

PATVIRTINTA

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos
direktoriaus 2026 m. sausio 29 d.
įsakymu Nr. V-18

RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) vaikų 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“ su vėlesniais pakeitimais, Vaikų ir mokinių maitinimo organizavimo Raseinių rajono savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 18 d. sprendimu Nr. TS –188.

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. Vaikams teikiamos maitinimo rūšys:

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

4.2. mokamas vaikų ir kitų Gimnazijos bendruomenės narių maitinimas, kai už suteiktą maitinimo paslaugą vaikai, kiti gimnazijos bendruomenės nariai atsiskaito patys, pasirinktu atsiskaitymo būdu. Skatinamas atsiskaitymas elektroniniu mokinio pažymėjimu ar banko kortele;

4.3. pritaikytas maitinimas.

II SKYRIUS VAIKŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

5. Kad būtų užtikrintas pilnavertis vaikų 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. Vaikams, 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 specialistas.

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

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

III SKYRIUS

VAIKŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

12. Raseinių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius nustato mokinio teisę į nemokamą maitinimą.

13. Gimnazija iš Raseinių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus gauna sprendimą (SP-12 forma) su sąrašu vaikų, kuriems skiriamas nemokamas maitinimas.

14. Mokiniui, kuriam skirtas nemokamas maitinimas, perėjus mokytis į kitą mokyklą, už maitinimą atsakingas asmuo apie tai per 3 dienas informuoja Raseinių rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrių.

15. Nemokamas maitinimas vaikams teikiamas Gimnazijoje mokymosi dienomis.

16. Mokiniai Gimnazijos valgykloje gauna nemokamus pietus ar/ir pusryčius nuskaičius elektroninį mokinio pažymėjimą;

17. Elektroninis nemokamo maitinimo žurnalas (toliau – SPIS) pagal vardinį vaikų sąrašą pildomas suderinus elektroniniame dienyne suformuotas nemokamo maitinimo ir lankomumo ataskaitas.

18. Kai Gimnazijoje dėl karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu būdu ir stabdomas ar ribojamas vaikų maitinimo paslaugų teikimas, vaikams, kuriems yra paskirtas nemokamas maitinimas, gali būti išduodami sauso maisto daaviniai. Asmuo, atsakingas už maitinimą Gimnazijoje:

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

18.2. informuoja vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ir apie maisto davinių išdavimą;

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

18.4. bendradarbiauja su maitinimo paslaugos teikėju, visuomenės sveikatos priežiūros specialistais, aptaria maisto davinių išdavimo periodiškumą, teikia pasiūlymus dėl maisto davinių įvairovės;

19. Už sausų maisto davinių sudarymą ir išdavimą atsakingas maitinimo paslaugos teikėjas.

IV SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO APSKAITOS DOKUMENTAI

20. Nemokamo maitinimo apskaitos dokumentai:

20.1. Raseinių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimai dėl socialinės paramos vaikams skyrimo, kur nurodoma socialinės paramos vaikams rūšis;

20.2. vaikų nemokamo maitinimo registravimo žurnalas (toliau – SPIS) (elektroninis);

20.3. ketvirtinė vaikų nemokamo maitinimo ataskaita (iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos);

20.4. metinė vaikų nemokamo maitinimo ataskaita (iki kitų kalendorinių metų sausio 5 dienos.).

V SKYRIUS KITOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO NUOSTATOS

21. Mokamas ir nemokamas vaikų maitinimas valgykloje organizuojamas švediško stalo principu, laikantis nustatytų maisto saugos, kokybės ir maisto tvarkymo reikalavimų.

22. Vaikams sudaroma galimybė valgykloje atsigerti geriamo vandens.

23. Vaikams sudaroma galimybė maitintis iš namų atsineštu maistu (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikus). Esant poreikiui, jį pasišildyti. Už atsinešto maisto saugą ir kokybę atsako tėvai (globėjai, rūpintojai). Atsineštas maistas turi atitikti Vaikų

maitinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus.

24. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikai maitinami pagal valgiaraščius ne rečiau kaip 3,5 val.

25. Bendrojo ugdymo programų mokiniams pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip po 4 val. nuo pamokų pradžios.

26. Vaikų maitinimo grafikas tvirtinamas Direktorius įsakymu.

27. Vaikams formuojami atsakingo vartojimo įpročiai, skatinant pagarbą maistui ir jo nešvaistymą.

28. Asmuo, atsakingas už maitinimą gimnazijoje, stebi maisto likučius ir teikia siūlymus dėl maisto atliekų mažinimo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Maitinimo paslaugų teikimo priežiūrą vykdo Gimnazijos administracija, steigėjo įgalioti asmenys, Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.

30. Maitinimo kokybė ir organizavimas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus analizuojami Gimnazijos taryboje.

31. Esant poreikiui maitinimo organizavimo klausimai aptariami Tėvų taryboje.

32. Lėšų, skirtų vaikams nemokamai maitinti, apskaitą tvarko asmuo, atsakingas už maitinimą gimnazijoje, Raseinių rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius.

33. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje.
