

TELŠIŲ „DŽIUGO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių „Džiugo“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vaikų maitinimo organizavimo Telšių rajono savivaldybės ugdymo įstaigose ir vaikų vasaros stovyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Telšių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. T1-465 bei Socialinės paramos mokiniams Telšių rajono mokyklose teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Telšių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 1 d. sprendimu Nr. T-75 „Dėl Socialinės paramos mokiniams Telšių rajono mokyklose teikimo tvarkos aprašo“.

2. Maitinimo paslaugas Gimnazijoje teikia maitinimo paslaugos teikėjas, laimėjęs konkursą Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

3. Maitinimo paslaugos teikėjas atsako už paslaugų kokybę pagal teisės aktų reikalavimus.

4. Mokiniam teikiamos maitinimo rūšys:

4.1. nemokamas maitinimas (pietūs ar / ir pusryčiai);

4.2. mokamas mokinių ir kitų Gimnazijos bendruomenės narių maitinimas, kai už suteiktą maitinimo paslaugą mokiniai, kiti gimnazijos bendruomenės nariai atsiskaito patys;

4.3. pritaikytas maitinimas.

II SKYRIUS MOKINIŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

5. Kad būtų užtikrintas pilnavertis mokinių maitinimas yra sudaromi valgiaraščiai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintu pusryčių ir pietų patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašu.

6. Valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui, poilsio stovyklose valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 5 kalendorinių dienų laikotarpiui.

7. Valgiaraščiuose nurodomi patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (g), energetinė vertė, receptūros numeris.

8. Maitinimo valgiaraščius pateikia maitinimo paslaugų teikėjas. Juos aptaria ir suderina su gimnazijos direktoriumi, kuris po suderinimo valgiaraščius tvirtina parašu.

9. Mokiniam, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) organizuojamas pritaikytas maitinimas. Apie atsiradusį pritaikyto maitinimo poreikį gimnazijos direktorių ir valgyklos darbuotojus raštu informuoja visuomenės sveikatos priežiūros specialistė.

10. Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistė vertina vaikų maitinimo organizavimo atitiktį ir pildo Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą.

11. Maitinimo paslaugos teikėjas atsako už tai, kad nustatyti mokinių maitinimo organizavimo trūkumai būtų pašalinti nedelsiant.

III SKYRIUS

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

12. Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius priima prašymus–paraiškas iš mokinių tėvų (įtėvių, ugdymo įstaigų darbuotojų) (toliau – Pareiškėjų), ar surinktas seniūnijos socialinio darbo organizatorių, socialinei paramai mokiniams gauti (SP-11 forma).

13. Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrius nustato mokinio teisę į nemokamą maitinimą.

14. Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos ir rūpybos skyrius paskirsto rajono mokykloms Įstatymui įgyvendinti gautas lėšas iš valstybės ir savivaldybės biudžeto. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams paskirstymo ugdymo įstaigoms priima Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

15. Gimnazija iš Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus gauna sprendimą (SP-12 forma) su sąrašu mokinių, kuriems skiriamas nemokamas maitinimas.

16. Gimnazijos administracija, gavusi informaciją iš gimnazijos pedagogų, socialinio pedagogo ir (ar) bendruomenės atstovų apie tai, kad socialinė parama mokiniui galimai reikalinga, bet pareiškėjas nesikreipė dėl socialinės paramos mokiniams, raštu apie tai informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių arba Seniūniją dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams.

17. Mokiniams nemokamas maitinimas yra skiriamas:

17.1. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo gavimo gimnazijoje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos;

17.2. mokslo metų eigoje nuo informacijos apie priimtą sprendimą gavimo Gimnazijoje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos.

18. Nemokami pietūs iš savivaldybės biudžeto lėšų išimties tvarka apsvarstomi Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos teikimo komisijoje.

19. Nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams, perėjus mokytis į kitą mokyklą, nemokamas maitinimas kitoje Telšių rajono mokykloje teikiamas nuo pirmos mokymosi joje dienos pateikus pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą iš anksčiau lankytos mokyklos.

20. Mokiniui, kuriam skirtas nemokamas maitinimas, perėjus mokytis į kitą mokyklą, Gimnazijos vadovas apie tai per 3 dienas informuoja Telšių rajono savivaldybės Socialinės paramos ir rūpybos skyrių.

21. Nemokamas maitinimas mokiniams teikiamas gimnazijoje mokymosi dienomis.

22. Gimnazija Socialinės paramos ir rūpybos skyriui raštu gali siūlyti nutraukti nemokamą maitinimą mokiniui, kuris atsisako valgyti daugiau kaip mėnesį laiko be pateisinamos priežasties, prieš tai aptarus susidariusią situaciją su mokinio tėvais.

23. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimas Gimnazijoje:

23.1. mokiniai kiekvieną dieną pas socialinę pedagogę pasiima nemokamo maitinimo taloną (-us) (laminuotą kortelę/es su vardu, pavarde, klase) už kuriuos Gimnazijos valgykloje gauna nemokamus pietus ar/ir pusryčius;

23.2 nemokamo maitinimo talonai kiekvieną dieną iš valgyklos paimami ir užpildomas elektroninis nemokamo maitinimo žurnalas (toliau – SPIS) pagal vardinį mokinių sąrašą.

24. Kai ugdymo įstaigoje dėl karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu būdu ir stabdomas ar ribojamas mokinių maitinimo paslaugų teikimas, mokiniams, kuriems yra paskirtas nemokamas maitinimas, išduodami sauso maisto daviniai:

24.1. socialinė pedagogė peržiūri ir patikslina mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas, sąrašus, išsiaiškina, ar visos šeimos pageidauja gauti maisto davinį, ar visos šeimos turi galimybę atsiimti maisto davinį paskirtu laiku;

24.2. socialinė pedagogė informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ir apie maisto davinių išdavimą pranešimu telefonu ir žinute Gimnazijos tinklapyje;

24.3. Gimnazija bendradarbiaudama su socialiniais darbuotojais organizuoja maisto davinio pristatymą į namus, jeigu šeima dėl subjektyvių priežasčių negali atvykti jo pasiimti nustatytu laiku;

24.4. Gimnazija bendradarbiauja su maitinimo paslaugos teikėju, visuomenės sveikatos specialistais, aptaria maisto davinių išdavimo periodiškumą, teikia pasiūlymus dėl maisto davinių pristatymo laiko ir maisto davinių įvairovės;

24.5. socialinė pedagogė prižiūri maisto davinių išdavimą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir (ar) pilnamečiams mokiniams;

24.6. už sausų maisto davinių sudarymą ir išdavimą atsakingas maitinimo paslaugos teikėjas.

IV SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITOS DOKUMENTAI

25. Nemokamo maitinimo apskaitos dokumentai:

25.1. Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus sprendimai dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, kur nurodoma socialinės paramos mokiniams rūšis;

25.2. mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalas (toliau – SPIS) (elektroninis);

25.3. ketvirtinė mokinių nemokamo maitinimo ataskaita (iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos);

25.4. metinė mokinių nemokamo maitinimo ataskaita (iki kitų kalendorinių metų sausio 5 dienos.).

V SKYRIUS KITOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO NUOSTATOS

26. Mokamas ir nemokamas 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 ir kelių garnyrų.

27. Visi pietų (pusryčių) metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti valgiaraštyje.

28. Mokiniam turi būti sudaryta galimybė valgykloje atsigerti geriamo vandens. Esant poreikiui, mokiniams taip pat turi būti sudaryta galimybė maitintis iš namų atsineštu maistu. Šiuo atveju už atsinešto maisto saugą ir kokybę atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).

29. Valgykloje maitinimo paslaugos teikiamos nuo 8.45 val. iki 14.00 val. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip po 4 val. nuo pamokų pradžios.

30. Mokiniam pavalgyti rekomenduojamas laikas:

30.1. pusryčiai – po 1 pamokos;

30.2. pietūs – po 4 pamokų;

30.3. III–IV gimnazijos klasių mokiniams – pagal individualaus ugdymo plano laisvas pamokas.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Lėšų, skirtų mokiniams nemokamai maitinti, apskaitą tvarko Gimnazijos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas, Telšių rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius.

32. Lėšų, skirtų mokiniams nemokamai maitinti, panaudojimo auditą atlieka Telšių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Telšių rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, Valstybės kontrolė.

33. Visais nepaminėtais Apraše atvejais vadovaujamosi Lietuvos Respublikos ir Telšių rajono savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ir kitų bendruomenės narių maitinimą.

34. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje.
