

PATVIRTINTA

Vilniaus Gabijos progimnazijos
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 24 d.
įsakymu Nr. V-133/1

VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gabijos progimnazijoje mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių maitinimo tvarką ir reikalavimus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018-04-10 įsakymo Nr. V-394 redakcija), Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymu, Mokinių nemokamo maitinimo valstybinėse mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-76, Vilniaus miesto savivaldybės sprendimu „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo Vilniaus miesto savivaldybėje“, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 1-94 (Vilniaus miesto tarybos 2021 m. birželio 23 d. sprendimo Nr. 1-1024 redakcija), Vilniaus Gabijos progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

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

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

6. Maitinimo rūšys:

6.1. nemokamas maitinimas (pusryčiai, pietūs, pavakariai ar sausas davinys);

6.2. mokamas maitinimas (pietūs, šilti ir šalti užkandžiai);

6.3. mokinių, dalyvaujančių vasaros poilsio ar užimtumo stovyklose bei projektuose, maitinimas.

7. Nemokamas mokinių maitinimas:

7.1. skiriamas mokiniams Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymo numatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams bei Vilniaus miesto biudžeto;

7.2. skiriamas nuo mokslo metų pradžios (arba nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos skyrimo mokiniui patalpinimo Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) ar jos gavimo mokykloje kitos dienos) iki mokslo metų pabaigos arba iki mokinio išvykimo mokytis į kitą švietimo įstaigą;

7.3. pirmų ir antrų klasių mokiniams skiriamas nevertinant šeimos pajamų;

7.4. už mokinių nemokamą maitinimą mokykloje atsakingas direktoriaus paskirtas socialinis pedagogas (toliau – socialinis pedagogas);

7.5. Socialinis pedagogas:

7.5.1. iki Vilniaus miesto savivaldybės Švietimo aplinkos skyriaus specialisto nurodytos datos importuoja pirmų ir antrų klasių mokinių sąrašus į SPIS;

7.5.2. kiekvieną darbo dieną tikrina duomenis SPIS apie mokiniui skirtą nemokamą maitinimą. Sužinojęs apie mokiniui skirtą nemokamą maitinimą, asmeniškai informuoja mokinio klasės vadovą nuroydamas mokinio vardą ir pavardę bei maitinimo paslaugų teikėją nuroydamas nemokamą maitinimą gavusių asmenų skaičių ir maitinimo rūšį;

7.5.3. pildo SPIS nemokamo maitinimo žurnalą;

7.5.4. atsiskaito apie panaudotas mokyklos lėšas iki kito mėnesio 5 d.;

7.6. nemokamo maitinimo skyrimas įforminamas įsakymu;

7.7. mokiniams vietoj maitinimo pinigai neišmokami;

7.8. mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose ar neatvykusiems į progimnaziją dėl ligos, tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu už praleistas maitinimosi dienas atiduodamas maisto daavinys, kurio kaina atitinka nemokamam maitinimui skirtą pinigų sumą. Mokiniams, neatvykusiems į mokyklą be pateisinamos priežasties, nemokamas maitinimas neorganizuojamas;

7.8.1. dėl maisto daavinio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į klasės vadovą. Klasės vadovas, įsitikinęs, kad mokinio nebuvo dėl pateisinamos priežasties, suskaičiuoja jo praleistas darbo dienas ir kreipiasi dėl maisto daavinio į socialinį pedagogą;

7.9. ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu nemokamas maitinimas organizuojamas vadovaujantis 2020-08-19 Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos pateiktomis

Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu metodinėmis rekomendacijomis (1 priedas);

7.10. nemokamas maitinimas poilsio, švenčių ir atostogų dienomis per mokslo metus mokiniams neteikiamas;

7.11. mokiniui, kuriam teikiamas nemokamas maitinimas, pakeitus mokyklą, ankstesnę mokyklą per vieną darbo dieną parengia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja naują mokyklą bei Socialinių išmokų skyrių.

8. Mokamas mokinių maitinimas:

8.1. mokinių maitinimas organizuojamas valgykloje*, laikantis nustatytų maisto saugos, kokybės ir maisto tvarkymo reikalavimų bei sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui gauti šilto maisto;

8.2. visi pietų metu patiekiami patiekalai nurodomi valgiaraštyje;

8.3. maitinimas organizuojamas srautais:

8.3.1. 1-4 klasių mokiniai maitinasi po 3 pamokų** (pertraukos trukmė 30 min.);

8.3.2. 5-8 klasių mokiniai maitinasi po 4 pamokų (pertraukos trukmė 30 min.);

8.4. tvarkai palaikyti valgykloje pagal atskirą grafiką budi klasių vadovai ir tą dieną budintis administracijos atstovas;

8.5. už paslaugas galima apmokėti tiek grynaisiais pinigais, tiek elektroninėmis priemonėmis;

8.6. 3-4 klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali apmokėti viso mėnesio pietus banko pavedimu (2 priedas);

8.7. po skambučio į pamoką mokiniai valgykloje neaptarnaujami.

9. Valgykloje užtikrinamos tinkamos sąlygos darbuotojų ir mokinių rankų higienai: praustuvėse tiekiamas šiltas ir šaltas vanduo, prie praustuvių patiekama skysto muilo, dezinfekcinio skysčio, vienkartinės priemonės rankoms nusišluostyti.

10. Apie ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu pasikeitusias maitinimo organizavimo sąlygas informuojama pranešimu Tamo dienyne, mokyklos internetinėje svetainėje arba susisiekus asmeniškai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Visuomenės sveikatos specialistas prižiūri maitinimo organizavimo atitiktį Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos apraše nustatytiems reikalavimams.

12. Mokinių maitinimo organizavimą mokykloje koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

* karantino metu mokinių maitinimasis gali vykti ir klasėse, kuriose jie mokosi (mokiniai valgo iš namų atsineštą maistą);

** karantino dėl Covid–19 metu srautai Gabijos progimnazijos patalpose reguliuojami laikantis saugumo reikalavimų:

Laikas***	Srautai***	Pastabos
9.35-9.50	3 a, 3 b, 3 c, 3 d	2 pamokos trukmė 40 min
9.50-10.05	1a, 1b, 1c*	3 pamoka šioms klasėms baigiasi 10.40
	2 e, 2 f, 4 e	3 pamoka šioms klasėms baigiasi 10.50
10.30-10.45	2 a, 2 b, 2 c, 2 d, 2 g, 7 f	3 pamokos trukmė 40 min
10.45-11.00	6 a, 6 b, 6 c, 6 d, 6 f, 6g	
11.00-11.15	4 a, 4 b, 4 c, 4 d, 6 h	4 pamoka šioms klasėms baigiasi 12.00
11.40-12.05	5 a, 5 b, 5 c, 5 d, 5 e, 5 f	4 pamoka šioms klasėms prasideda 10.55
12.05-12.25	6 e, 7 a, 7 b, 7 c, 7 d, 7 e	5 pamoka baigiasi 13.10
13.05–13.25	8 a, 8 b, 8 c, 8 d, 8 e	
13.45	Visos dienos mokyklos grupių vaikų maitinimas	Grupių srautai paskirstomi pagal grupių skaičių.

*** Srautai ir jų maitinimosi laikas gali būti koreguojami atsižvelgiant į esamas aplinkybes.

**** 1 d, 1 e, 1 f maitinasi Gabijos gimnazijos patalpose 10.25-10.40.

Vilniaus Gabijos progimnazijos mokinių
maitinimo organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

**Mokinių nemokamo maitinimo organizavimas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir
(ar) karantino metu**

1. Mokyklos administracija mokyklos internetinėje svetainėje, pranešimu elektroniniame dienyne informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie pasikeitusias maitinimo organizavimo sąlygas dėl ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino (toliau – ypatingų aplinkybių).

2. Socialinis pedagogas kartu su klasių vadovais peržiūri ir patikslina mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, sąrašus, papildomai nurodo mokinių kontaktinius telefono numerius.

3. Socialinis pedagogas, pirmų ir antrų klasių vadovai:

3.1. informuoja mokinio(-ių), kuriam(-iems) paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ypatingų aplinkybių metu (pvz., galimybę gauti maisto davinį) ir išsiaiškina, ar visos šeimos pageidauja gauti maisto davinį (jei maitinimas organizuojamas išduodant maisto davinius).

3.2. mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) patvirtinus, kad pageidauja gauti maisto davinį, sudaro mokinių, gausiančių maisto davinius, sąrašus, papildomai išsiaiškina, ar šeima turi galimybę atsiimti maisto davinį mokykloje.

4. Už maisto davinius atsakingas maitinimo paslaugų teikėjas.

5. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal kuruojamą sritį bendradarbiauja su maitinimo paslaugos teikėjais, kartu su visuomenės sveikatos specialistu, dirbančiu mokykloje, koordinuoja maisto davinio turinio atitiktį nustatytiems reikalavimams, aptaria maisto davinių skaičių, išdavimo periodiškumą.

6. Apie maisto davinių išdavimą (jei ypatingų aplinkybių metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto davinius) informuojama pranešimu mokyklos internetinėje svetainėje, elektroniniame

dienyne ir (ar) telefonu. Jeigu šeima neturi galimybės atsiimti maisto daavinio mokykloje, suderina maisto daavinių pristatymo į mokinio namus ar kitą vietą laiką.

7. Už maisto daavinių išdavimą yra atsakingas socialinis pedagogas (informacijos teikimas, sąrašų parengimas, finansinė atsakaita) bei paslaugos teikėjas (maisto produktų komplektavimas, išdavimas mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

8. Ypatingais atvejais (pvz., vaikams, augantiems socialinę riziką patiriančiose šeimose) maitinimo teikėjas kartu su socialiniais darbuotojais atsižvelgia į individualią šeimos situaciją ir prireikus užtikrina, kad mokiniui būtų skiriami pagaminti patiekalai.

9. Maisto daavinius ruošiantys ir dalijantys asmenys turi laikytis šių taisyklių:

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

9.2. dalijimo metu maisto daaviniai turėtų būti iš anksto supakuoti ir paruošti išsinešti;

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

9.4. 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;

9.5. esant galimybei ir palankioms oro sąlygoms vengti maisto daavinius dalyti patalpose. Tam tikslui lauke reikėtų pastatyti stalus, stelažus ar suolus ir ant jų sudėti maišelius su maisto daaviniais, kuriuos tėvai (globėjai) ar pilnamečiai mokiniai galėtų pasiimti.

10. Nemokamo maitinimo priežiūrą ypatingų aplinkybių metu vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal kuruojamą sritį.

3–4 klasių mokinių maitinimo užsakymas mėnesiui

1. Pradinių klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali sumokėti mokesį už viso mėnesio maitinimą.

2. Išperkant mėnesio maitinimą galima pasirinkti:

2.1. pietus su sriuba, kaina 2,2 Eur;

2.2. pietus be sriubos, kaina 1,7 Eur.

3. Viso mėnesio maitinimas apmokamas banko pavedimu iš anksto iki mėnesio 28 d.

4. Rekvizitai: Įmonės pavadinimas: UAB ANTORIA

Atsiskaitomoji sąskaita: LT 447044060001506492

AB SEB bankas, banko kodas 70440

5. Mokėjimo paskirtis: **vaiko vardas, pavardė***, **klasė, maitinimosi dienų skaičius, vieno patiekalo kaina** (2,2 Eur ar 1,7 Eur) bei **mėnuo**** (skaičiumi), už kurį mokate.

Pvz. Diena Vakare, 1 a klasė, 20 dienų, 2 Eur, už 09 mėn.

Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) pageidauja, kad vaikas valgytų visos dienos mokyklos grupėje, mokėjimo paskirtyje prideda **VDM**.

Pvz. Diena Vakare, 1 a klasė, 20 dienų, 2 Eur, už 09 mėn., VDM.

Pastaba. Mokinių maitinimo duomenis apdoroja speciali kompiuterinė programa, kad ji veiktų sklandžiai, mokant prašytume laikytis šių susitarimų ir paskirties langelį užpildyti tiksliai pagal pavyzdį, nepridedant jokių žodžių (pvz. už vaiką, už maitinimą Gabijos progimnazijoje ar pan.).

6. Iki mėnesio 1 d. maitinimo paslaugos teikėjo paskirtas valgyklos darbuotojas pristato kiekvienam klasės vadovui jo klasės už pietus sumokėjusių mokinių sąrašą.

7. Klasės vadovas po pirmos pamokos praneša valgyklos darbuotojams, jei sąraše esančio mokinio nėra mokykloje.

8. Klasės vadovas gautame sąraše kiekvieną dieną žymi mokinių lankomumą. Paskutinę mėnesio darbo dieną sąrašą gražina jį pristačiusiam valgyklos darbuotojui.

9. Jeigu mokinys nedalyvavo ugdymo procese, likusi per mėnesį nepanaudota pinigų suma grynais pinigais negražinama, pinigų likutis pervedamas kitam mėnesiui, o mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) jį patys suskaičiuoja ir kitam mėnesiui pveda atitinkamai mažesnę sumą.

9.1. Už birželio mėnesį pinigai nėra pervedami. Mokiniai valgo, jei yra likusi nepanaudota pinigų suma, arba maisto nusiperka savarankiškai.

10. Jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nusprendžia atsisakyti maitinimo, o yra likusi nepanaudota pinigų suma, mokinys valgo mokykloje, kol išnaudoja pvestą sumą.

11. Už rugsėjo mėnesį tėvai sumoka iki rugsėjo 3 d. pagal mokyklos tinklapyje paskelbtas naujųjų mokslo metų kainas.

* Jeigu mokama už kelis vaikus, **kiekvienam vaikui skiriamas atskiras pavedimas.**

**Jeigu mokama iš karto už rugsėjo mėnesį ir spalio mėnesį, kiekvienam mokėjimui skiriamas atskiras pavedimas.