PATVIRTINTA

Šiaulių Medelyno progimnazijos direktoriaus

2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-300

# ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJOS

# MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS

# APRAŠAS

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau-tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 patvirtintu “Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašu”, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. T- 142 „Šiaulių miesto savivaldybės švietimo įstaigų maitinimo paslaugų pirkimo tvarkos aprašo patvirtinimo”. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių maitinimo organizavimą mokykloje.
2. Tvarkos aprašas taikomas organizuojant ir siekiant užtikrinti sveikatai palankaus mokinių maitinimo paslaugas mokykloje.
3. Sveikatai palankaus mokinių maitinimo tikslas – teikti maitinimo paslaugas, kurios užtikrintų mokinių maisto medžiagų fiziologinius poreikius, padėtų ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.
4. Už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą atsakingas socialinis pedagogas.

**II. MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimas:

5.1. Mokiniams nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios arba nuo kitos dienos, kai mokykloje gaunama informacija apie priimtą sprendimą iki mokslo metų pabaigos, išskyrus mokinių atostogų laiką.

5.2. Nemokamo maitinimo skyrimas mokiniams, gavus Socialinės paramos skyriaus sprendimą, įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

5.3. Socialinis pedagogas apie mokinių nemokamo maitinimo skyrimą ar nutraukimą informuoja klasės auklėtoją.

5.4. Socialinis pedagogas sudaro nemokamai maitinamų mokinių sąrašą, jį suderina su klasės vadovu ir perduoda valgyklos vedėjai.

5.5. Klasės vadovas kasdien informuoja valgyklos vedėją apie nemokamai maitinamų mokinių skaičių klasėje ir nesančius mokykloje mokinius.

5.6. Valgyklos vedėjas kiekvieną dieną suderina su socialine pedagoge dienos nemokamą maitinimą gaunančių, bet nevalgiusių mokinių sąrašą.

5.7. Socialinis pedagogas pildo nemokamo maitinimo registravimo žurnalą internetu ir per 5 darbo dienas, pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, pateikia vyriausiajam buhalteriui bei Socialinės paramos skyriui informaciją apie mokinių maitinimą.

5.8. Vyriausiasis buhalteris, lygindamas ir analizuodamas valgyklos vedėjo ir socialinio pedagogo pateiktą informaciją, veda mokinių nemokamo maitinimo lėšų apskaitą, vykdo kontrolę, informaciją pateikia gimnazijos direktoriui.

5.9. Vyriausias buhalteris pateikia Socialinės paramos skyriui mokinių nemokamo maitinimo žiniaraštį ir gautų bei panaudotų lėšų Mažas pajamas turinčių šeimų mokinių nemokamam maitinimui ataskaitą bei sąskaitą-faktūrą.

5.10. Vyriausias buhalteris, pasibaigus kiekvienam kalendorinių metų ketvirčiui, Socialinės paramos skyriui pateikia mokyklos Ketvirčio mokinių nemokamo maitinimo ataskaitą ir Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (Forma Nr.2).

5.11. Nepanaudotos mokinių nemokamam maitinimui skirtos lėšos, pasibaigus kalendoriniams metams, grąžinamos Socialinės paramos skyriui.

5.12. Tėvui (globėjui, rūpintojui) raštu paprašius, atskiru mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui, kuriam yra paskirtas mokymas namuose, nemokamas maitinimas organizuojamas, jei mokinys gali pats ateiti į mokyklos valgyklą pavalgyti. Jei mokinys pats negali ateiti į valgyklą pavalgyti, jo tėvai, globėjai/rūpintojai gali ateiti pasiimti mokiniui paskirtus nemokamus pietus ir pusryčius.

5.13. Mokiniui nutraukus sutartį su progimnazija, mokinys mokykloje nemokamai nebemaitinamas.

6. Mokinių mokamo maitinimo organizavimas:

6.1. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokinių maitinimo įkainius ir mokamo maitinimo užsakymo tvarką.

6.2. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) nustatytomis dienomis valgyklos kasoje išperka savo vaikams pietus.

6.3. Valgyklos vedėja sudaro mokamą maitinimą užsisakiusių mokinių sąrašą pagal klases ir kasdien žymisi valgiusius mokinius.

6.4. Mokinių ligos atveju mokamą maitinimą gaunančių vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) praneša valgyklos vedėjai apie ligos pradžią ir pabaigą.

6.5. Ligos atveju mokamo maitinimo išlaidos kompensuojamos sekantį mėnesį.

**III. MOKYKLOS VALGYKLOS DARBO TVARKA**

7. Mokyklos valgyklos darbo laikas: 8.00-14.00 val.

8. Kiekvieną dieną mokiniai maitinami mokyklos valgykloje pagamintu maistu.

9. Vienas dienos patiekalas yra tausojantis.

10. Mokinių maitinimosi tvarka:

10.1. Po pirmos pamokos valgo nemokamus priešpiečius gaunantys vaikai;

10.2. Po antros pamokos valgo priešmokyklinės ugdymo grupės ir I-II klasių mokiniai;

10.3. Po trečios pamokos valgo III-IV klasės mokiniai;

10.4. Po ketvirtos, penktos, šeštos pamokų valgo V-VIII klasių mokiniai.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Mokyklos vadovas, jo įgaliotas asmuo ar mokyklos vadovo įsakymu sudaryta komisija kontroliuoja mokinių maitinimo kokybę ir sutarties su maitinimo organizatoriumi sąlygų vykdymą.

12. Maitinimą organizuojanti įmonė privalo kontroliuojantiems asmenims pateikti nemokamo maitinimo įkainius įrodančius dokumentus (prekių įsigijimo sąskaitas faktūras ir kt.).

13. Apie patikrinimo rezultatus yra informuojamas maitinimo organizatorius, mokyklos taryba jos posėdžių metu ir kitos institucijos, to pareikalavus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_