# Provozní řád školní jídelny pro školní rok 2018/2019 aktualizace 9.2018

****

**Provozovatel: Akademie hotelnictví a cestovního ruchu – střední škola, s.r.o.**

**Ředitel školy:** Mgr. Jana Linhartová

**Vedoucí školní jídelny: ……………………………………**

**Vedoucí kuchař:** Pavel Vlček

**Telefon:** 377 389 388, 774 288 899

**E-mail:** [jidelna@hotelovka-plzen.cz](mailto:jidelna@hotelovka-plzen.cz)

**Webové stránky:** <http://www.hotelova-skola-plzen.cz/jidelna>

Obsah

[Provozní řád školní jídelny pro školní rok 2018/2019 aktualizace 09.2018 1](#_Toc478715797)

[1. Zákonná ustanovení 3](#_Toc478715798)

[2. Všeobecná ustanovení 3](#_Toc478715799)

[3. Přihlášení ke stravování 4](#_Toc478715800)

[4. Ukončení stravování 4](#_Toc478715801)

[5. Odhlašování stravy, změna druhu jídla, organizace výdeje jídla 5](#_Toc478715802)

[6. Ustanovení pro jednotlivé skupiny strávníků 5](#_Toc478715803)

[6.1 Stravování žáků 5](#_Toc478715804)

[6.2 Stravovací služby pro další osoby 5](#_Toc478715805)

[7. Ustanovení BOZP 6](#_Toc478715806)

[7.1 Povinnosti uživatelů jídelny 6](#_Toc478715807)

[7.2 Povinnosti obsluhy výdejny jídel 6](#_Toc478715808)

[7.3 Zakázané činnosti v prostorách jídelny a výdejny jídel 6](#_Toc478715809)

[7.4 Zákaz vstupu nepovolaným osobám 7](#_Toc478715810)

[8. Provozní řád kuchyně 7](#_Toc478715811)

[8.1 Pokyny k bezpečné práci: 7](#_Toc478715812)

[8.2 Při práci s kuchyňskými stroji a zařízením: 7](#_Toc478715813)

[8.3 Je zakázáno: 8](#_Toc478715814)

[9. Sanitační řád 8](#_Toc478715815)

[9.1 Průběžný úklid. 8](#_Toc478715816)

[9.2 Denní úklid 8](#_Toc478715817)

[9.3 Týdenní úklid 9](#_Toc478715818)

[9.4 Měsíční úklid 9](#_Toc478715819)

[9.5 Sanitární den – velký úklid. 9](#_Toc478715820)

[10. Organizace práce 10](#_Toc478715821)

## Zákonná ustanovení

Činnost školní jídelny upravují následující předpisy:

* zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
* vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
* vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
* vyhláška č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
* vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mládeže,
* nařízení Evropského parlamentu č. 852/2004 o hygieně potravin.

Školní jídelna poskytuje podle §119 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů za úplatu:

* stravování žáků, podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
* stravování zaměstnanců, podle vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC,
* stravovací služby pro další osoby.

## Všeobecná ustanovení

Výše úhrady stanoví zřizovatelka školy, vedoucí ŠJ je povinna řídit se výživovými normami, které jsou uvedeny ve Vyhlášce č. 107/Sb § 5, ods.1,2.Strávníci jsou zařazeni do kategorií podle věku, kterého ve školním roce dosáhli. Podle věku strávníka jsou upraveny i výživové normy.Výše stravného se stanovuje podle věku, kterého dosáhnou v příslušném školním roce, podle výživové normy vztahující se k příslušné věkové kategorii a režijních nákladů do následujících kategorií:

|  |  |
| --- | --- |
| Označení kategorie | Cena oběda |
| MŠ 3-6 let | 45,- Kč |
| 7 -10 let | 43,- Kč |
| 11 – 14 let | 46,- Kč |
| 15 – více let | 49,- Kč |
| SOŠ, hotová jídla | 49,- Kč |
| Cizí strávníci s DPH | 78,- Kč |
| Zaměstnanci – dotováno zaměstnavatelem | 40,- Kč |

Přihlašovací terminál jednotlivé skupiny rozlišuje.

Výdejní doba školní jídelny: 11.00 – 13.30

Případné stížnosti a podněty řeší vedoucí školní jídelny.

## Přihlášení ke stravování

Strávníci se přihlašují ke stravování na tiskopise „**Přihláška ke stravování**“ a složením zálohy na pronájem elektronického čipu (120,- Kč) nebo lze používat k přihlašování a odebírání obědů Plzeňskou kartu. Podmínkou stravování je včasná úhrada úplaty za odebrané obědy, která je prováděna inkasem ze sporožirových nebo bankovních účtů strávníků podle počtu přihlášených obědů v měsíci a je inkasována k 17. dni následujícího kalendářního měsíce.

Každý nový strávník musí zadat u svého peněžního ústavu **souhlas s inkasem za stravné** na číslo účtu v České spořitelně **0100178471/800,** v ostatních bankách 4855490277/ 0100.

Potvrzení o zadání souhlasu s inkasem předloží strávník společně s přihláškou do kanceláře jídelny. V případě, že stravné není uhrazeno v daném termínu, je strávníkovi zablokován výdej obědů do uhrazení dlužné částky z předchozího měsíce. V opakovaných případech opožděné úhrady bude požadována platba za současný měsíc i záloha na měsíc další.

**Jídelní lístek** je strávníkům k dispozici strávníkům minimálně jeden týden předem na webových stránkách Akademie hotelnictví a cestovního ruchu – střední škola, s.r.o. (www. hotelovka-plzen.cz), ve vestibulu školy, v kanceláři vedoucí školní jídelny, ve školní jídelně, na objednacím terminálu.

## Ukončení stravování

**Ukončení stravování musí strávník nebo zákonný zástupce žáka ohlásit v kanceláři jídelny,** protože přihlášení obědů na každý další měsíc a každý následující školní rok se děje automaticky do doby, dokud strávník nezruší stravování a nevrátí čip. Čip musí být čistý a nepoškozený. Za každý i započatý kalendářní rok používání se z hodnoty čipu odečítá 20,- Kč, zůstatek je vrácen strávníkovi.

Při ukončení školní docházky ve škole musí být provedena úhrada za stravování v posledním měsíci, ve kterém byla strava odebrána tak, aby po odchodu žáka nevznikla žádná pohledávka.

## Odhlašování stravy, změna druhu jídla, organizace výdeje jídla

Ve školní jídelně jsou připravovány svačiny, dva druhy jídel včetně polévky a nápoje (nutná objednávka), dva druhy výběrových jídel a dva druhy salátů (bez objednávky, v plné cenové relaci). Každý strávník, který má zakoupený výdejový čip / Plzeňskou kartu je ve dnech školního vyučování přihlášen na oběd č. 1. Pokud má zájem o objednání jídla č. 2,je nutné změnit volbu na terminálu nejméně dva dny dopředu.V době mimořádných prázdnin, státních svátků a ředitelského volna a jiných volných dnů, je strava odhlášena vedoucí jídelny. Při každé jiné plánované nepřítomnosti žáka ve škole si musí strávník odhlásit jídlo den dopředu do 13.30 buď osobně v jídelně na terminálu nebo u vedoucí jídelny osobně nebo telefonicky na čísle **377 389 388.**

Strávníci jsou povinni chovat se v jídelně ohleduplně, v souladu se zásadami BOZP, hygienickými předpisy a společenskými pravidly. Všechny připomínky k provozu jídelny hlásí strávník vedoucí jídelny, případně dozorujícímu pedagogovi.

Ztrátu výdejové karty nebo Plzeňské karty je nutné neprodleně nahlásit v kanceláři jídelny, aby mohl být výdej stravy zablokován a nemohlo dojít k odběru jinou osobou. Pokud není ztráta nahlášena, jsou obědy i nadále přihlášeny a strávník je povinen je uhradit. Pro další pokračování ve stravování po ztrátě čipu je nutné si zakoupit nový.

## Ustanovení pro jednotlivé skupiny strávníků

### Stravování žáků

Žák mateřské školy má právo denně odebrat dvě svačiny, jeden oběd (polévka a hlavní jídlo) a nápoje zařazené do pitného režimu. Žák základní a střední školy má právo denně odebrat jeden oběd (polévka a hlavní jídlo) a nápoj. Obědy podávané v rámci školního stravování konzumují všichni strávníci ve školní jídelně (s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole, kdy je možné odebrat oběd do jídlonosiče). Na **další dny nepřítomnosti žáka** ve škole musí rodiče odběr obědů odhlásit, jinak budou obědy účtovány za plnou cenu (Cena dle ceníku/1 oběd např.46,- Kč/1 oběd).

### Stravovací služby pro další osoby

Výdej jídel v rámci jiných stravovacích služeb se může uskutečňovat pouze časově a prostorově odděleně od školního stravování. Výdejní doba výdej do jídlonosičů pro cizí strávníky a rodiče odebírající oběd v první den neplánované nepřítomnosti žáka je od **11.00 – 11.30 hodin.** Vstup do jídelny je hlavním vchodem školy.

Výdejové časy pro přímou konzumaci ve školním roce 2015/2016

* MŠ Klubíčko přijdou v 11:10
* 2. ročník – v jídelně bude od 11,20 hodin
* ročník – v jídelně bude od 11,30 hodin
* ročník + 4. ročník – v jídelně budou od 11,35 hodin
* MŠ Malý svět přijdou od 11:50
* 5. – 9. ročník – v jídelně budou v 12,20 hodin
* Střední škola 12:25
* Cizí strávníci chodí individuálně od 10:30

## Ustanovení BOZP

### Povinnosti uživatelů jídelny

* Udržujte pořádek a čistotu v jídelně i okolo ní.
* Dbejte na bezpečnost svou i ostatních osob. Předcházejte vzniku úrazů.
* Komunikační prostory udržujte vždy trvale volné a bez překážek.
* Používejte zařízení a vybavení jen k tomu účelu, ke kterému je určeno.
* Veškeré závady, poškození a nedostatky nahlaste svému nadřízenému.

### Povinnosti obsluhy výdejny jídel

* 1x za hodinu kontrolujte teplotu vydávaných jídel (musí být nejméně + 64 °C).
* Používejte předepsaný oděv a ochranné pomůcky (bílý plášť, ochranné rukavice proti popálení či opaření, gumové rukavice při úklidu).
* Pracovní oděv ukládejte po skončení pracovní doby na určené místo (skříňka na pracovní oděv).
* Dodržujte zásady osobní a provozní hygieny.
* Zdravotní průkaz na vyzvání předložte orgánu ochrany veřejného zdraví.
* Používejte zařízení a vybavení jen k tomu účelu, ke kterému je určeno.
* Manipulaci s elektrickým zařízením provádějte vždy se suchýma rukama.
* Rozlité kapaliny a mastnotu neprodleně odstraňte (hrozí riziko uklouznutí).
* Denně (po skončení práce) proveďte úklid jídelny, výdejny jídel a sanitárních zařízení.
* K čistění zařízení a k úklidu kuchyně používejte jen takové desinfekční, oplachovací a jiné čistící přípravky, jejichž používání není v rozporu s hygienickými předpisy.
* Mycí a čisticí prostředky skladujte na určeném místě (mimo prostor výdejny jídel).
* Veškeré závady, poškození a nedostatky nahlaste svému nadřízenému.

### Zakázané činnosti v prostorách jídelny a výdejny jídel

* Kouřit a používat otevřený oheň.
* Požívat alkoholické nápoje nebo jiné omamné látky.
* Záměrně poškozovat zařízení a vybavení jídelny a výdejny jídel.
* Používat poškozené zařízení a vybavení prostor (hrozí riziko úrazu).
* Přinášet a používat předměty nebezpečné životu a zdraví a předměty, které nesouvisí s provozem jídelny a výdejny jídel.

### Zákaz vstupu nepovolaným osobám

* Do výdejny jídel mohou vstupovat a provádět zde pracovní činnosti pouze pověřené osoby se zdravotním průkazem.

## Provozní řád kuchyně

### Pokyny k bezpečné práci:

* Při práci v kuchyni nosit vždy předepsaný pracovní oděv, obuv a ochranné pomůcky.
* Při manipulaci s horkým náčiním a vybavením používat tepelně odolné rukavice.
* Při vykosťování, bourání masa apod. používat neprořezané ochranné rukavice.
* Dodržovat pracovní pokyny a postupy při všech pracích, zejména při práci s nožem a na kuchyňských strojích. Zajistěte si dostatečný pracovní a manipulační prostor.
* Nikdy nepracovat s nožem otočeným k tělu. Nůž noste zásadně špičkou dolů.
* Dodržovat bezpečné vzdálenosti tepelných spotřebičů od hořlavých předmětů.
* Podlahu udržovat suchou a čistou. Rozlité kapaliny a mastnotu neprodleně odstraňte.
* Nádoby a hrnce nenaplňovat tekutinami až po okraj, pro snadnější manipulaci.
* Těžší nádoby nosit ve dvojici. Nádobí a pracovní pomůcky ukládat na určená místa.
* Při snímání poklic je odklápět vždy od sebe, aby vás neopařila horká pára.
* V případě vzplanutí tuku nebo oleje překrýt hořící nádobu poklicí nebo vlhkým hadrem. Oleje a tuky nikdy nehaste vodou!
* používat po celou dobu výkonu práce čisté osobní ochranné pracovní prostředky,
* dodržovat zákaz kouření
* předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně
* nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi,
* je nutno zdržet se jakéhokoliv nehygienického chování na pracovišti (například konzumace jídla, kouření, úpravy vlasů a nehtů,
* V pracovním prostoru odklízet veškeré překážky, o které byste mohli zakopnout.
* Na pracovišti udržovat pořádek a čistotu. Komunikační prostory udržujte průchodné.
* Před odchodem z kuchyně se přesvědčit, zda jsou všechny spotřebiče vypnuté.

### Při práci s kuchyňskými stroji a zařízením:

* Zkontrolovat stav stroje, zařízení a nástrojů, jejich správnou funkci a bezpečnostní ochranné prvky. V případě zjištění nedostatků informujte vedoucího kuchyně.
* Respektovat návody k obsluze. Stroje a zařízení nepřetěžujte nad stanovené limity.
* Přídavné strojky kuchyňských robotů nasazovat jen při vypnutém motoru.
* Zkoušky těsta či jiných surovin připravovaných robotem provádějte až po úplném zastavení stroje.
* Do masového strojku vtlačujte maso nebo jinou potravinu jen paličkou či tlačítkem.
* Dveře konvektomatu otevírejte tak, aby byly osoby chráněny před unikající párou.
* Při používání plynových sporáků dbejte na to, aby nedošlo ke zhasnutí některého z hořáků a unikání plynu do místnosti. Je-li v místnosti cítit plyn, otevřete okna, dveře, uzavřete přívod plynu a nemanipulujte s vypínači nebo otevřeným plamenem.
* Údržbu a čištění provádějte dle pokynů výrobce a zařízení odpojte od přívodu el. proudu. K čištění používejte takové přípravky, které vyhovují hygienickým předpisům.

### Je zakázáno:

* Nechávat hořlavé látky, zejména textilie, v dosahu trouby či varné desky.
* Nechávat zapnutý sporák nebo gril bez dozoru.
* Obsluhovat el. zařízení mokrýma rukama nebo je-li zařízení mokré.
* Nechávat vodu v blízkosti elektrických zařízení.
* Vkládat do mikrovlnné trouby kovové předměty a nádoby s pevně uzavřeným víkem.
* Vést el. kabely po horkých, mokrých místech, přes ostré hrany a namáhat je tahem.
* Věšet jakékoliv předměty na elektroinstalaci, vypínače, trubky a kabely.
* Vyřazovat ochranná zařízení nebo bezpečnostní prvky strojů z provozu.
* Čistit, seřizovat, mazat nebo opravovat pohyblivé části strojů za chodu.
* Provádět neodborné zásahy nebo opravy strojů, přístrojů a zařízení.

## Sanitační řád

Pro potřeby tohoto provozně sanitačního řádu se sanitací rozumí komplex činností: čištění, úklid, dezinfekce, dezinsekce a deratizace.

### Průběžný úklid.

* je prováděn během provozu zařízení v takovém rozsahu, aby byla zachována provozní čistota, dle hygienických předpisů,
* v rámci tohoto úklidu jsou odstraňovány zbytky poživatin, je odstraňováno znečištění pracovních ploch,
* myjí se použité stroje, nářadí, nádobí,

### Denní úklid

* je prováděn vždy po skončení provozu zařízení,
* umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů a nádobí,
* umytí pracovních ploch,
* umytí sporáků a všech pracovních ploch potřebných k výdeji,
* umytí podlah v kuchyni a přípravnách,
* umytí dřezů, umyvadel, obalů znečištěných od poživatin nebo jiných nečistot,
* průběžné odstraňování odpadů z kuchyně,

### Týdenní úklid

* pracovnice 1x týdně kromě běžného úklidu provádějí činnosti uvedené v dalších bodech,
* Vymytí lednic
* umytí omyvatelných části stěn u pracovních ploch, okenní parapety, povrchy radiátorů ÚT, dveře,
* myjí se skříně na nádobí, zásuvky pracovních stolů,
* čištění pečicích trub, konvektomatu, apod.,
* úklid skladových prostor včetně skladu zeleniny a brambor,
* úklid prostor škrabky na brambory,

### Měsíční úklid

* odmrazení a vymytí mrazáků a lednic
* vyřazení poškozeného nádobí,
* mytí obkladů v kuchyni,
* čištění vzduchotechniky

### Sanitární den – velký úklid.

* je prováděn nejméně jednou za 3 měsíce,
* celkový úklid všech pracovišť,
* vydrhnutí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů,
* sanitace myčky na nádobí,
* vypískování talířů, sklenic na pití a táců na jídlo s následným oplachováním,
* údržba a opravy zařízení,
* mytí dveří, oken, těles ÚT, omyvatelných obkladů,
* čištění svítidel, odsávacích zákrytů a vyústek vzduchotechniky,
* provádí se dezinfekce nádob na odpadky (popelnice, kontejnery a kanalizační vpustí)

Úklid v celé provozovně je prováděn vždy mokrou cestou, mycí a čisticí prostředky jsou označeny.

Úklid kuchyně, přípraven a skladů potravin zajišťuji pracovnice kuchyně.

Dezinfekce je prováděna schválenými dezinfekčními přípravky, které jsou střídány min. 2x ročně. Příprava dezinfekčních roztoků a jejich použití je prováděno v souladu s pokynem výrobce. Větší rozsah dezinfekce, než je uveden v provozním řádu, je prováděn na pokyn orgánů hygienické služby v souvislosti se zhoršenou epidemiologickou situaci, tzn. např. výskytu alimentární infekce v zařízení.

Dezinsekce je běžně v zařízení prováděno jako preventivní (dodržování čistoty ve skladech, přípravnách, varně, skladů zbytků, v okolí skladovacích kontejnerů). Je-li nutné provést represivní dezinsekci, provádí se po velkém úklidů s následným úklidem použitých chemických látek.

Deratizace je prováděna rovněž jako souhrn preventivních opatření, která jsou stejná jako u dezinsekce. Navíc jsou provedena opatření, která zamezují vniknutí hlodavců do zařízení (oplechování dveří do výše30 cm, zakrytí kanalizačních vpustí, husté mříže v oknech skladovací části). V případě potřeby je prováděna represivní deratizace.Dezinsekce a deratizace včetně následného úklidu je zadávána odborné firmě.

Za rozdělování úklidu a za jeho plnění zodpovídá vedoucí kuchař.

## Organizace práce

Organizace práce ve školní jídelně

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Čas | Vedoucí školní jídelny | Hlavní kuchař | Kuchař |  | Pomocná síla |
| 6.00 – 6.30 | Normování, žádanka, výdej zboží | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Příprava ranních svačin |  | Přípravné práce,- zelenina, cibule, brambory, pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid |
| 6.30 – 7.00 | Normování, žádanka, výdej zboží | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Příprava ranních svačin |  | Přípravné práce,- zelenina, cibule, brambory, pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid |
| 7.00 – 7.30 | Aktualizace žádanky a stavu strávníků | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Příprava hlavního jídla č.3 - saláty |  | Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid |
| 7.30 – 8.00 | Přejímka zboží a uložení do skladů, zápis zboží do skladů | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Příprava hlavního jídla č.3 - saláty |  | Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid |
| 8.00 – 8.30 | Přejímka zboží a uložení do skladů, zápis zboží do skladů | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Příprava odpoledních svačin |  | Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid |
| 8.30 – 9.00 | Přejímka zboží a uložení do skladů, zápis zboží do skladů | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Pomoc šéfkuchaři |  | Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid |
| 9.00 – 9.30 | Výdejka | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Pomoc šéfkuchaři |  | Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid |
| 9.30 – 10.00 | Vedení skladu | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Pomoc šéfkuchaři |  | Pomoc s přípravou hlavních jídel a příloh, průběžný úklid |
| 10.00 – 10.30 | Vedení skladu | Objednávky | Pomoc šéfkuchaři |  | Mytí černého nádobí |
| 10.30 – 11.00 | Jednání s klienty jídelny | Hlavní jídlo č. 1 + příloha  Hlavní jídlo č. 2  + příloha | Pomoc šéfkuchaři |  | Příprava na výdej |
| 11.00 – 11.30 | Jednání s klienty jídelny | Výdej obědů  Úklid kuchyně | Výdej obědů  Úklid kuchyně |  | Výdej jídla přes ulici důchodcům |
| 11.30 – 12.00 | Jednání s klienty jídelny | Výdej obědů  Úklid kuchyně | Výdej obědů  Úklid kuchyně |  | Mytí bílého nádobí, příborů, táců |
| 12.00 – 12.30 | Průběžná kontrola výdeje | Výdej obědů  Úklid kuchyně | Výdej obědů  Úklid kuchyně |  | Mytí bílého nádobí, příborů, táců |
| 12.30 – 13.00 | Jednání s klienty jídelny | Výdej obědů  Úklid kuchyně | Výdej obědů  Úklid kuchyně |  | Mytí bílého nádobí, příborů, táců |
| 13.00 – 13.30 | Editace objednávek a pohledávek klientů | Výdej obědů  Úklid kuchyně | Výdej obědů  Úklid kuchyně |  | Úklid kuchyně a jídelny |
| 13.30 – 14.00 | Editace objednávek a pohledávek klientů | Likvidace zbytků  Úklid kuchyně | Likvidace zbytků  Úklid kuchyně |  | Úklid kuchyně a jídelny |
| 14.00 – 14.30 | Editace objednávek a pohledávek klientů | Úklid kuchyně | Úklid kuchyně |  | Úklid kuchyně a jídelny |
| 14.30 – 15.00 |  |  |  |  |  |
| 15.00 – 15.30 |  |  |  |  |  |

Plzeň 1. září 2018 Mgr. Jana Linhartová

ředitelka