



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY ZŠ

### 1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny upravuje podmínky školního stravování, organizaci provozu, práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování a hygienická pravidla.

Školní stravování je poskytováno v souladu zejména s:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- souvisejícími hygienickými a bezpečnostními předpisy.

Dodavatelem stravy je společnost ARTER CATERINGOVÝ SERVIS, s.r.o.

Tento vnitřní řád je závazný pro všechny strávníky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

### 2. Organizace školního stravování

1. Školní stravování je určeno žákům školy v době jejich pobytu ve škole.
2. Žáci si vybírají ze tří obědových menu prostřednictvím objednávkového systému [app.strava.cz](http://app.strava.cz).
3. Přihlašovací údaje do systému obdrží zákonní zástupci při nástupu dítěte ke školnímu stravování.
4. Výdej obědů probíhá v době stanovené organizací provozu školy.
5. Po dobu výdeje stravy je zajištěn pedagogický dohled.

### 3. Kontaktní údaje

Dodavatelem stravy je:

ARTER CATERINGOVÝ SERVIS, s.r.o.

#### Kontaktní osoba pro školní stravování:

Lucie Haviarová

vedoucí stravovacího provozu

telefon: 606 097 837

e-mail: [l.haviarova@arter.cz](mailto:l.haviarova@arter.cz)

V případě dotazů týkajících se objednávek stravy, odhlášení stravy, plateb nebo dalších záležitostí souvisejících se školním stravováním se mohou zákonní zástupci obracet na uvedenou kontaktní osobu.

### 4. Přihlašování a odhlášení stravy

1. Přihlášení nebo odhlášení stravy je možné nejpozději do 13:00 hodin předchozího **pracovního dne** prostřednictvím objednávkového systému [app.strava.cz](http://app.strava.cz).
2. Za včasné přihlášení a odhlášení stravy odpovídá zákonný zástupce žáka.
3. E-mail [jidelna@mszsvsestary.cz](mailto:jidelna@mszsvsestary.cz) neslouží k odhlášení obědů.
4. Neodhlášená strava je účtována dle platných právních předpisů.



## 5. Stravování v době nepřítomnosti žáka

1. Žák má nárok na dotovaný oběd pouze v době své přítomnosti ve škole.
2. V případě neplánované nepřítomnosti lze dotovaný oběd odebrat pouze první den nepřítomnosti.
3. První den nemoci je možné oběd vyzvednout do vlastních čistých nádob v době od 11:00 do 11:20 hodin.
4. V dalších dnech nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit.
5. Za neodhlášenou stravu v dalších dnech nepřítomnosti je účtována plná cena stravy.

## 6. Úhrada stravného

1. Stravné se hradí bezhotovostně na účet číslo: 7480030277/0100
2. Při platbě je nutné uvést správný variabilní symbol přidělený strávnickovi.
3. Bez uvedení správného variabilního symbolu nemusí být platba správně identifikována.
4. Výše stravného je stanovena dodavatelem stravy.
5. Aktuální ceny stravného jsou zveřejněny na internetových stránkách dodavatele stravy.

## 7. Práva a povinnosti strávnicků

Strávnicki mají právo:

- na poskytnutí stravy v souladu s právními předpisy,
- na bezpečné a hygienicky nezávadné prostředí,
- na slušné a vstřícné zacházení.

Strávnicki jsou povinni:

- dodržovat tento vnitřní řád,
- řídit se pokyny pedagogického dohledu a zaměstnanců školy,
- dodržovat zásady slušného chování,
- dbát pravidel osobní hygieny,
- chovat se ohleduplně k ostatním strávnickům,
- udržovat pořádek v prostorách výdejny.

## 8. Organizace výdeje stravy

1. Žáci vstupují do prostor výdejny ukázněně a řídí se pokyny pedagogického dohledu.
2. Ve výdejně je zakázáno:
  - běhat,
  - strkat se,
  - hlučně se chovat,
  - manipulovat s vybavením výdejny,
  - úmyslně plýtvat potravinami.
3. Po skončení oběda odkládají žáci použité nádoby na určené místo.
4. Strávnicki udržují své místo po dobu stravování v čistotě a pořádku.

## 9. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žáci jsou povinni dodržovat pokyny pedagogického dohledu.
2. Žáci dbají zásad bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Každý úraz nebo zdravotní obtíže oznámí neprodleně zaměstnanci školy.
4. Dojde-li k úrazu, postupuje škola podle platných právních předpisů.



## 10. Alergeny, zdravotní omezení a vlastní strava

1. Informace o alergenech jsou uváděny v souladu s platnou legislativou.
2. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotních omezeních dítěte souvisejících se stravováním.
3. Dodavatel stravy nezajišťuje dietní stravování.
4. V odůvodněných případech, zejména ze zdravotních důvodů, může zákonný zástupce po předchozí dohodě s ředitelkou školy zajistit dítěti vlastní stravu.
5. Za zdravotní nezávadnost, vhodnost, složení a datum spotřeby donesené stravy odpovídá zákonný zástupce dítěte.
6. Donesená strava musí být uložena v uzavíratelné a označené nádobě.
7. Škola umožní ohřev donesené stravy v mikrovlnné troubě určené pro tento účel. Za kvalitu a zdravotní nezávadnost stravy po ohřevu odpovídá zákonný zástupce dítěte.
8. Donesenou stravu není dovoleno sdílet s ostatními žáky.
9. Zaměstnanci školy neodpovídají za složení, dietní vhodnost ani zdravotní nezávadnost donesené stravy.

## 11. Ochrana majetku

1. Strážníci jsou povinni šetrně zacházet s vybavením školní jídelny – výdejny.
2. Úmyslné poškození majetku školy nebo vybavení výdejny bude řešeno v souladu se školním řádem.

## 12. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a je k dispozici v budově školy.
2. S tímto řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci.
3. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.

Ve Všestarech dne 1. 9. 2025

Ing. Kateřina Znamenáčková, DiS.  
ředitelka školy