

Tallinna Pae Gümnaasiumi toitlustamise kord

I Üldosa

1. Söökla on avatud õppetöö ajal kella 8.00–15.00 kõigile koolitöötajatele.
2. Puhvet on avatud õppetöö ajal kella 9.00–14.00, arveldatakse sularahas.
3. Toitlustamisel järgitakse tervistedendava kooli põhimõtteid.
4. Koolilõuna on kõikidele õpilastele tasuta, v.a „Liberi“ ringi õpilastele täiendav toidukord.
5. Vastavalt PRIA programmile „Koolipuuvili“ jagatakse 1.–5.klassi õpilastele 2-3 korda nädalas puu- või juurvilja ning vastavalt PRIA „Piima“ programmile piima.
6. Klassijuhatajad või väljasõitu korraldavad õpetajad teatavad majandusjuhatajale õpilastest, kes on planeeritud ekskursioonidel või üritustel jms vähemalt 2-3 päeva enne ürituse toimumist, sel juhul saavad õpilased kaasa toidupaki.
7. Õpilasi toitlustatakse nädalamenüü alusel, mille kinnitab direktor.
8. Nädalamenüü on nähtav söögisaali stendil ja avalikustatud kooli kodulehel www.pae.tln.edu.ee

II Söökla kasutamine

1. Õpilaste toitlustamine toimub vastavalt õppekorraldusele, õpilaste tunniplaanile ja päevakavale.
2. Hommikupuder on kõigile kell 7.45.-8.00.
3. Õpilased valivad endale sobiva toiduportsiooni ja salatid, joogid iseteenindusletist, leib-sai-sepik on laudadel.
4. Õpilane jälgib isikliku hügieeni reegleid (peseb käsi), hoiab korda laua taga, suhtub hoolikalt toiduainetes, koristab enda järelt kasutatud nõud, ei vii toitu koolisööklast välja.
5. Sööklakorra järele vaatab nii korrapidaja kui ka õpetaja, kes tõi õpilased sööklasse.
6. Korrapidajaõpetaja fikseerib kõik korrarikkumise juhtumid ja teatab sellest juhtkonnale.

III Toitlustamise korraldamine, tellimuse esitamine

7. Toitlustajale esitatakse kaks tööpäeva enne järgmise kuu algust tellimus, võttes aluseks sööjate arv klaaside lõikes.
8. Tellimust korrigeerib kool vastavalt punktis 4 kirjeldatud asjaolule, et tagada toitlustamiseks eraldatud vahendite kokkuhoidlik kasutamine ja toidukordade tegelikkusele vastav arvestus.
9. Korrigeeritud tellimus kujuneb välja kuu lõpuks ja see arvestab õpilaste planeeritud või taotletavaid puudumisi (õpilaste reisimine, õppekäigud, võistlused, koolile teatatud haigestumine jms, juhul kui ei anta kaasa toidupakke), mis arvatakse maha kuu alguses esitatud tellimusest.
10. Andmed tellimuse korrigeerimiseks edastab toitlustajale kooli juhiabi üks kord nädala lõpus e-kirjaga, märkides ära õpilaste arvu, mis arvatakse maha esialgsest tellimusest.
11. Korrigeeritud tellimuse andmed kantakse koolilõuna toetuse vahendite kasutamise aruande vormile iga kuu viimasel kuupäeval.
12. Toitlustusteenuseid osutab lepingu alusel AS Tuleleek, kontaktandmed: Punane 14a – 409, tel. 6352316, tuleleek@hot.ee

13. Pretensioonid koolitoidu kvaliteedi kohta esitatakse ainult kirjalikult AS Tuleleek direktorile Marika Gutmanile või kooli majandusjuhatajale Valentina Didenkole (majajuht@hot.ee)
14. Välja selgitamiseks rahulolu kooli söökla tööga, viiakse läbi iga-aastased õpilaste küsitlused (õpilasomavalitsus koostöös koolijuhtkonna ja tervisenõukoguga).

IV Vastutus koolilõuna toetuse vahendite kasutamise eest

15. Koolilõuna toetuseks eraldatud riigi- ja linnaeelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest vastutab majandusjuhataja Valentina Didenko.