

Název zařízení: Mateřská škola Zlín, Slovenská 1808, příspěvková organizace,

Adresa: Sv. Čecha 516, 760 01 Zlín

IČO: 71007598, DIČ: CZ71007598

Provozní řád jídelny Podhoří

ZPRACOVALA	SCHVÁLILA
Jana Bulavová, DiS. Vedoucí školní jídelny	Mgr. Jana Moučková ředitelka školy
DATUM VYDÁNÍ	DATUM ÚČINNOSTI
1.9.2020	1.9.2020

Jídelnu Podhoří provozuje Mateřská škola Zlín, Slovenská 1808, příspěvková organizace, v rámci své doplňkové činnosti na základě Živnostenského listu.

Vnitřní řád jídelny má za úkol stanovit podmínky a pravidla, za kterých je tato forma stravování realizována.

1. Provoz jídelny

pondělí – pátek od 11:00 do 12:30

Do jídelny je povolen vstup pouze přihlášeným strážníkům, případně doprovodu u osob se ZTP. Cizí osoby, nebo strážníci, kteří nemají objednaný oběd, se nesmí v jídelně zdržovat. Výjimkou jsou strážníci, kteří si přišli objednat stravu na boxu. Do jídelny je zakázáno vnášet vlastní pokrmy a nápoje.

2. Cena oběda

Cena oběda zahrnuje polévku a hlavní chod, případně nápoj, salát, nebo kompot. Výše ceny za stravné se počítá na základě kalkulace nákladů za předchozí období. Kalkulace se skládá z nákladů na nákup potravin, z režijních a mzdových nákladů, DPH a zisku.

Aktuální ceník viz příloha

3. Platba stravného

Platba stravného probíhá v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny každý čtvrtek ve výdejní době.

Strávníci si vkládají libovolnou částku, která ale musí pokrýt výši objednávky. Objednávat stravu do minusu není možné.

Výjimku tvoří pouze strávníci platící fakturou.

4. Přihlášky ke stravování

V jídelně se mohou stravovat jak senioři, osoby ZTP (bezbariérový přístup), zaměstnanci firem, maminky na mateřské dovolené atd.

Nově přichozí strávníci vyplní nejprve papírovou nebo elektronickou přihlášku ke stravování v kanceláři školní jídelny. Do přihlášky uvedou své celé jméno, kontaktní adresu, telefon a datum narození. Strávníci se ZTP předkládají platnou kartičku ZTP. Po ukončení platnosti průkazu ZTP je nutné tuto skutečnost nahlásit.

Všechny informace o strávnickovi slouží výhradně potřebám školní jídelny.

Při registraci platí strávník také vratnou zálohu za čip ve výši 200,-. Čip slouží k objednávání stravy přes objednávkový box umístěný v jídelně a také jako identifikátor při výdeji stravy.

5. Objednávání stravy

Stravu mohou odebírat pouze strávníci po předchozí registraci.

Objednávky stravy musí být podloženy dostatečným obnosem na kartě strávníka. Objednávat stravu do minusu není možné.

Stravu je možné objednat přes objednávací box umístěný u vstupu do jídelny.

Další možností objednávání je také přes objednávkový portál www.strava.cz, nebo přes mobilní aplikaci Strava.

V některých případech, je možné stravu objednat také v kanceláři vedoucí školní jídelny vždy ve čtvrtek, ve výdejní době.

Jakékoliv objednávky přijímáme nejpozději do 13:00 předchozího dne, vyjma víkendů a státních svátků.

Ve výjimečných případech lze přijmout objednávku, případně odhlášku stravy téhož dne do 8:00 ráno na čísle: +420 739 638 438.

6. Jídelní lístek

Jídelní lístek na následující týden je k dispozici vždy ve středu.

Pokrmu připravované v naší jídelně jsou bez výjimky připravovány dle zásad provozní a osobní hygieny a na základě zavedeného systému kontroly pokrmů HACCP. Oběd č. 1 je společný i pro děti z naší mateřské školy. Jeho složení tak odpovídá zásadám zdravé výživy a výživovým normám daných legislativou ČR. Tyto pokrmy, vyčleněné pro návštěvníky jídelny, jsou před výdejem dochucovány solí, pepřem, nebo ostrým kořením.

7. Vyzvedávání stravy

Objednaná strava se vydává v určenou výdejní dobu u výdejního okna po přiložení čipu.

Vydané jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

Strávník pokrmy konzumuje přímo v jídelně. V případě zájmu je možné, odnést si objednanou stravu s sebou v čistém jídlonosiči, nebo v nádobě k tomu určené. Za čistotu nádob odpovídá strávník.

Jídelna nenese odpovědnost za případné škody vzniklé při přepravě, vlivem nevhodného skladování, nebo přípravy.

8. Vyúčtování plateb

Při vkládání hotovosti obdrží každý strávník doklad o zaplacení. Jednotlivé platby pak strávník vidí na portále Strava, v kolonce Platby. Strávníkům je možné zasílat i pravidelné měsíční vyúčtování. K tomu je potřeba nahlásit vedoucí školní jídelny svou emailovou adresu. Vyúčtování je možné objednat i a na portále Strava, v kolonce Nastavení - Zasílané zprávy, zde zaškrtnout možnost Měsíční přehled.

Po předchozí domluvě lze vyzvednout vyúčtování také v papírové podobě v kanceláři vedoucí školní jídelny.

9. Povinnosti strávníků

- Strávník má povinnost dodržovat vnitřní řád jídelny, chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.
- Mít vždy dostatečný finanční obnos za účelem objednávání stravy
- Chovat se tak, aby nezpůsobil újmu na zdraví sobě, nebo ostatním návštěvníkům jídelny
- V případě způsobení škody na majetku provozovatele jídelny, má strávník povinnost tuto skutečnost nahlásit a vzniklou škodu uhradit.

10. Odhlášení strávníka z evidence jídelny

Odhlášení z evidence školní jídelny lze provést pouze u vedoucí školní jídelny. V tomto případě bude strávníku vyplacen finanční zůstatek a také vrácena záloha na čip.

Strávníci, kteří se řádně neodhlásí, nebo neodeberou stravu v období delším než 2 kalendářní roky, budou vyřazeni z evidence!

11. Omezení provozu

Jídelna nevaří o víkendech, státních svátcích, v předem stanoveném termínu o letních a zimních prázdninách, nebo ve výjimečných případech z rozhodnutí ředitelky školy. V těchto případech budou všechny objednávky automaticky zrušeny a peníze vráceny na kartu strávníka.

12. Zvláštní hygienická opatření

Viz příloha č. 2

Jídelna si vyhrazuje právo na změny v jídelníčku, změny cen, úpravu provozní doby, případně změny způsobu výdeje a objednávání stravy. O těchto změnách budou strávníci předem informováni na nástěnce v jídelně, webových stránkách www.skolkazlin.cz, na facebooku Jídelna Podhoří, na portálu Strava.

Ve Zlíně, dne 1.9.2020

Ředitelka školy

Vedoucí školní jídelny