



**PLUNGĖS SENAMIESČIO MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo 3 d. Nr. B-205
Plungė

Vadovaudamasis Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 21 d. sprendimu Nr. T1-47 (suvestinė redakcija nuo 2021-07-01) „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo Plungės rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“

t v i r t i n u Plungės Senamiesčio mokyklos mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Paulius Zakalskis

PLUNGĖS SENAMIESČIO MOKYKLOS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKA

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo tvarka reglamentuoja mokinių, kurie mokosi Plungės Senamiesčio mokykloje, nemokamo maitinimo organizavimą ir teikimą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis socialinės paramos mokiniams teikimo Plungės rajono savivaldybės tvarkos aprašu, patvirtintu Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 21 d. sprendimu Nr. T1-47 (suvestinė redakcija nuo 2021-07-01).
3. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priima Plungės rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrius ir kitų miestų bei rajonų savivaldybių administracijos skyriai.
4. Nemokamas maitinimas yra skiriamas nuo informacijos apie priimtą sprendimą gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos (jei kita data nenurodyta elektroniniame žurnale).
5. Už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje atsakingas mokyklos direktorius ir direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

6. Socialinė parama mokiniams finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams ir Savivaldybės biudžeto lėšų.
7. Mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis vienai dienai, vienam mokiniui nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
8. Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas, už nemokamą maitinimą, asmuo, naudodamasis Socialinės paramos šeimai informacine sistema (toliau – SPIS), pagal Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimus dėl nemokamo maitinimo skyrimo pildo mokinių, kuriems skirta nemokamas maitinimas, maitinimo žiniaraštį.
9. Mokinių nemokamo maitinimo rūšys:
 - 9.1. pietūs (nemokami pietūs mokykloje organizuojami mokslo dienomis).
 - 9.2. Maitinimas mokyklos organizuojamose vasaros poilsio stovyklose.
 - 9.3. Sausas davinyš. Esant būtinybei gali būti organizuojami maisto davinių paketai poilsio, švenčių, atostogų dienomis, taip pat mokiniams, dalyvaujantiems prevencijos programų veikloje, vykdant pažintinę kultūrinę, meninę, kūrybinę veiklą už mokyklos ribų, išvykose, turistiniuose žygiuose, karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio metu jei tuo metu sustabdomas vaikų maitinimo paslaugų teikimas mokykloje.
10. Mokiniams, besimokantiems **pagal pradinio ugdymo programą pirmoje ar antroje klasėje**, nemokami pietūs skiriami be atskiro vieno iš mokinio tėvų, globėjų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų kreipimosi, nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos, pagal mokinių sąrašą. Šį sąrašą sudaro, patvirtina ir pateikia mokinių nemokamą maitinimą administruojančiai institucijai mokyklos administracija. Jeigu šios paramos poreikio nėra, vienas iš mokinio tėvų, globėjų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų informuoja mokyklos administraciją apie šios paramos atsisakymą. (Prašymo forma - Priedas Nr. 1) Jeigu atsisakius paramos atsiranda jos poreikis – vienas iš mokinio tėvų, globėjų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų gali kreiptis į mokyklos administraciją dėl šios paramos skyrimo. (Prašymo forma - Priedas Nr. 2)
11. Atvykus iš kitos mokyklos nemokamas maitinimas pradedamas teikti nuo kitos darbo

dienos, kai gaunama pažyma iš ankstesnės ugdymo įstaigos apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą. Informacija taip pat pateikiama savivaldybės, kurioje buvo priimtas sprendimas dėl socialinės paramos mokiniui, administracijos Socialinės paramos skyriui.

12. Mokinys nemokamą maitinimą gauna pateikęs valgyklos darbuotojai nemokamo maitinimo taloną, kurį kiekvieną rytą, po pirmos pamokos, pasiima iš socialinio pedagogo kabineto.

13. Pаметus nemokamo maitinimo taloną, būtina apie tai informuoti socialinį pedagogą. Mokiniui kitą dieną išduodamas naujas nemokamo maitinimo talonas.

14. Už nemokamo maitinimo talonų išdavimą atsakingas socialinis pedagogas.

15. Mokykloje vykdoma griežta nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaita, šalinami pasitaikantys piktnaudžiavimo atvejai.

16. Mokykloje kasmet sudaromas pietų pertraukų grafikas, kad mokiniai suspėtų papietauti mokyklos valgykloje.

ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ ORGANIZUOJANT MOKINIŲ NEMOKAMĄ MAITINIMĄ

17. Mokyklos vadovas :

17.1. atsako už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą mokyklose ir maitinimo kokybę;

17.2. atsako mokinių nemokamo maitinimo paslaugų teikėjų parinkimą ir sutarčių su jais sudarymą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.3. atsako už valstybės ir Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų mokinių nemokamam maitinimui teikti ir organizuoti, planavimą ir tikslinį bei pagrįstą panaudojimą;

17.4. tvirtina mokinių nemokamo maitinimo organizavimo mokyklose tvarką ir organizuoja mokinių nemokamą maitinimą;

17.5. paskiria atsakingą asmenį už mokinių nemokamo maitinimo koordinavimą mokykloje ir apskaitą.

17.6. įsakymu sudaro nemokamo maitinimo komisiją, kuri tikrina nemokamo maitinimo organizavimo ir administravimo trūkumus, siekiant, kad mokiniai būtų maitinami sveikai, kokybiškai ir laikantis visų higienos reikalavimo normų patikrinus surašomi tikrinimo aktai, su kuriais supažindinami atstovaujantys asmenys, mokyklos direktorius, maitinimo tiekėjas.

18. Paskirtas darbuotojas, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo apskaitą mokykloje:

18.1. sudaro mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, sąrašą, su kuriuo supažindina klasių vadovus, praneša jiems apie nemokamo maitinimo nutraukimą.

18.2. paruošia 3-10 klasių maitinimui skirtus talonus. Pirmų, antrų klasių mokiniams paruošia mokinių sąrašus, kuriuos pildo klasių vadovai.

18.3. vykdo griežtą nemokamo mokinių maitinimo apskaitos kontrolę (kiekvieną dieną skaičiuoja talonus, derina su valgyklos vedėja tą dieną valgiusių vaikų skaičių);

18.4. kiekvieno mėnesio paskutinę dieną suderina su mokyklos valgyklos vedėja informaciją apie tą mėnesį nemokamą maitinimą gaunančių mokinių skaičių;

18.5. pasinaudodamas internetine prieiga, užpildo mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą (SPIS) iki kiekvieno mėnesio paskutinės darbo dienos

18.6. kalendorinio mėnesio paskutinę darbo dieną sutvarko žiniaraščio apskaitą, pateikia ją derinti ugdymo įstaigos buhalteriiui, kuris išrašo mokėjimo paraišką biudžeto lėšoms gauti ir pateikia Administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui;

18.7. šalina pasitaikančius piktnaudžiavimo atvejus;

18.8. užtikrina ir kontroliuoja, kad mokinių nemokamas maitinimas būtų organizuojamas pagal Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu, reikalavimus;

18.9. rengia prašymus nemokamo maitinimo tiekėjui, kad skirtų maisto davinius poilsio,

švenčių ir atostogų dienomis;

18.10. mokiniui pakeitus mokyklą, pateikia pranešimą apie išvykimą iš mokyklos ir mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą naujamajai mokyklai ir Socialinės paramos skyriui, priėmusiam sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo;

18.11. organizuoja mokyklos dalyvavimą kitų institucijų vykdomose vaikų maitinimo programose (programoje „Pienas vaikams“, Vaisių vartojimo skatinimo mokyklose programoje ir kitose).

18.12. mokiniams, patyrusiems socialinę riziką, sudaro individualius mokymosi priemonių sąrašus ir organizuoja mokymosi priemonių įsigijimą

19. Klasės vadovas:

19.1. informuoja mokinius apie jiems skirtą nemokamą maitinimą;

19.2. informuoja atsakingą asmenį apie mokinio, kuris gauna nemokamą maitinimą, išvykimą mokytis į kitą mokyklą.

20. Mokinys:

20.1. po pirmos pamokos ateina į socialinės pedagogės kabinetą pasiimti savo talonėlį (jei nenurodyta kitaip),

20.2. karantino ar ekstremalios situacijos metu, jei klasėje daug nemokamą maitinimą gaunančių mokinių, talonėlius paima klasės atsakingas mokinys, kuris paima talonėlius tik tų mokinių, kurie tą dieną yra mokykloje. Neatvykę mokiniai nemokamo maitinimo registracijos žurnale žymimi „N“ raide;

20.3. valgykloje valgo pagal klasei nurodytą pietų pertraukos grafiką;

20.4. nemokamą maitinimą gauna pateikęs valgyklos darbuotojui mokinio pažymėjimą arba talonėlį.

20.5. kasdien gali rinktis iš dviejų variantų (nemokamam mokinių maitinimui sudaromi 2 kompleksų valgiaraščiai, kuriuos tvirtina direktorius).

20.6. jei mokinys serga ar dėl kitų priežasčių nebūna klasėje, tą dieną nemokamo maitinimo negauna ir už jį nekompensuojama.

20.7. mokiniams vietoje nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai.

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO METU

21. Ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu sustabdžius ugdymo organizavimo procesą mokykloje ar rekomendavus ugdymo programose dalyvauti tik tiems vaikams, kurių tėvai (globėjai) neturi galimybių dirbti nuotoliniu būdu, nemokamas maitinimas aprūpinant juos maisto daaviniais ar pagamintu maistu, užtikrinamas mokiniams besimokantiems pagal bendrojo ugdymo programas

22. Direktorius įsakymu paskirtas asmuo informuoja mokinio, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu); išsiaiškinama ar visos šeimos pageidauja gauti maisto davinį.

23. Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) patvirtinus, kad pageidauja gauti maistodavinį (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto daavinius), sudaro vaikų ir mokinių, gausiančių maisto daavinius, sąrašus, papildomai informuoja, ar turi galimybę atsiimti maisto davinį mokykloje;

24. Informuoja vaikų ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maisto daavinų išdavimą (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto daavinius) pranešimu elektroniniame dienyne ir (ar) telefonu ar kitu būdu, koordinuoja maisto daavinų išdavimą vaikams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

25. jeigu šeima neturi galimybės atsiimti maisto davinį mokykloje, suderinę laiką su

mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja maisto davinio pristatymą į namus ar kitą iš anksto suderintą vietą mokyklos transportu ar kitu būdu.

25.1. Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nustatytu laiku sutartyje vietoje neatsiima maisto davinio, mokinių nemokamą maitinimą administruojančios institucijos nustatyta tvarka nepaimti maisto produktai, kurių galiojimo terminai nėra pasibaigę, gali būti panaudoti vaikų maitinimui kitomis dienomis arba atiduoti šeimoms, kurioms jie reikalingi (pvz., kai motina ar tėvas (globėjas, rūpintojas) vieni augina vaiką (vaikus), kai šeima augina tris ir daugiau vaikų ar bent vienas šeimos narys yra neįgalus ir kita).

26. Maisto davinys atiduodamas pildant Maisto davinių vaikams ir mokiniams išdavimo žurnalą (Priedas Nr. 3) patikrinus gavėjo duomenis

27. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę raštu atsisakyti gauti maisto davinį.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Maitinimas organizuojamas vadovaujantis Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro.

29. Už maisto gamybos proceso mokyklose organizavimą, produktų ir patiekalų asortimento kokybę atsako Maitinimo paslaugą teikiančių įmonių vadovai

30. Socialinei paramai mokiniams skirtų lėšų panaudojimo kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Mokyklos direktorius ar jo įgalioti atstovai turi teisę kontroliuoti teikiamų paslaugų kokybę, asortimentą.

32. Kontroliuojantys asmenys neturi teisės tiesiogiai trukdyti Teikėjo veiklos vykdymui, kad nebūtų trikdomas paslaugų teikimo procesas.

33. Valstybės biudžeto lėšų, skirtų mokinių nemokamam maitinimui ir jo administravimui, panaudojimo kontrolę atlieka Plungės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Valstybės kontrolė.

34. Nemokamo maitinimo skyrimo tikslu renkami asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Asmens duomenų tvarkymo Plungės rajono savivaldybės administracijoje taisyklėmis

35. Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašą keičia, papildo ar naikina mokyklos direktorius.

(tėvų vardas, pavardė, tel.nr.)

Plungės Senamiesčio mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS
Dėl maitinimo nutraukimo

202_ m. _____ mėn. ____ d.
Plungė

Prašau mano sūnui (dukrai),
(vaiko vardas, pavardė, gimimo data)
.....klasės mokiniui (ei) , **nuimti skirtą paramą** - nemokamą maitinimą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(tėvų vardas, pavardė, tel.nr.)

Plungės Senamiesčio mokyklos
Direktoriui

PRAŠYMAS
Dėl nemokamo maitinimo

202_ m. _____ mėn. ____ d.
Plungė

Prašau mano sūnui (dukrai),
(vaiko vardas, pavardė, gimimo data)
.....klasės mokiniui (ei) , **atnaujinti skirtą paramą** - nemokamą maitinimą.

(parašas)

(vardas, pavardė)

**PLUNGĖS SENAMIESČIO MOKYKLOS
MAISTO DAVINIŲ MOKINIAMS
IŠDAVIMO ŽURNALAS**

Nemokamo maitinimo sausas davinys išduotas už laikotarpį 20 – 20

- už..... darbo dienas:

_____ kl. _____ rinkiniai (vieno rinkinio kaina _____ Eur)

Išdavimo vieta:

Eil. Nr.	Kl.	Mokinio Pavardė Vardas	Tėvų (globėjų) arba kas paima daavinį VARDAS, PAVARDĖ parašas
1.			
2.			
3.			

Maistą išdavė: