

## **Pokyny pre službu v jedálni**

Služba v jedálni sa riadi pokynmi pani vychovateľky Lučanovej. Stravovacia referentka príslušnej skupiny vyhotoví dvojmo menný zoznam dievčat, chlapcov, čo nastupujú na službu:

- jeden zoznam odovzdá do kancelárie č.10
- druhý zoznam vyvesí na nástenku na svojom poschodí

### **Povinnosti služby v jedálni**

1. Služba, ktorá nastupuje do jedálne sa hlási pani vychovateľke konajúcej službu v kancelárii č.10.
2. Po každom vydaní obeda a večere poutiera stoly a zasunie stoličky.
3. Po vykonaní služby hlási ukončenie práce pani vychovateľke v kancelárii č.10, ktorá kvalitu plnenia služby zhodnotí.
4. V prípade, že určená služba nebude môcť splniť svoje povinnosti, musí zmenu /náhradu/ včas nahlásiť pani vychovateľke v kancelárii č.10

V Turčianskych Tepliciach