a výdej v souladu s platnými právními předpisy.
2. Potřebu dietního stravování projedná zákonný zástupce dítěte nebo žáka předem s vedoucí školní jídelny.
3. Zákonný zástupce poskytne školní jídelně informace nezbytné pro zajištění bezpečného stravování dítěte.
4. Pokud dítě nebo žák konzumuje vlastní jídlo, postupuje se podle aktuálně platných právních předpisů a podmínek školy.
5. Vlastní jídlo musí být uchováváno a předáváno takovým způsobem, aby nebyla ohrožena bezpečnost a zdravotní nezávadnost potravin ani ostatních strávníků.

Čl. 12

Hygiena a bezpečnost

1. Všichni strážníci jsou povinni dodržovat základní hygienická pravidla.
2. Před jídlem si strážník podle potřeby umyje ruce.
3. Do prostor určených k přípravě, skladování a manipulaci s potravinami mohou vstupovat pouze oprávněné osoby.
4. Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni dodržovat hygienické požadavky a stanovené pracovní postupy.
5. Zaměstnanci školní jídelny používají předepsaný pracovní oděv a dodržují zásady osobní hygieny.
6. Všichni zaměstnanci jsou povinni udržovat pracovní prostory a zařízení v čistotě a pořádku.
7. Zjištěná závada, poškození zařízení, úraz, podezření na zdravotní závadnost stravy nebo jiná mimořádná situace se neprodleně oznámí vedoucí školní jídelny nebo vedení školy.
8. Úklid jídelny a provozních prostor se provádí podle stanoveného hygienického režimu.

Čl. 13

Povinnosti pracovníků vykonávajících dohled

1. Dohlížející pracovník zajišťuje bezpečný a klidný průběh stravování.
2. Dbá na dodržování pravidel:
 - bezpečnosti,
 - hygieny,
 - kulturního stolování,
 - slušného chování.
3. Dohlížející pracovník upozorňuje žáky na nevhodné chování a podle potřeby řeší vzniklé situace.
4. Při závažném nebo opakovaném porušování pravidel informuje třídního učitele, vedení školy nebo vedoucí školní jídelny.

5. Při úrazu nebo jiné mimořádné události postupuje podle pravidel školy pro poskytování první pomoci, BOZP a oznamování úrazů.
 6. Dohlížející pracovník nevstupuje do prostor určených pouze zaměstnancům školní jídelny, pokud k tomu není oprávněn.
-

Čl. 14

Informace pro strávnický

1. Jídelníček je zveřejňován způsobem umožňujícím strávníkům a jejich zákonným zástupcům seznámit se s nabídkou stravy.
2. Aktuální informace o:
 - cenách stravného,
 - přihlašování,
 - odhlašování,
 - platbách,
 - provozu školní jídelny,
 - případných změnách

jsou zveřejňovány na webových stránkách školy, ve školní jídelně nebo jiným vhodným způsobem.

3. Vedoucí školní jídelny je rodičům a strávníkům k dispozici v kanceláři v úředních hodinách: **7:00–8:00 hodin a 11:00–12:00 hodin**
 4. V případě nepřítomnosti vedoucí školní jídelny je na dveřích kanceláře uvedena informace o aktuálním místě, kde je možné ji zastihnout, případně o jiném způsobu kontaktu.
 5. Jídelníček může být z provozních nebo jiných závažných důvodů změněn. O změně jídelníčku jsou strávníci informováni obvyklým způsobem.
-

Čl. 15

Práva a povinnosti strávníků

15.1. Strávník má právo

- a) na poskytování stravy v rozsahu, v jakém je ke stravování řádně přihlášen,
- b) na informace týkající se organizace školního stravování,

- c) na informace o aktuálním jídelníčku,
- d) na informace o cenách a způsobu úhrady stravného,
- e) na bezpečné a hygienicky nezávadné prostředí při stravování,
- f) obracet se s podněty a připomínkami na vedoucí školní jídelny nebo vedení školy.

15.2. Strávník je povinen

- a) dodržovat tento vnitřní řád,
 - b) respektovat pokyny zaměstnanců školní jídelny a pracovníků vykonávajících dohled,
 - c) dodržovat zásady hygieny a kulturního stolování,
 - d) chovat se ohleduplně k ostatním strávníkům,
 - e) chránit zařízení a vybavení školní jídelny,
 - f) neohrožovat zdraví a bezpečnost ostatních osob,
 - g) v případě žáka používat při výdeji předepsaný čip,
 - h) po skončení jídla odnést použité nádobí na určené místo.
-

Čl. 16

Kontrola a řešení podnětů

1. Kontrolou dodržování tohoto vnitřního řádu je pověřen ředitel/ředitelka školy a vedoucí školní jídelny v rozsahu svých kompetencí.
 2. Podněty, připomínky a případné stížnosti ke školnímu stravování mohou strávníci nebo jejich zákonní zástupci uplatnit u:
 - vedoucí školní jídelny,
 - ředitelky/ředitele školy.
 3. Závažné nedostatky zjištěné při provozu školní jídelny se evidují a řeší přijetím příslušných opatření k nápravě.
-

Čl. 17

Závěrečná ustanovení

1. Tento dokument je veden v registru vnitřních dokumentů školy jako:

SM 05 – Vnitřní řád školní jídelny.

2. Tento vnitřní řád nahrazuje předchozí Vnitřní řád školní jídelny.
 3. Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a je k dispozici ve školní jídelně.
 4. Zaměstnanci školy jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni.
 5. Zákonní zástupci dětí a žáků jsou s vnitřním řádem seznámeni při přihlášení dítěte nebo žáka ke stravování.
 6. Změny tohoto vnitřního řádu se provádějí formou číslovaných dodatků nebo vydáním nového úplného znění.
 7. **Změna cen stravného se nepovažuje za změnu tohoto vnitřního řádu.** Ceny jsou stanoveny samostatným aktuálním ceníkem školní jídelny.
 8. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne **15. 9. 2026**.
-

PŘÍLOHA Č. 1

PROVOZNÍ A KONTAKTNÍ ÚDAJE ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna:

Základní škola a Mateřská škola Choustník, okres Tábor

Adresa:

Choustník 3, 391 18 Choustník

Kancelář školní jídelny: Pavla Ouředníková

Telefon:

722 711 383

Systém pro přihlašování a odhlašování stravy: **Strava.cz**

Odhlašování obědů

Oběd je možné odhlásit maximálně den předem do 13:00 hodin.

Odhlašování je možné prostřednictvím aplikace **Strava.cz**

Výdej stravy do jídlonosičů pro nemocné žáky: 11:00–11:30 hodin

Výdej obědů 11:00 – 13:30.

Úřední hodiny vedoucí školní jídelny 7:00–8:00 hodin a 11:00–12:00 hodin

PŘÍLOHA Č. 2

CENÍK STRAVNÉHO

Konkrétní ceny stravného nejsou součástí SM 05 – Vnitřního řádu školní jídelny.

Aktuální ceny jsou stanoveny samostatným dokumentem:

CENÍK STRAVNÉHO ŠKOLNÍ JÍDELNY

Ceník obsahuje aktuální ceny pro jednotlivé věkové skupiny a skupiny strávníků.

Ceník platný od: 1.9.2026 je vyvěšen na nástěnce ve ŠJ.

Změna ceníku nevyžaduje změnu SM 05.

PŘÍLOHA Č. 3A

PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ – MATEŘSKÁ ŠKOLA

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA CHOUSTNÍK, OKRES TÁBOR

Školní rok: _____

ÚDAJE O DÍTĚTI

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Třída / oddělení:

Adresa trvalého pobytu:

ÚDAJE O ZÁKONNÉM ZÁSTUPCI

Jméno a příjmení:

Telefon:

E-mail:

Adresa, pokud se liší od adresy dítěte:

ROZSAH STRAVOVÁNÍ - dítě přihlašuji k odběru:

☐ **přesnídávka**

☐ **oběda**

☐ **svačina**

ZPŮSOB ÚHRADY

☐ **v hotovosti**

☐ **inkasem z účtu – číslo účtu pro inkaso:**

POTVRZENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE

Potvrzuji, že jsem uvedl/a pravdivé údaje a seznámil/a jsem se s:

☐ Informacemi pro rodiče ke školnímu stravování

☐ **SM 05 – Vnitřním řádem školní jídelny**

☐ aktuálním Ceníkem stravného školní jídelny

Beru na vědomí, že **oběd je možné odhlásit maximálně den předem do 13:00 hodin**, a to prostřednictvím aplikace **Strava.cz**.

Souhlasím s podmínkami poskytování školního stravování.

V Choustníku dne: _____

Podpis zákonného zástupce:

PŘÍLOHA Č. 3B

PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ – ZÁKLADNÍ ŠKOLA

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA CHOUSTNÍK, OKRES TÁBOR

Školní rok: _____

ÚDAJE O ŽÁKOVI

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Třída:

Adresa trvalého pobytu:

ÚDAJE O ZÁKONNÉM ZÁSTUPCI

Jméno a příjmení:

Telefon:

E-mail:

Adresa, pokud se liší od adresy žáka:

PŘIHLÁŠENÍ KE STRAVOVÁNÍ

Žáka přihlašuji k odběru:

☐ pondělí ☐ úterý ☐ středa ☐ čtvrtek ☐ pátek

ZPŮSOB ÚHRADY

☐ v hotovosti

☐ inkasem z účtu - číslo účtu pro inkaso:

IDENTIFIKAČNÍ ČIP

Žák se při výdeji oběda prokazuje předepsaným identifikačním **čipem**.

Číslo čipu: _____

V případě ztráty nebo poškození čipu je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit školní jídelně.

POTVRZENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE

Potvrzuji, že jsem uvedl/a pravdivé údaje a seznámil/a jsem se s:

☐ Informacemi pro rodiče ke školnímu stravování

☐ **SM 05 – Vnitřním řádem školní jídelny**

☐ aktuálním Ceníkem stravného školní jídelny

Beru na vědomí, že **oběd je možné odhlásit maximálně den předem do 13:00 hodin**, a to prostřednictvím aplikace **Strava.cz**.

Souhlasím s podmínkami poskytování školního stravování.

V Choustníku dne: _____

Podpis zákonného zástupce:
