



**MARIJAMPOLĖS SAV. IGLIAUKOS ANZELMO MATUČIO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 5 d. Nr.V-131
Igliauka

Vadovaujantis Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu 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“, Socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu Marijampolės savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. 1-36 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2020 m. rugpjūčio 19 d. raštu Nr. (1.1.11 E-02) SD-4332 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu metodinių rekomendacijų“,

t v i r t i n u Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijos mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,
laikintai atliekanti direktoriaus pareigas

Edita Miklovienė

MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO MARIJAMPOLĖS SAV. IGLIAUKOS ANZELMO MATUČIO GIMNAZIJOJE TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių maitinimo organizavimo Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijoje tvarka (toliau – Tvarka) sudaryta 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“, Marijampolės savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. 1-36 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“ patvirtintais „Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašu“ ir „Mokinių nemokamo maitinimo Marijampolės savivaldybės ir savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašu“.

2. Tvarka nustato mokinių maitinimo organizavimą mokykloje ir yra taikoma vaikams, kurie mokosi Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijoje (toliau – Gimnazija) pagal bendrojo lavinimo programas.

3. Tvarka taikoma organizuojant ir siekiant užtikrinti sveikatai palankias mokinių maitinimo paslaugas gimnazijoje.

II SKYRIUS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

4. Gimnazijos direktorius užtikrina, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų higienos reikalavimus.

5. Gimnazijoje maitinimą organizuoja ir koordinuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, nemokamą maitinimą organizuoja ir koordinuoja gimnazijos socialinis pedagogas.

6. Mokiniam teikiamo maitinimo rūšys:

6.1. mokamas maitinimas (mokiniai mokyklos valgykloje už pinigus įsigyja norimų patiekalų ir gėrimų);

6.2. nemokamas maitinimas (teisės aktų nustatyta tvarka mokiniams skiriama socialinė parama – pietūs, maitinimas dieninėje vaikų vasaros poilsio stovykloje).

6.3. nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu.

7. Mokinių maitinimas organizuojamas gimnazijos valgykloje, kur kiekvienam mokiniui sudaromos sąlygos pavalgyti prie stalo, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.

8. Mokamo maitinimo ir nemokamo maitinimo (pusryčių, pietų ir maitinimo dieninėje vaikų vasaros poilsio stovykloje) patiekalai patiekiami pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus atskirus valgiaraščius. Valgiaraščiai sudaryti laikantis „Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos apraše“ nurodytų reikalavimų.

9. Maisto produktų tiekimas, maisto tvarkymo vietos įrengimas ir maisto tvarkymas turi atitikti šioje tvarkoje išvardintų ir kitų su jais susijusių teisės aktų reikalavimus.

10. Mokykloje vaikai turi gauti šilto maisto, o maisto paruošimas ir patiekalų įvairumas turi atitikti vaikų amžių ir sveikos mitybos rekomendacijas.

III SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

11. Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių maitinimą ir Marijampolės savivaldybės tarybos patvirtintos kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos 13 punktu, nustato nemokamų pietų, maitinimo vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose (atsižvelgdamas į mokinio buvimo stovykloje dienos laiko trukmę) bei pusryčių vienos dienos kainą vienam mokiniui.

12. Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Piniginės paramos skyrius koordinuoja mokinių nemokamo maitinimo organizavimą, renka ir kaupia duomenis apie skirtą nemokamą maitinimą mokiniams, atlieka duomenų analizę.

13. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas tik Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijoje besimokantiems mokiniams nepriklausomai nuo jų gyvenamosios vietos.

14. Nemokamas maitinimas gimnazijoje mokiniams skiriamas gavus Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl socialinės paramos skyrimo.

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

16. Nemokamas maitinimas mokiniui skiriamas vasaros atostogų metu mokykloje organizuojamoje dieninėje vasaros poilsio stovykloje, jeigu jis paskutinį mokslo metų mėnesį turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą.

17. Nemokamas maitinimas mokykloje mokiniams gali būti teikiamas ir mokykloje organizuojamų renginių dienomis.

18. Mokslo metais mokiniams, vykstantiems į gimnazijos organizuojamas išvykas, nemokami pietūs gali būti teikiami sausu maisto daviniu.

19. Vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

20. Apie mokinio išvykimą mokytis į kitą ugdymo įstaigą informuojamas Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyrius ir mokykla, į kurią mokinsys išvyko mokytis.

21. Atvykus mokytis į Marijampolės Igliaukos Anzelmo Matučio gimnaziją mokiniui, kuriam nemokamas maitinimas buvo skirtas kitoje mokykloje, nemokamas maitinimas pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi joje dienos. Ankstesnė mokykla pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja mokinio gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją apie tai, kad mokinsys pakeitė mokyklą.

22. Gimnazijos socialinis pedagogas informuoja Marijampolės savivaldybės administracijos Piniginės paramos skyriaus atsakingus darbuotojus apie pasikeitusias mokinių šeimų aplinkybes, turinčias įtakos socialinei paramai gauti, ar kilus įtarimų, kad pateikta neteisinga informacija arba ji yra nuslėpta.

23. Klasės auklėtojai informuoja gimnazijos socialinį pedagogą apie socialinės rizikos šeimose gyvenančius mokinius, kuriems nemokamas maitinimas gali būti skiriamas rekomendavus gimnazijai. Socialinis pedagogas apie šiuos mokinius informuoja seniūnijų socialinius darbuotojus ir pateikia turimą informaciją, reikalingą socialinei paramai mokiniams skirti (asmens dokumentų kopijas, gyvenamąją vietą ir kt.).

24. Jei mokinys, kuriam buvo paskirtas nemokamas maitinimas, laikinai yra apgyvendindamas globos įstaigoje, nemokamo maitinimo mokykloje teikimas sustabdomas arba mokinį gražinus tėvams, pratęsiamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

25. Jei mokiniui įstatymų nustatyta tvarka yra skiriama globa, o jo globėjams yra skiriama globos (rūpybos) išmoka, nemokamo maitinimo teikimas yra stabdomas direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITA

26. Išlaidos už nemokamam maitinimui įsigytus produktus (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) finansuojamos iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui.

27. Išlaidos, skirtos administruoti mokinių nemokamą maitinimą, finansuojamos iš savivaldybės biudžeto lėšų.

28. Nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams išduodami vardiniai talonai, kuriuose nurodoma mokinio vardas, pavardė, klasė, data, nuo kurios mokinys mokykloje gauna nemokamą maitinimą.

29. Kasdien 1-4 kl. mokinių nemokamo maitinimo talonai atiduodami pradinių klasių mokytojoms, 5-10 kl. mokiniams talonus išduoda socialinis pedagogas. Mokiniai talonus pateikia valgyklos darbuotojui, kuris išduoda nemokamus pietus.

30. Pasibaigus mokslo metams arba mokiniui išėjus iš mokyklos, nemokamo maitinimo talonai sunaikinami.

31. Apie panaudotas lėšas mokykla atsiskaito Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto departamento Finansų skyriui pagal Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą lėšų poreikio planavimo ir paskirstymo mokykloms metodiką.

V SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO METU

32. Ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu sustabdžius ugdymo organizavimo procesą gimnazijoje ir kontaktinį socialinių paslaugų teikimą socialines paslaugas mokiniams, gimnazijoje neteikiama ir maitinimo paslauga (jei tai daryti draudžia Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymai ar Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimai). Tačiau tokiomis aplinkybėmis socialines paslaugas, nemokamą maitinimą mokyklose gaunantiems vaikams teikiami sausų maisto produktų daviniai .

33. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimą ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu koordinuoja Marijampolės savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už nemokamo maitinimo organizavimą (pvz., Švietimo skyrius, Socialinės paramos skyrius), bendradarbiauja su gimnazijos vadovu ir jų paskirtais asmenimis, atsakingais už nemokamo maitinimo gimnazijoje organizavimą ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu, ir teikia jiems visokeriopą pagalbą.

34. Atsakingi asmenys už nemokamo maitinimo mokykloje organizavimą ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu yra gimnazijos direktorius ir socialinis pedagogas.

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

34.2. informuoja mokinio, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu (pvz., galimybę gauti maisto daavinį). Pažymėtina, kad nemokamas maitinimas mokykloje skiriamas ne tik nepasiturinčių šeimų vaikams, bet ir visiems prieš mokyklinukams bei pirmokams, neatsižvelgiant į šeimos pajamas, todėl išsiaiškinama, ar visos šeimos pageidauja gauti maisto daavinį (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto daavinius). Jeigu yra poreikis gauti maisto daavinį, išsiaiškinama, kokio maisto daavinio pageidaujama (pvz., pagamintų patiekalų ar maisto produktų), ar nemokamą maitinimą gaunantis mokinys ar jo šeimos nariai turės galimybę atvykti į mokyklą jų atsiimti;

34.3. mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) patvirtinus, kad pageidauja gauti maisto daavinį (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto daavinius), sudaro mokinių, gausiančių maisto daavinius, sąrašus. Papildomai informuoja, šeima kada bus pristatomi maisto produktai ir ar turi galimybę atsiimti maisto daavinį mokykloje;

34.4. bendradarbiauja su maitinimą teikiančia gimnazijos išlaikoma valgykla, – su maisto daavinius sudarančiais asmenimis ir maisto produktų tiekėjais: kartu su visuomenės sveikatos specialistais, dirbančiais mokyklose, koordinuoja maisto daavinio turinio atitiktį nustatytoms vidutinėms rekomenduojamoms paros normoms ir patvirtintą nemokamam maitinimui skiriamų lėšų sumą, aptaria maisto daavinių išdavimo periodiškumą; atsižvelgdami į Maisto veterinarijos tarnybos specialistų nurodymus ir rekomendacijas teikia pasiūlymus mokyklos vadovui, mokykloje dirbančiam visuomenės sveikatos specialistui dėl maisto produktų pristatymo laiku ir maisto daavinių įvairovės;

34.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maisto daavinių išdavimą (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto daavinius, pranešimu elektroniniame dienyne ir (ar) telefonu ar kitu būdu. Jeigu šeima neturi galimybės atsiimti maisto daavinio mokykloje, suderina maisto daavinių pristatymo į mokinio namus ar kitą vietą laiką. Koordinuoja informacijos dėl maisto daavinių išdavimo skelbimą mokyklos interneto svetainėje;

34.6. periodiškai (pasirinktinai kasdien, kas savaitę) kartu su paskirtais asmenimis (pvz., socialiniais darbuotojais, savanoriais ar kt.) išduoda maisto daavinius ar koordinuoja maisto daavinių išdavimą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiams mokiniams. Jeigu šeima neturi galimybės atsiimti maisto daavinį mokykloje, suderinę laiką su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja maisto daavinio pristatymą į namus ar kitą iš anksto suderintą vietą mokyklos mikroautobusu ar kitu būdu.

34.7. kartu su socialiniais darbuotojais atsižvelgia į individualią šeimos situaciją ir prireikus užtikrina, kad mokiniui būtų skiriami produktai.

35. Maisto daavinius suruošiantiems ir dalijantiems asmenims privaloma laikytis šių taisyklių:

35.1. nuolat naudoti apsaugos priemonės (respiratorius, vienkartinės pirštines ir dezinfekcinį skystį);

35.2.. Maisto daaviniai turėtų būti iš anksto supakuoti ir paruošti išsinešti;

35.3. ne rečiau kaip kas 2 val. kruopščiai plauti rankas šiltu tekančiu vandeniu ir skystu muilu ir dezinfekuoti jas specialiomis rankų dezinfekcinėmis priemonėmis;

35.4. dalijimo vietoje dažniausiai liečiami paviršiai (durų rankenos, paviršiai, ant kurių dedami maisto produktai, ir t. t.) dažniau nei įprastai turi būti valomi ne tik drėgnu būdu, bet ir dezinfekcinėmis priemonėmis;

35.5. jeigu įmanoma, maisto daivinius, iš anksto suderinus su gavėjais, į namus pristatyti paliekant juos prie gavėjų durų. Jeigu maisto daivinių į namus pristatyti neįmanoma, esant galimybei ir palankioms oro sąlygoms vengti maisto daivinius dalyti patalpose. Tam tikslui lauke reikėtų pastatyti stalus, stelažus ar suolus ir ant jų sudėti maišelius su maisto daivinais, kuriuos tėvai (globėjai) ar pilnamečiai mokiniai galėtų pasiimti;

35.6. kitų taisyklių, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar karantino metu nustatytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ar Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Šioje tvarkoje paminėti mokyklos administracijos darbuotojai atsako už:

36.1. valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų mokinių nemokamam maitinimui organizuoti ir administruoti, tikslingą panaudojimą,

36.2. kokybiškos maitinimo paslaugos teikimą,

36.3. kitų šios tvarkos sąlygų vykdymą,

36.4. Marijampolės savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto departamento Finansų skyriui teikia informaciją apie lėšų mokinių nemokamam maitinimui panaudojimą bei pagrįstą valstybės biudžeto lėšų poreikį;

36.5. renka ir kaupia duomenis apie mokiniams suteiktas maitinimo paslaugas bei socialinę paramą mokiniams.

37. Sprendimas dėl nemokamo maitinimo mokiniams skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
