

VILNIAUS "SAULĖTEKIO" MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ MAITINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus "Saulėtekio" mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau mokykla-daugiafunkcis centras) mokinių maitinimo 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 (Suvestinė 2023-01-01 - 2026-08-31), Mokinių nemokamo maitinimo Savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 1-94, ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. 1-613 „Dėl Tarybos 2019-06-19 sprendimo Nr. 1-94 „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo Vilniaus miesto savivaldybėje“ pakeitimo“ ir kt. teisės aktais.

1. Aprašas reglamentuoja mokinių maitinimo tvarką. Juo siekiama užtikrinti sveikatai palankią vaikų mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, kad būtų patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologiniai poreikiai, ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai.
2. Maitinimo paslaugas mokykloje teikia maitinimo paslaugos teikėjas, parinktas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka.
3. Maitinimo paslaugų teikėjas atsako už paslaugų kokybę pagal teisės aktų numatyta tvarką.
4. Mokiniam teikiamo maitinimo rūšys:
 - 4.1. nemokamas maitinimas (teisės aktų nustatyta tvarka mokiniams skiriama socialinė parama – pietūs, pusryčiai, pavakariai);
 - 4.2. mokamas maitinimas (mokiniai mokyklos valgykloje gali įsigyti norimų patiekalų ir / ar užkandžių, gėrimų apmokėdami grynais ir negrynaisiais pinigais).
5. Valgykloje matomoje vietoje skelbiami:
 - 5.1. einamosios dienos valgiaraščiai (nurodant visus faktiškai patiekiamus maisto produktus, patiekalus, gėrimus ir užkandžius);
 - 5.2. maisto pasirinkimo piramidės plakatas ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;
 - 5.3. maitinimo paslaugų teikėjo kontaktai;
 - 5.4. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maisto saugos ir sudėties klausimais)
 - 5.5. Vilniaus visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos koordinatorės (mityba ir maitinimas) kontaktai.

II SKYRIUS VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

6. Mokykla-daugiafunkcis centras atsako už tai, kad būtų sudarytos sąlygos vaikų maitinimui organizuoti.
7. Mokykla-daugiafunkcis centras atsako už vaikų maitinimo organizavimą ir Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą.
8. Už Tvarkos aprašo nuostatų laikymąsi atsakingas maitinimo paslaugos teikėjas.
9. Maitinimas organizuojamas valgykloje laikantis maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.
10. Mokiniam sudaryta galimybė valgykloje atsigerti geriamo vandens.
11. Patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimai:

- 11.1. patiekiamas šiltas maistas turi būti gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną.
- 11.2. patiekiamas maistas turi būti kokybiškas ir įvairus;
- 11.3. pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams. Maisto pervirimas, perkepimas, prideginimas draudžiamas;
- 11.4. daržovės (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 patiekalo svorio. Jei vaikai maitinimų metu turi galimybę patys įsidėti maisto, šio papunkčio nuostatos netaikomos;
- 11.5. tas pats patiekalas neturi būti tiekiamas dažniau nei kartą per savaitę, išskyrus gėrimus, garnyrus ir šaltus užkandžius;
- 11.6. valgymo metu ant stalų neturi būti padėta druskos, cukraus, pipirų, garstyčių;
- 11.7. maistas turi būti patiekiamas estetiškai;
- 11.8. Pietų metu vienas iš karštų patiekalų turi būti tausojantis patiekalas ir patiekalas, pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis. Valgiaraščiuose šie patiekalai ar patiekalas (jei tausojantis patiekalas yra pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų) pažymimas žodžiu „Tausojantis“ ir (ar) „Augalinis“.
12. Mokykloje, be pietų, taip pat gali būti tiekiami šalti užkandžiai (patiekiamų šaltų užkandžių sąrašas suderinamas raštišku vaikų atstovų pagal įstatymą pritarimu (kiekvienų mokslo metų pirmą mėnesį). Mokyklos taryba, kuriai priklauso ir mokinių atstovai – tėveliai, pateikia prašymą maitinimo paslaugos teikėjui atsiųsti šaltų užkandžių sąrašą, kurį patvirtina arba maisto paslaugos teikėjui pateikia pastabas dėl neatitikimų ir juos ištaisius, patvirtina šaltų užkandžių sąrašą.
13. Maisto davinius sudaryti (pvz., karantino metu arba ekstremalios situacijos metu, kai valgyklos veikla negalima) rekomenduojami maisto produktai: daržovės; vaisiai; grūdiniai (viso grūdo gaminiai, kruopos, kruopų produktai, duonos gaminiai ir kt.); ankštinės daržovės; pienas ir pieno produktai (rauginti pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; riešutai; liesa mėsa; žuvis ir jos produktai; aliejai; sultys; sriubos; geriamasis vanduo ir natūralus mineralinis bei šaltinio vanduo (tik išvykoms).
14. Sudarant maisto davinius ilgesniam laikui (pvz., karantino metu) rekomenduojama keisti maisto davinių sudėtį, atsižvelgiant į maisto davinius gaunančių vaikų poreikius.

III SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

15. 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;
16. Nemokamo maitinimo rūšys: pietūs, pusryčiai, pavakariai
17. Nemokamas maitinimas finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų, mokiniams vietoj nemokamo maitinimo pinigai neišmokami.
18. Nemokamas maitinimas poilsio, švenčių ir atostogų dienomis per mokslo metus mokiniams neteikiamas.
19. Mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose ar neatvykusiems į mokyklą dėl ligos, nemokamas maitinimas organizuojamas tokia tvarka:
 - 19.1. mokiniams, neatvykusiems į mokyklą be pateisinamosios priežasties, nemokamas maitinimas neorganizuojamas;
 - 19.2. mokiniams, neatvykusiems į mokyklą dėl pateisinamosios priežasties, atiduodamas sausas maisto davinys, kurio kaina atitinka nemokamam maitinimui skirtą pinigų sumą;
20. Nemokamo maitinimo apskaitą mokykloje-daugiafunkc iame centre tvarko direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuris:
 - 20.1. 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;
 - 20.2. gavęs duomenis apie mokiniui skirtą nemokamą maitinimą, direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo

asmeniškai informuoja mokinio klasės vadovą nurodydamas mokinio vardą ir pavardę bei maitinimo paslaugų teikėją nurodydamas nemokamą maitinimą gavusių asmenų skaičių ir maitinimo rūšį;

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

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

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

20.6. pateikia SKAITLIS užpildytą, atsakingo asmens pasirašytą ir vadovo patvirtintą praėjusio mėnesio mokinių nemokamo maitinimo žurnalą;

20.7. 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.

21. 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 daivinius, skirtus maitinti ne mokykloje

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

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

22.2. informuoja mokinio, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje-daugiafunkciame centre, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu (galimybę gauti maisto daivinį). Jeigu yra poreikis gauti maisto daivinį, išsiaiškinama, kokio maisto daivinio pageidaujama (pvz., pagamintų patiekalų ar maisto produktų), ar nemokamą maitinimą gaunantis mokiny ar jo šeimos nariai turės galimybę atvykti į mokyklą jų atsiimti;

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

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

22.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maisto daivinių išdavimą (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto daivinius) pranešimu elektroniniame dienyne ir (ar) telefonu ar kitu būdu. Jeigu šeima neturi galimybės atsiimti maisto daivinio mokykloje, suderina maisto daivinių pristatymo į mokinio namus ar kitą vietą laiką;

IV SKYRIUS

MOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

23. 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.

24. Kasdien privaloma organizuoti pietus, kurių metu turi būti sudarytos sąlygos vaikams pavalgyti šilto maisto.
25. Valgiaraščiai sudaromi 15 dienų laikotarpiui.
26. Visi pietų metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti valgiaraštyje.
27. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios.
28. Valgykloje maitinimo paslaugos teikiamos 8.00 – 16.00 val.
29. Mokiniam pavalgyti skiriamos penkios pertraukos pagal direktorės įsakymu patvirtintą grafiką.:
30. Už paslaugas galima sumokėti grynaisiais ir negrynaisiais pinigais.

V SKYRIUS

ELGESIO TAISYKLĖS MOKYKLOS VALGYKLOJE

31. Mokiniai elgiasi kultūringai ir mandagiai su valgyklos darbuotojais.
32. Su striukėmis, paltais į valgyklą mokiniai neįleidžiami ir neaptarnaujami.
33. Mokiniai privalo atvykti pietauti tik jiems nurodytu laiku ir/ ar laisvų pamokų metu.
34. Mokiniai eidami į valgyklą plauna rankas, laikosi higienos reikalavimų.
35. Maistą įsigyja eilės tvarka.
36. Pavalgius privaloma indus nunešti į tam skirtą vietą.
37. Siekiant užtikrinti greitą mokinių aptarnavimą, mokiniai privalo susipažinti su valgiaraščiu, skelbiamu valgykloje.
38. Netyčia sudaužius lėkštę arba stiklinę, išpylus maistą ant grindų, būtina pranešti valgyklos darbuotojui.
39. Už piktybišką elgesio taisyklių valgykloje nesilaikymą, tyčia sugadintą valgyklos inventorių materialiai atsakingi mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pagal įstatymą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Valgykloje turi būti užtikrintos tinkamos sąlygos darbuotojų ir mokinių rankų higienai (muilas, rankų džiovintuvas).
41. Maisto kokybės kontrolę atlieka Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.
42. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro mitybos koordinatorių kuruoja maitinimo organizavimą ir vykdo maitinimo organizavimo procesų priežiūrą:
 - 42.1. periodinių konsultacinių vizitų metu vertina mokyklos-daugiafunkcio centro maitinimo aplinką, saugumą, higieną bei teikiamų patiekalų kokybę;
 - 42.2. atlieka mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas apie mokykloje-daugiafunkciame centre tiekiamo maisto kokybę, išanalizavę gautus rezultatus teikia individualias rekomendacijas gimnazijai;
 - 42.3. teikia mokyklos-daugiafunkcio centro vadovui ir maitinimo tiekėjams (raštu ar žodžiu) naujausias maitinimo organizavimo rekomendacijas, įsakymus, nutarimus ir kitus teisės aktų atnaujinimus.
43. Vilniaus "Saulėtekio" mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą turi teisę nuolat stebėti ir patikrinti teikiamą mokiniams maitinimo paslaugas
44. Vilniaus "Saulėtekio" mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių maitinimo tvarkos aprašas yra skelbiamas mokyklos-daugiafunkcio centro internetinėje svetainėje.