

PATVIRTINTA

Kauno Jono Laužiko mokyklos
direktorius 2019 m. _____
įsakymu Nr. _____

MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių maitinimo organizavimo Kauno Jono Laužiko mokykloje tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato mokinių maitinimo organizavimo tvarką ir reikalavimus.

2. Mokyklos mokinių maitinimo organizavimo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V- 394 redakcija) patvirtintu Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, LR Socialinės paramos mokiniams įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 6 d. įsakymo Nr. V-1642 „Dėl apmokėjimo už maitinimą mokinių, gyvenančių bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje, tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kauno miesto savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 6 d. sprendimu Nr. T-621 „Dėl mokinių maitinimo Kauno miesto savivaldybės mokyklose, skirtose šalies (regiono) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašo“.

3. Mokykloje organizuojamas nemokamas mokinių maitinimas.

4. Tvarkos aprašas taikomas organizuojant ir siekiant užtikrinti sveikatai palankias mokinių maitinimo paslaugas mokykloje.

II. MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

5. Mokyklos direktorius (toliau tekste – direktorius):

5.1. atsako už maitinimo organizavimą mokykloje;

5.2. įsakymu paskiria atsakingus asmenis už maitinimo apskaitą, tėvų prašymų bei socialinės paramos dokumentų tvarkymą;

5.3. tvirtina maitinimo tvarkaraščius ir valgiaraščius, maitinimui teikiamų maisto produktų asortimentą;

5.4. bendradarbiauja su savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialistu sudarant valgiaraščius, derinant tvarkaraščius, konsultuojasi mokinių maitinimo klausimais.

6. Socialinis pedagogas:

6.1. tvarko socialinę paramą gaunančiųjų mokinių dokumentus ir sąrašus pateikia direktoriui;

6.2. teikia BĮBAi ir socialinės paramos skyriui nemokamo maitinimo apskaitą.

7. Dietistas:

7.1. derina su klasių vadovais mokinių lankomumą,

7.2. iki einamojo mėnesio 18 dienos specialistui pateikia:

7.2.1. kasdieninio vaikų lankomumo apskaitą už einamąjį mėnesį;

7.2.2. išrašytas sąskaitas už maitinimą atiduoda klasių vadovams ar grupių auklėtojams, iki einamojo mėnesio 20 d. kurie jas perduoda tėvams. Tėvai sąskaitas apmoka iki einamojo mėnesio 25 d.

8. Mokinys, gyvenantis mokyklos bendrabutyje maitinamas keturis kartus nemokamai: valgo pusryčius, pietus, pavalnius ir vakarienę.

9. Mokinys, kasdien atvykstantis į mokyklą, pagal tėvų pageidavimus - valgo pusryčius ir pietus.

10. Mokinius maitina: mokytojai ir mokytojų padėjėjai – pusryčių metu; auklėtojai ir padėjėjai – pietų, pavalnių, vakarienės metu.

11. Už mokinių elgesį ir kultūrą valgykloje atsakingi mokytojai, grupių auklėtojai, mokytojų padėjėjai.

12. Prie įėjimo į valgyklą skelbiama:

12.1. einamosios dienos valgiaraštis;

12.2. sveikos mitybos piramidė ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

12.3. valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašas keičiamas arba naikinamas atsižvelgiant į pasikeitusias mokinių maitinimo sąlygas ar kitas aplinkybes.
