

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO STRAVOVACÍHO ZAŘÍZENÍ ISS VYSOKÉ NAD JIZEROU

### I.

Vnitřní řád školního stravovacího zařízení je vydáván v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a s vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky v platném znění.

Integrovaná střední škola ve Vysokém nad Jizerou (dále jen škola) zabezpečuje v souladu s platnou zřizovací listinou v rámci činnosti hlavní školní stravování pro žáky a závodní stravování pro zaměstnance školy, v rámci doplňkové činnosti školy stravování pro cizí strážníky. Odpovědnou osobou za provoz a hospodaření tohoto úseku je vedoucí školního stravování, jmenovaná ředitelkou školy.

### II.

Školní jídelna připravuje na základě příslušné objednávky jednotlivá jídla a vydává je. Jedná se o:

- a) dvě hlavní jídla (obědy, večeře)
- b) čtyři doplňková jídla (snídaně, přesnídávka, svačina, druhá večeře)

Vedoucí školní jídelny se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančního normativu na nákup potravin. Konkrétní výši finančního normativu pro dané období schvaluje na návrh vedoucí školní jídelny ředitelka školy. Při přípravě pokrmů se postupuje podle schválených receptur pro školní stravování, které je možné upravit co do množství použitých surovin podle jejich kvality a množství dávek. Receptury a receptář je možné dále rozšířit o další pokrmy vhodné pro žáky, například o krajová jídla apod.

Vedoucí školní jídelny vypracovává na příslušný týden jídelní lístek a vyvěšuje jej na nástěnce v jídelně a ve vestibulu školy u objednávacího terminálu (odkaz na aktuální jídelní lístek je uveden také na webových stránkách školy (PRO STUDENTY – STRAVOVÁNÍ – AKTUÁLNÍ JÍDELNÍ LÍSTEK) a na stránce <http://ikuch.cz/jidelnicek.php>).

Vedoucí školní jídelny dále zabezpečuje vlastní organizaci přípravy stravy v zařízení, a to prostřednictvím vedoucích směn.

### III.

Způsob a vedení vlastní provozní evidence, účetnictví a inventarizace školního stravování jsou upraveny zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 410/2009 v platném znění, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Vedoucí školního stravování zpracovává údaje s využitím výpočetní techniky a formou schváleného programu. Současně je pověřena přímým výběrem hotovostí od strážníků a odvodem do pokladny školy. Dále zpracovává

podklady pro úhradu stravování žáků bankovním převodem. Úhrada je realizována formou trvalého příkazu.

Vedoucí školního stravování průběžně zpracovává přihlášky a odhlášky strávníků a další potřebné údaje a předává v daném termínu finanční účetní školy do 10. dne následujícího měsíce:

- zpracovaný přehled o činnosti šk. jídelny
- jmenný seznam strávníků za uplynulý měsíc
- přehled o příjmu a výdeji za uplynulý měsíc
- zúčtování FKSP a jmenný seznam zaměstnanců, kterým byl příspěvek poskytnut

Finanční účetní ISS v předepsaných termínech do 10. dne následujícího měsíce provede kontrolu správnosti předkládaných dokladů od vedoucí školního stravování a zúčtuje v daném období.

#### IV.

Ke školnímu, popř. závodnímu stravování se žák, popř. zaměstnanec školy přihlašuje podáním písemné přihlášky, která je přílohou tohoto vnitřního řádu (**Příloha č. 1**), a zaplacením zálohové finanční částky. Bez řádně odevzdané přihlášky není žák, popř. zaměstnanec, přihlášen ke stravování, i když provedl platbu. Pro vlastní evidenci strávníků, objednávek jednotlivých jídel a k evidenci odběru slouží čip.

Čip strávník obdrží po zaplacení 100,- Kč a slouží neomezeně. Při ukončení odběru stravy ze stravovacího zařízení ISS Vysoké nad Jizerou strávník čip odevzdá vedoucí školního stravování a je mu vrácena částka 100,- Kč.

V případě ztráty čipu je strávník povinen tuto ztrátu bezodkladně hlásit vedoucí školního stravování, jinak se vystavuje nebezpečí, že dojde ke zneužití čipu jinou osobou. V případě, že strávník zapomene čip, je možné si vyzvednout v kanceláři školního stravování náhradní potvrzení, které odevzdá u výdeje jídla. Tato výjimka platí pouze pro jeden den. V případě ztráty obdrží strávník nový čip po úhradě 100,- Kč.

Vlastní odběr řádně přihlášené a předem zaplacené stravy se uskutečňuje formou přiložením čipu do snímače umístěného u výdejního okénka v jídelně, který odběr zaeviduje a dá pokyn pracovnícům ve školní kuchyni k vlastnímu výdeji stravy.

K odhlašování a přihlašování stravy má strávník možnost zvolit jednu ze tří variant:

1. varianta: u pokladního okénka vedoucí školního stravování ve stanovených hodinách, které jsou uvedené u kanceláře vedoucí školního stravování.  
K tomuto účelu je strávník povinen si přinést s sebou čip. Odhlášení stravy je nejlépe provést 24 hodin předem (ústně, písemně, telefonicky tel. 481 593 900, 481 351 210, 725 005 596, e-mailem: [mkovarova@iss-vysokenj.cz](mailto:mkovarova@iss-vysokenj.cz)), nejpozději lze stravu odhlásit do 8:00 hod. na daný den pouze z důvodu neplánované nepřítomnosti (§ 3 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).
2. varianta: u objednáčního terminálu umístěného ve vestibulu školy (vedle pokladního okénka vedoucí školního stravování) – nutný čip
3. varianta: na webových stránkách [www.ikuch.cz](http://www.ikuch.cz). V případě této varianty si musí strávník vyzvednout přihlašovací údaje u vedoucí školního stravování.

Neodhlášenou stravu ve výše uvedených lhůtách předem je povinen strávník uhradit. Příslušná peněžitá částka za řádně a včas odhlášenou stravu je zúčtována v příštím stravovacím období, v případě úhrady stravy bankovním převodem v termínu vyúčtování záloh. Měsíční přehled o odběru stravy při placení

bankovním převodem si lze vyžádat v kanceláři školního stravování do 5. dne následujícího měsíce. K osobnímu převzetí bude výpis připraven následující den po vyžádání.

Termín pro zaplacení stravného v hotovosti na další měsíc je stanoven od 15. do 25. dne každého měsíce u okénka vedoucí školního stravování, kdy strážníkovi bude provedeno zúčtování zaplacené zálohy v porovnání se skutečně odebranou stravou a stanovena částka předplatného stravy pro další období. Na zaplacenou částku je strážníkovi vystaven výpis o zaplacení stravného.

Platbu zálohy bankovním převodem je nutné realizovat trvalým příkazem, termín úhrady je stanoven na 10. – 17. den v měsíci.

**V případě nedostatečných finančních prostředků na kontu strážníka nebude strážník k odběru stravy přihlášen.**

Přeplatky za stravné:

- trvalé příkazy - zálohy za stravu žáků jsou vyúčtovány 2x ročně:
  - v měsíci únoru za období září – leden
  - v měsíci červenci za období únor – červen

Vyúčtování záloh za stravu zaměstnanců probíhá 1x ročně, a to v měsíci červenci.

- platba v hotovosti – vyúčtování probíhá každý měsíc při výpočtu zálohy na měsíc následující. Přeplatky z června se převádějí do měsíce následujícího, tj. do září nového školního roku, nebo je možné si je vyzvednout v hotovosti u vedoucí školního stravování.

**V případě změny bankovního účtu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen neprodleně nahlásit tuto změnu vedoucí školního stravování.**

Strážníci mají možnost výběru obědů ze dvou jídel. Všichni mají automaticky přihlášen I. chod. V případě výběru II. chodu se pro přehlášení využije jedna ze tří výše uvedených variant pro přihlašování a odhlašování stravy. Přehlášení na daný den musí být uskutečněno nejpozději do 13,00 hodin předcházejícího pracovního dne.

## VI.

Pracovníci školy mohou v průběhu pracovní směny odebrat ve školní jídelně jedno hlavní jídlo za zvýhodněnou cenu. Trvá-li pracovní směna déle než 11 hodin v úhrnu s povinnou přestávkou v práci, mohou odebrat pracovníci 2 hlavní jídla za zvýhodněnou cenu dle platné vnitřní směrnice. Doplnková jídla mohou pracovníci školy odebrat za zvýhodněnou cenu dle platné vnitřní směrnice o stravování. Odebírání stravy za zvýhodněnou cenu se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb. a zákonem č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) v platném znění.

## VII.

Plná cena stravy je tvořena z ceny platného finančního normativu potravin a z ostatních věcných a mzdových nákladů. Žákům se poskytuje stravování v hodnotě finančního stravovacího normativu potravin platného pro dané období. Rozdíl mezi poplatkem žáka ve výši finančního normativu potravin a celkovou hodnotou stravy hradí organizace – škola (náklady na přípravu stravy – režie). Pracovníci školy

platí za stravu částku dle vnitřní směrnice o stravování. Stravování dospělých osob, které nejsou zaměstnanci školy, povoluje ředitelka školy, a to za plnou cenu hodnoty stravy. Aktuální ceny stravy jsou uvedeny v platné vnitřní směrnici o stravování.

## VIII.

Jednotlivá jídla se vydávají ve stanovené provozní době školního stravování – režimu výdeje jídel-žáci, zaměstnanci, cizí strávníci:

	Po – Pá
* snídaně	6,30 – 7,30 hod.
* přesnídávka	8,40 – 9,50 hod.
* obědy	11,40 – 13,30 hod.
	12,40 – 12,55 hod. (cizí strávníci, zaměstnanci)
* svačina	14,30 – 15,15 hod.
* večeře + II. večeře	17,10 – 17,45 hod.

Výdej jídel do přenosných nádob zaměstnancům – přenosné nádoby se ukládají na vymezené místo ve ŠJ  
Výdej stravy cizím strávníkům – 11,15 – 11,30 hod., ve vymezeném prostoru.

## IX.

Žákům je povolen vstup do jídelny po přezutí, pouze s platným čipem. Po dobu výdeje je zakázáno vstupovat do jídelny osobám, které nemají objednané jídlo.

Strávníci při vlastním odběru jídel a stolování jsou povinni se řídit pokyny pedagogických pracovníků vykonávajících pedagogický dohled ve školní jídelně. Žáci i pracovníci školy dodržují zásady správného stolování a jsou povinni si po jídle uklidit stůl.

Všichni strávníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, školní řád, vnitřní řád školního stravovacího zařízení, zásady společenského chování a pravidla stolování.

Povinnosti pedagogického dozoru:

- nastupovat včas dle rozvrhu dozorů ve školní jídelně
- vykonávat dohled v prostorách celé jídelny a na chodbě před jídelnou
- provádět dohled nad žáky (chování, dodržování hygienických pravidel, stravovacích návyků, zásad stolování, úklidu místa)
- v případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu stravovacího zařízení:
  - vykázat žáka na konec řady
  - určit příchod žáka na pozdější dobu
  - informovat třídního učitele o nevhodném chování žáka

Každý úraz strávníka musí být nahlášen dohlízejícímu pedagogovi, který je povinen zajistit první pomoc a další opatření (informovat či kontaktovat zákonné zástupce, zápis do knihy úrazů atd.)

## X.

Úklid školní kuchyně a přilehlých prostor probíhá v těchto časových intervalech :

Denně – setření navlhko všech podlah, okenních parapetů, zařízení kuchyně a nábytku, vynášení odpadu a dezinfekce sociálního zařízení

1 x týdně – k dennímu úklidu omytí dezinfekčním prostředkem všech omyvatelných částí stěn a sociálního zařízení

3 x ročně - mytí oken, rámu, svítidel (březen, červenec, říjen při volných dnech)

2 x ročně – celkový úklid prostor kuchyně včetně dezinfekce technického zařízení ( v době dovolených – červenec, prosinec)

Pro skladování potravin, manipulaci s potravinami, přípravu stravy i výdej a vlastní stravování jsou stanoveny tyto předpisy:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 ze dne 29.4.2004 o hygieně potravin
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- vyhláška č. 490/2000 Sb., o nakládání s odpady (třídění odpadů, drtič odpadů, tukový lapol) v platném znění
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění

## XI.

Problémy, připomínky a dotazy mohou strážníci a zákonní zástupci žáků řešit v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny v době od 7:00 do 14:00 hod.

Vnitřní řád školního stravovacího zařízení jsou povinni dodržovat všichni žáci, zaměstnanci, cizí strážníci i návštěvníci školy. Vnitřní řád školního stravovacího zařízení je vyvěšen na webových stránkách školy a na nástěnce ve školní jídelně.

Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících předpisů.

Tímto se ruší provozní řád školního stravovacího zařízení ISS Vysoké nad Jizerou ze dne 4.9.2023.

Ve Vysokém nad Jizerou dne 2.4.2024

Martina Kovářová  
vedoucí školního stravování

  
Ing. Markéta Zelinková  
ředitelka školy



## PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ

**!! Tuto přílohu zašlete do 30. června 2023 na adresu školy !!**

### Identifikační údaje žáka:

Příjmení a jméno: ..... zkratka třídy .....

Telefonní spojení rodičů .....

**\*V hotovosti:** částka za stravu: .....  
(platba vždy od 15. do 25. měsíc předem)

---

**\*Banka:** číslo účtu ..... kód banky .....

Částka za stravu: .....

Variabilní symbol: .....

**!!! NEZAPOMEŇTE UVÉST PŘI ZADÁNÍ TRVALÉHO PŘÍKAZU VARIABILNÍ SYMBOL, JINAK NEBUDE PLATBA PŘIPISÁNA !!!**

Dne .....

\* nehodící se škrtněte

.....  
Podpis zákonného zástupce  
nebo  
zletilého žáka

Veškerá data budou použita pouze pro potřeby školy k evidenci stravování  
dle §121 zákona č. 561/2004 Sb.

**Přihlášení stravy platí pouze po odevzdání přihlášky ke stravování.**

## Příloha č. 1

**Integrovaná střední škola, Dr. Farského 300, 512 11 Vysoké nad Jizerou, tel. 481593900**

### Úhrada stravy žáků a ubytování na domově mládeže bankovním převodem

Vážení rodiče,

naše škola nabízí možnost uhradit stravu žáků a ubytování na domově mládeže bankovním převodem nebo v hotovosti.

Platby bankovním převodem je nutné realizovat pouze **TRVALÝM PŘÍKAZEM**.

Zálohy stravy budou vyúčtovány 2x ročně – poprvé za měsíce září 2023 až leden 2024, podruhé za měsíce únor 2024 až červen 2024 s odečtením odhlášených jídel.

Měsíční přehled čerpání stravy si můžete vyžádat vždy do 5. dne následujícího měsíce. K osobnímu převzetí bude výpis připraven následující den po vyžádání.

#### Ceník stravy:

snídaně	15,- Kč	oběd	38,- Kč
svačina	14,- Kč	odpol. svačina + večeře + II. večeře	52,- Kč

- Celodenní strava (snídaně, svačina, oběd, odpol. svačina + večeře + II. večeře) ..... **2100,- Kč**
- Dopolodní svačina + oběd ..... **1100,- Kč**
- Oběd ..... **800,- Kč**
- Ubytování na domově mládeže ..... **900,- Kč**

Částka za stravu a domov mládeže k úhradě celkem	<b>3000,- Kč</b>
--	------------------

#### Údaje pro zřízení trvalého bankovního příkazu:

Bankovní spojení ISS Vysoké nad Jizerou: KB Semily **č. ú. 20436581/0100**

Termín splatnosti: **10. – 17. měsíce, poprvé v měsíci srpnu 2023!**  
naposledy v měsíci květnu 2024

Částka dle zvoleného složení stravy: .....

Variabilní symbol žáka: .....

Jméno a příjmení žáka: ..... Třída .....

S případnými dotazy se obraťte na: pí Kovářovou – vedoucí ŠJ tel. 481351210  
pí Králíkovou – ekonomku školy tel. 481593900

**Odhlášení stravy:** na daný den nejpozději do 8:00 hod. telefonicky na ústřednu 481593900, 725 005 596 nebo emailem na adresu [mkovarova@iss-vysokenj.cz](mailto:mkovarova@iss-vysokenj.cz).

Přihlašování i odhlášení stravy lze také na terminálu ve vestibulu školy nebo na [www.ikuch.cz](http://www.ikuch.cz) (přihlašovací údaje budou vygenerovány na začátku školního roku při zakoupení čipu u pí Kovářové).  
Prosíme rodiče o průběžnou kontrolu odebrané stravy na [www.ikuch.cz](http://www.ikuch.cz) pomocí přihlašovacích údajů, které obdrží žák (zákonný zástupce).

V případě, že u Vás dojde v průběhu školního roku ke **změně bankovního účtu**, nahláste tuto změnu neprodleně na tel. číslo 481351210 pí Kovářové – vedoucí školního stravování.

**!! STRAVU JE NUTNO ODHLAŠOVAT !!**  
**STRAVA JE PŘIHLÁŠENA NA ZÁKLADĚ PŘILOŽENÉ PŘIHLÁŠKY NA CELÝ ŠKOLNÍ ROK**