

Lisa 6.

KOHTLA-JÄRVE JÄRVE GÜMNAASIUMI TOITLUSTAMISE KORD

Söökla on avatud õppetöö ajal kell 7.30 –14.30;

6.1 Õpilasi toitlustatakse nädalamenüü alusel, mis valmib peakoka, koka, laohoidja ja majandusjuhi koostöös ning mille kinnitab direktor;

6.2 Toitlustamisel järgitakse tervist edendava kooli põhimõtteid;

6.3 Nädalamenüü on paigutatud söögisaalis stendile ja Kooli koduleheküljele www.jarve.edu.ee.

6.4 Toitlustamise ajad

6.4.1 7.30- 8.05 hommikupuder;

6.4.2 9.50- 10.10 lõuna 1.- 4. klassid;

6.4.3 10.55- 11.15 lõuna 5.- 8. klassid;

6.4.4 12.00- 12.20 lõuna 9.- 12. klassid;

6.4.5 13.05- 13.30 eine pikapäevärühma õpilastele ning I-II kooliastme õpilastele lapsevanema avalduse alusel;

6.4.6 Kui toitu on lõunast üle jäänud, on kõigil õpilastel võimalik täiendavalt süüa ajavahemikul kell 14.00- 14.30.

6.5 Toitlustamine sööklas

6.5.1 Kõik õpilased söövad lõunat koolisööklas tasuta vastavalt kinnitatud menüüle;

6.5.2 Sööklas on 1.-4. klassile määratud söömiseks kindel koht, 5.-12. klass istub vabalt valitud kohtadel. Põhikooli klassijuhataja on sööklas koos oma klassiga;

6.5.3 Supp on kõikide klasside söögivahetundidel kaetud laudadele, prae ja magustoidu saavad õpilased toidujagamise letist, salatid, joogid ja leib-sai on serveerimislaual;

6.5.4 Söökla personal tagab söögivahetundidel jookide, salatite ja leiva-saia pideva olemasolu serveerimislaual;

6.5.5 Vastavalt PRIA programmile jagatakse 1.- 5. klassi õpilastele tasuta puu- ja juurvilja programmi „Koolipuuvilja“ raames 2- 3 korda nädalas ning võimalusel vastavalt PRIA „Piima“ programmile tasuta piimatooteid;

- 6.5.6 Teise tunni lõpuks märgib iga aineõpetaja klassi tunnis viibivate õpilaste arvu *Stuudiumi Tera* tabelis;
- 6.5.7 Klassijuhatajad või väljasõitu korraldavad õpetajad teatavad majandusjuhile õpilastest, kes on planeeritud väljasõitudel, maakondlikel üritustel jne. vähemalt 1 nädal enne ürituse toimumist;
- 6.5.8 Õpilased, kes puuduvad esimesest kahest tunnist, arvatakse selleks päevaks sööjate hulgast maha;
- 6.5.9 Õpilane jälgib isikliku hügieeni reegleid (peseb käsi ja kuivatab), hoiab söögilaua taga korda, suhtub toitu lugupidavalt, koristab enda järel kasutatud toidunõud, ei vii toitu koolisööklast välja;
- 6.5.10 Klassijuhatajad tagavad korra sööklas ja jälgivad, et õpilased täidaksid lauakombeid;
- 6.5.11 Klassijuhataja fikseerib kõik korrarikkumise juhtumid ja teatab sellest juhtkonnale;
- 6.5.12 Pretensioonid koolitoidu kvaliteedi kohta esitatakse kirjalikult Kooli direktorile;
- 6.5.13 Igal aastal viivad õpilasesindus, tervisenõukogu, Kooli juhtkond VÕI hoolekogu läbi õpilaste toitlustamisega seotud küsitluse;
- 6.5.14 Toidujäätmete väljavedu teostab vastavalt iga-aastasele lepingule MTÜ Grey Dogs või või vastavalt korraldusele teised lepingulised isikud.

6.6 Toiduraha suurus ja tasustamise kord

- 6.6.1 1.– 12. klassi õpilastele on koolilõuna tasuta;
- 6.6.2 Kui õpilane ei soovi tasuta koolilõunat, siis esitab lapsevanem Kooli direktorile selle kohta kirjaliku avalduse;
- 6.6.3 Pikapäevarühma jt lapsed saavad einet, ühe toidupäeva maksumus määratakse Kohtla-Järve Linnavalitsuse määrusega;
- 6.6.4 Õpilane saab einet lapsevanema poolt esitatud kirjaliku avalduse alusel;
- 6.6.5 Iga päev esitavad klassijuhatajad sööklale einet soovivate õpilaste arvu hiljemalt pärast 2. tundi;
- 6.6.6 Eine eest maksmine toimub kuu lõpus ettemaksuna vastavalt järgmiseks kuuks planeeritud söögikordadele;
- 6.6.7 Õpetajaid ja koolitöötajaid toitlustatakse Kooli arveldusarvele a/a EE442200221010405225 (Swedbank) tehtud ettemaksu ja 27. kuupäevaks elektroonsesse toitlustamise tabelisse, mis asub Teras, tehtud sissekannete alusel. Toidupäeva maksumus kinnitatakse Kohtla-Järve Linnavalitsuse korraldusega. Toiduraha tasutakse eelneva kuu 20.-22. kuupäeval. Toiduraha maksmisega

hilinemisel arvatakse õpetaja/koolitöötaja lõuna saajate hulka alates viiendast toiduraha maksmisele järgnevast tööpäevast.

6.6.8 Majandusjuht prindib elektroonsesse tabelisse märgitud õpetajate-töötajate nimekirja ja edastab sööklasse laohoidjale iga kuu 28. kuupäeval;

6.6.9 Peakokk märgib toitlustusteenust kasutanud kooli töötajad iga päev toitlustusteenust kasutavate kooli töötajate poolt eeltäidetud sööjate tabelisse;

6.6.10 Plaanilisest puudumisest (koolitus, väljasõit vms) teatavad koolitöötajad majandusjuhile majandusjuht@jarve.edu.ee vähemalt 5 päeva ette, haigestumisel kehtib õpilastele kehtiv kord (esimesel päeval nimekirjast maha ei võeta);

6.6.11 Toitlustatud inimeste üle peab arvet laohoidja ja esitab aruande pearaamatupidajale.