

PATVIRTINTA
Vilniaus „Minties“ gimnazijos
direktoriaus
2024 m. birželio 7 d.
įsakymu Nr. V-132

**MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO
VILNIAUS „MINTIES“ GIMNAZIJOJE
TVARKOS PRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių maitinimo organizavimo Vilniaus „Minties“ gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių, kurie ugdomi gimnazijoje maitinimo organizavimo tvarką ir reikalavimus.

2. Mokinių maitinimo organizavimo Vilniaus „Minties“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V-394, Maitinimo organizavimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Vilnius miesto savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. 1-1199 „Dėl Maitinimo organizavimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo tvirtinimo“, Mokinių nemokamo maitinimo Savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 1-94, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. birželio 23 d. Nr. 1-1024 „Dėl Tarybos 2019-06-19 sprendimu Nr. 1-94 „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo Vilniaus miesto savivaldybėje“ pakeitimo“, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius 2024-01-09 įsakymu Nr. 30-35/24 „Dėl administracijos direktoriaus 2022-08-01 įsakymo Nr. 30-2130/22 „Dėl mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydžių nustatymo“ pakeitimo“, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius 2022 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. 30-1121/22 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo patiekalų gamybos išlaidų dydžio tvirtinimo“ ir kt. teisės aktais.

3. Maitinimo paslaugas mokykloje teikia maitinimo paslaugos teikėjas, parinktas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka.

4. Maitinimo paslaugų teikėjas atsako už paslaugų kokybę pagal teisės aktų numatytą tvarką.

5. Mokiniais teikiamo maitinimo rūšys:

5.1. nemokamas maitinimas (teisės aktų nustatyta tvarka mokiniams skiriama socialinė parama – pietūs ir / ar pusryčiai);

5.2. mokamas maitinimas (mokiniai mokyklos valgykloje gali įsigyti norimų patiekalų ir / ar užkandžių, gėrimų apmokėdami grynais arba mokėjimo kortele).

6. Valgykloje matomoje vietoje skelbiamas:

6.1. valgiaraštis;

6.2. maisto pasirinkimo piramidė, maisto produktų ženklavimo simbolio „Rakto skylutė“ plakatai ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija.

II SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

7. Nemokamas maitinimas teikiamas mokykloje, jei mokinys mokosi gimnazijoje, neatsižvelgiant į gyvenamąją vietą.

8. Nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios (arba nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos skyrimo mokiniui paskelbimo SPIS sistemoje ar jos gavimo mokykloje kitos dienos) iki mokslo metų pabaigos (įskaitant egzaminų laikotarpį) arba iki mokinio išvykimo mokytis į kitą švietimo įstaigą.

9. Nemokamo maitinimo rūšys: pusryčiai, pietūs.

10. Nemokamas maitinimas finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų, mokiniams vietoj nemokamo maitinimo pinigai neišmokami.

11. Nemokamas maitinimas poilsio, švenčių ir atostogų dienomis per mokslo metus mokiniams neteikiamas.

12. Mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose ar neatvykusiems į mokyklą dėl ligos, nemokamas maitinimas organizuojamas tokia tvarka:

12.1. Mokiniams, neatvykusiems į mokyklą be pateisinamosios priežasties, nemokamas maitinimas neorganizuojamas;

12.2. Mokiniams, neatvykusiems į mokyklą dėl pateisinamosios priežasties, atiduodamas sausas maisto daavinys, kurio kaina atitinka nemokamam maitinimui skirtą pinigų sumą;

13. Nemokamo maitinimo apskaitą gimnazijoje tvarko direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuris:

13.1. kasdien pildo SPIS žurnalą, patikrina, ar jame atsirado duomenų apie naujus mokinius, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, atsako už duomenų įvedimą į SPIS žurnalą nustatytu laiku, jų teisingumą;

13.2. gavęs duomenis apie mokiniui skirtą nemokamą maitinimą, socialinis pedagogas asmeniškai informuoja mokinio klasės vadovą nurodydamas mokinio vardą ir pavardę bei maitinimo paslaugų teikėją nurodydamas nemokamą maitinimą gavusių asmenų skaičių ir maitinimo rūšį;

13.3. per mėnesį suteikto nemokamo maitinimo duomenys SPIS žurnale visiškai užpildo ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną;

13.4. renka ir kaupia duomenis apie mokiniams skirtą nemokamą maitinimą;

13.5. atsiskaito apie panaudotas mokyklos lėšas iki kito mėnesio 5 dienos;

13.6. pateikia BĮ „Skaitlis“ užpildytą, atsakingo asmens pasirašytą ir vadovo patvirtintą praėjusio mėnesio mokinių nemokamo maitinimo žurnalą.

14. Mokiniui pakeitus mokyklą, raštinės vadovas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos naujos mokyklos administracijai ir Socialinių išmokų skyriui pateikia elektroninėmis ryšio priemonėmis pasirašytą laisvos formos pažymą (elektroninėmis priemonėmis teikiama pažyma suformuota elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą), kurioje nurodomi duomenys apie mokinį (mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas), naują mokyklą bei mokiniui nustatytą teisę gauti nemokamą maitinimą.

15. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar įvykio laikotarpiu, jei tuo metu sustabdomas maitinimo paslaugų tiekimas mokykloje, o mokinių ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu, taip pat, kai mokiniui skirtas mokymas

namuose, maitinimas organizuojamas išduodant maisto davinius, skirtus maitinti ne mokykloje.

16. Išdavimo procesą vykdo už nemokamą maitinimą direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo bei maitinimo paslaugų teikėjo atstovas:

16.1. peržiūri ir patikslina mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas gimnazijoje, sąrašus, papildomai nurodo mokinių gyvenamąsias vietas ir kontaktinius telefono numerius;

16.2. informuoja mokinio, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas gimnazijoje, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu (galimybę gauti maisto davinį). Jeigu yra poreikis gauti maisto davinį, išsiaiškinama, kokio maisto davinio pageidaujama (pvz., pagamintų patiekalų ar maisto produktų), ar nemokamą maitinimą gaunantis mokinys ar jo šeimos nariai turės galimybę atvykti į mokyklą jų atsiimti;

16.3. mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) patvirtinus, kad pageidauja gauti maisto davinį (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto davinius), sudaro mokinių, gausiančių maisto davinius, sąrašus, papildomai informuoja, ar šeima pageidauja gauti pagamintus patiekalus ar maisto produktus ir ar turi galimybę atsiimti maisto davinį mokykloje;

16.4. bendradarbiauja su maitinimo paslaugos teikėju: kartu su visuomenės sveikatos specialistu, dirbančiu mokyklose, koordinuoja maisto davinio turinio atitiktį nustatytoms vidutinėms rekomenduojamoms paros normoms ir patvirtintą nemokamam maitinimui skiriamų lėšų sumą, aptaria maisto davinių išdavimo periodiškumą;

16.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maisto davinių išdavimą (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto davinius) pranešimu elektroniniame dienyne ir (ar) telefonu ar kitu būdu.

III SKYRIUS MOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

17. Mokinių maitinimas organizuojamas valgykloje, laikantis nustatytų maisto saugos, kokybės ir maisto tvarkymo reikalavimų bei sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui gauti šilto maisto ir pasirinkti iš kelių karštųjų pietų patiekalų.

18. Visi pietų metu patiekiami patiekalai nurodomi valgiaraštyje, kuris skelbiamas matomoje vietoje.

19. Valgiaraščiai sudaromi 15 dienų laikotarpiui.

20. Valgykloje maitinimo paslaugos teikiamos 8.30–15.00 val.

21. Mokiniams pavalgyti skiriamos trys pertraukos po 20 min.

22. Už paslaugas galima apmokėti grynaisiais pinigais arba elektroninėmis priemonėmis.

23. Po skambučio į pamoką, mokiniai valgykloje neaptarnaujami (išskyrus mokinius, turinčius laisvą pamoką).

IV SKYRIUS ELGESIO TAISYKLĖS GIMNAZIJOS VALGYKLOJE

24. Mokiniai elgiasi kultūringai ir mandagiai su valgyklos darbuotojais.

25. Mokiniai laikosi elgesio, aptarnavimo, atsiskaitymo, indų gražinimo tvarkos.

26. Su striukėmis, paltais į valgyklą mokiniai neįleidžiami ir neaparnaujami.
27. Mokiniai privalo atvykti pietauti tik jiems nurodytu laiku ir / ar laisvų pamokų metu.
28. Mokiniai eidami į valgyklą plauna rankas, laikosi sanitarinių ir higieninių reikalavimų.
29. Maistą įsigyja eilės tvarka laikydamiesi saugaus atstumo.
30. Esant ekstremaliai situacijai laikosi ne mažiau kaip 1 metro atstumo, dėvi nosį ir burną apsaugančias priemones.
31. Mokiniai valgo prie jų klasei priskirto stalo.
32. Pavalgius privaloma indus nunešti į tam skirtą vietą.
33. Siekiant užtikrinti greitą mokinių aptarnavimą, mokiniai privalo susipažinti su valgiaraščiu, skelbiamu valgykloje.
34. Netyčia sudaužius lėkštę arba stiklinę, išpylus maistą ant grindų, būtina pranešti budinčiam mokytojui arba valgyklos darbuotojui.
35. Už piktybišką elgesio taisyklių valgykloje nesilaikymą, tyčia sugadintą valgyklos inventorių materialiai atsakingi mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pagal įstatymą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Valgykloje turi būti užtikrintos tinkamos sąlygos darbuotojų ir mokinių rankų higienai.
 37. Vilniaus „Minties“ gimnazijos mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas yra skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.
-