

KĖDAINIŲ SPECIALIOSIOS MOKYKLOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių specialiosios mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių maitinimo organizavimo tvarką, finansavimo sąlygas, atlyginimo už maitinimo paslaugas apskaičiavimo tvarką.

2. Mokyklos mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Apmokėjimo už mokinių, gyvenančių bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro, Kėdainių rajono savivaldybės mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

3. Ši Tvarka taikoma mokiniams, kurie mokosi Kėdainių specialiojoje mokykloje pagal pradinio, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, socialinių įgūdžių ugdymo programą ir mokiniams, gyvenantiems mokyklos bendrabutyje.

II. MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS, SKYRIMAS IR TEIKIMAS

4. Maitinimas mokyklos valgykloje skiriamas:

4.1. Mokiniams, gyvenantiems mokyklos bendrabutyje;

4.2. kasdien į namus vaikščiojantiems mokiniams – atsižvelgiant į tėvų (globėjų) prašymus dalinis maitinimas (pietūs ir / ar pusryčiai).

5. Mokiniai, gyvenantys mokyklos bendrabutyje, mokyklos valgykloje maitinami grupių dienos veiklos tvarkaraštyje numatytu laiku (pirmadieniais – ketvirtadieniais mokiniai maitinami 5 kartus per dieną, penktadieniais – 3 kartus per dieną).

6. Mokiniams, turintiems sveikatos sutrikimų, gydytojui paskyrus, teikiamas dietinis-tausojantis maitinimas pagal atskirą valgiaraštį.

7. Maitinimui vienai dienai vienam mokiniui skiriamų lėšų dydžiai nustatomi ar keičiami Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai pateikus prašymą.

8. Už mokinio, kuris negyvena mokyklos bendrabutyje ir kuriam neskiriamas nemokamas maitinimas, maitinimą tėvai / globėjai atsiskaito buhalterijoje iki kito mėnesio 20 d., įmokėdami į kasą grynus pinigus arba pavedimu į mokyklos nurodytą banko sąskaitą pagal praėjusio mėnesio maitinimo tabelį.

9. Mokiniams maitinimas mokykloje teikiamas, neatsižvelgiant į jų gyvenamąją vietą.

10. Maisto produktų pirkimas organizuojamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Sutartys su maisto produktų tiekėjais, laimėjusiais viešųjų pirkimų konkursus, sudaromos teisės aktų nustatytais terminais.

III. MOKINIŲ TEISĖ Į NEMOKAMĄ MAITINIMĄ

11. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus, jeigu vidutinės pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio.

12. Dėl sunkios šeimos padėties (ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo, mokiniui iš tris ir daugiau vaikų auginančios ar neįgaliųjų tėvų šeimos, taip pat, jeigu mokinių auginama tik vienas iš tėvų arba jei mokinys yra iš socialinės rizikos šeimos) skiriami:

12.1. nemokami pietūs, jeigu vidutinės pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai;

12.2. nemokami pusryčiai ir pietūs, jeigu vidutinės pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 VRP dydžio.

13. Mokiniais nemokamas maitinimas skiriamas vasaros atostogų metu mokykloje organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose.

14. Pakeitus mokyklą, mokiniui nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi dienos. Ankstesnė mokykla pateikia dokumento kopiją apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą.

IV. NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMAS

15. Nemokamas maitinimas skiriamas mokiniams:

15.1. gyvenantiems mokyklos bendrabutyje (pirmadieniais – ketvirtadieniais pilnas maitinimas: pusryčiai, priešpiečiai, pietūs, vakarienė ir naktipiečiai; penktadieniais – pusryčiai, priešpiečiai ir pietūs);

15.2. kasdien į mokyklą atvykstantiems mokiniams, remiantis Kėdainių rajono savivaldybės Socialinės paramos skyriaus, miesto seniūnijos ar savivaldybės, kurioje gyvena mokinys, socialinės paramos skyriaus sprendimu – pusryčiai ir / ar pietūs.

16. Mokiniais nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos arba nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos.

17. Mokiniais vietoj nemokamo maitinimo negali būti išmokami pinigai ar išduodami maisto produktai.

18. Mokiniai maitinami tik mokyklos valgykloje. Turinčiam teisę gauti nemokamą maitinimą mokiniui neatvykus į mokyklą dėl ligos arba kitais svarbiais atvejais, už praleistas dienas pietūs sausu daviniumi nekompensuojami.

19. Sausas davinys nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams gali būti skiriamas tik tomis ugdymo proceso dienomis, kurios skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, praktinei, sportinei veiklai.

20. Nemokamam maitinimui vienai dienai vienam mokiniui skiriamų lėšų dydžiai nustatomi ar keičiami Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

V. NEMOKAMO MAITINIMO ADMINISTRAVIMAS, APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ

21. Nemokamas maitinimas skiriamas pagal Savivaldybės tarybos nustatytą tvarką.

22. Mokyklos direktorius atsako už valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal paskirtį, mokinių nemokamo maitinimo organizavimą teisės aktų nustatyta tvarka ir nemokamą maitinimą leidžia pradėti, gavęs soc. paramos skyriaus sprendimą dėl socialinės paramos skyrimo.

23. Jei socialinė parama mokiniui būtina, tačiau mokinio tėvai, globėjai (rūpintojai) dėl jos nesikreipia, mokyklos soc. pedagogas apie tai raštu informuoja Kėdainių miesto seniūniją arba Socialinės paramos skyrių ir pateikia turimą informaciją, reikalingą socialinei paramai mokiniams skirti. Tokiu atveju šios paramos prašo mokykla.

24. Už nemokamai maitinamų mokinių, negyvenančių mokyklos bendrabutyje, apskaitą atsakingas soc. pedagogas pildo mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalus ir iki kiekvieno mėnesio 5 d. pateikia juos Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje SPIS bei pateikia jų popierinį variantą savivaldybės Socialinės paramos skyriui.

25. Atsakingas buhalterijos darbuotojas:

25.1. iki kiekvieno mėnesio 3 d. Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui pateikia pažymą apie praėjusį mėnesį nemokamą maitinimą gavusius mokinius (pažymoje nurodomas nemokamus pietus ir pusryčius gavusių mokinių skaičius, jų kaina ir suma);

25.2. iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 10 d. pateikia Socialinės paramos skyriui Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtintos formos mokinių nemokamo maitinimo praėjusio ketvirčio ataskaitą apie mokiniams suteiktą socialinę paramą. Kiekvienais metais iki sausio 10 d. kartu su praėjusių metų paskutinio ketvirčio ataskaita pateikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtintos formos metų ataskaitą apie suteiktą socialinę paramą.

26. Mokinių maitinimo priežiūrą mokykloje atlieka maitinimo organizavimo specialistas.

VI. MOKINIŲ MAITINIMO APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ

27. Rytinio kėlimo metu dirbantis auklėtojas iki 8.00 val. maitinimo porcijų lape užrašo auklėtinių maitinimo porcijų skaičių (p., pr., pt., v., nktp.) kitai dienai pats pasirašydamas.

28. Mokiniui išvykus iš mokyklos savaitės viduryje, maisto porcijų skaičius maitinimo lape sumažinamas nuo kitos dienos.

29. Kasdien atvykstančių į mokyklą mokinių ir mokinių, turinčių teisę gauti nemokamą maitinimą, maitinimo porcijų skaičių maitinimo porcijų lape užrašo maitinimo organizavimo specialistas kiekvieną dieną iki 8.30 val.

30. Maitinimo organizavimo specialistas sudaro valgiaraštį (reikalavimą) pagal mokinių skaičių. Maisto produktų sandėlininkas pagal šį valgiaraštį (reikalavimą) išduoda maisto produktus vyr. virėjui tos dienos maitinimui iki 10 val. Baigiantis darbo dienai, sandėlininkas išduoda maisto produktus kitos dienos pusryčiams pagal einamos dienos vakarienės ir naktiepiečių porcijų skaičių. Pirmadienio pusryčiams ir pietums porcijos skaičiuojamos pagal praėjusios savaitės pirmadienio mokinių skaičių.

31. Priešpiečiai, priklausantys gyvenantiems bendrabutyje mokiniams, išduodami pusryčių metu.

32. Valgiaraščiai sudaromi, remiantis su Valstybine maisto ir veterinarijos tarnybos Kėdainių skyriaus suderintais ir mokyklos direktoriaus patvirtintais perspektyviniais valgiaraščiais. Pasikeitus valgiaraščiams, jie pakartotinai derinami su Valstybine maisto ir veterinarijos tarnybos Kėdainių skyriumi. Atliekant nereikšmingus keitimus, t.y. pakeitus vieną maisto produktą tos pačios maisto grupės kitu maisto produktu, kai mitybinė vertė nepablogėja, o energetinė vertė pasikeičia ne daugiau kaip penkis procentus, valgiaraščiai pakartotinai nederinami su Valstybine maisto ir veterinarijos tarnybos Kėdainių skyriumi.

33. Maitinimo organizavimo specialisto sudarytas technologines korteles bei perspektyvinio meniu bandomąsias korteles tvirtina mokyklos direktorius.

34. Einamos savaitės maitinimo meniu, savaitės pradžioje patvirtintas mokyklos direktoriaus, kabinamas valgykloje esančiame informaciniame stende.

35. Maitinimo valgiaraštis (reikalavimas) mokantiems už maitinimą ir nemokamą maitinimą gaunančių maitinimo valgiaraštis (reikalavimas) tvirtinamas mokyklos direktoriaus kasdien iki 11 val. Šių valgiaraščių (reikalavimų) pagrindu maisto produktai nurašomi iš apskaitos ir perduodami saugojimui maitinimo organizavimo specialistui.

36. Einamos dienos grupių maitinimo tabeliai užpildomi iki 12 val.

37. Sutvarkyti maitinimo tabeliai už praėjusį mėnesį pristatomi maitinimo organizavimo specialistui paskutinę einamojo mėnesio dieną. Maitinimo organizavimo specialistas sutikrina atvykstančių į mokyklą ir mokinių, turinčių teisę į nemokamą maitinimą, lankomumą ir pristato soc. pedagogo apskaitai, kuris pateikia juos buhalterijos darbuotojui, atsakingam už maitinimo apskaitą.

38. Buities darbų mokytojai pamokų organizavimui ir maisto produktų gavimui pagal patvirtintą ugdymo planą ir pamokų teminį planą:

38.1 pateikia maitinimo organizavimo specialistui paraišką maisto produktų išdavimui;

38.2 pasiima maisto produktus iš maisto produktų sandėlio pagal maisto produktų išdavimo-nurašymo aktą.

39. Mokiniais, vykstantiems į renginius, ekskursijas, maisto produktai išduodami sausu daviniu, kurio kaina atitinką maitinimo įkainį.

39.1. išvykos vadovas ne vėliau kaip prieš savaitę maitinimo organizavimo specialistui pateikia paraišką dėl maisto produktų užsakymo ir išdavimo;

39.2. suderinęs su maitinimo organizavimo specialistu, sandėlininkas išduoda maisto produktus išvykos vadovui išvykos dieną pagal išduodamų maisto produktų važtaraštį.

40. Vykstančių į ekskursijas, renginius mokinių skaičius išminusuojamas iš bendro mokinių skaičiaus maitinimo valgiaraštyje (reikalavime), sumažinant porcijas.

41. Socialinių įgūdžių ugdymui, šventėms, renginių vykdymui bendrabutyje gyvenantiems mokiniams, esant galimybei, gali būti skiriama papildomai maisto produktų pagal pateiktą mokytojo / auklėtojo paraišką (1 priedas).

42. Papildomai išduoti maisto produktai pagal paraiškas nurašomi pagal išdavimo-nurašymo aktą (2 priedas).

43. Visos paraiškos maisto produktų išdavimui, važtaraščiai, išdavimo nurašymo aktai tvirtinami mokyklos direktoriaus ir saugomi pas maitinimo organizavimo specialistą.

44. Maisto produktų sandėlyje inventorizaciją vykdo kartą per ketvirtį direktoriaus įsakymu paskirta komisija, vadovaudamasi Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis mokyklos direktoriaus.

45. Maitinimo organizavimo ir vykdymo kontrolę atlieka vyr. slaugos administratorius.

VII. KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

46. Maitinimas organizuojamas pagal Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro ir Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus patvirtintas Geros higienos praktikos taisykles viešojo maitinimo įmonėms. Už šią savikontrolės sistemą atsakingą asmenį paskiria mokyklos direktorius įsakymu.

47. Mokyklos direktoriaus paskirtas sveikatos priežiūros specialistas (vyr. slaugos administratorius) pagal kompetenciją prižiūri, kad mokinių maitinimas būtų organizuojamas pagal teisės aktus, reglamentuojančius vaikų maitinimą.

48. Kasmet mokyklos valgykloje atliekamas savikontrolės auditas.
