

**VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS**

**DIREKTORIUS**

 **ĮSAKYMAS**

**DĖL VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. rugsėjo 18 d. Nr. V-87

Vilnius

T v i r t i n u Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,

l. e. direktoriaus pareigas Ivona Černiavska

Parengė

Regina Bojarovič

2021-9-18

PATVIRTINTA

Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus direktoriaus pavaduotojos ugdymui,

l. e. direktoriaus pareigas

2020 m. rugsėjo 18 d.

įsakymu Nr. V- 87

# VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJAUS

**MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS**

**APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjuje mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas

 (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių maitinimo tvarką ir reikalavimus.

1. Aprašas parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018-04-10 įsakymu Nr. V-394, Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymu, patvirtintu Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašu, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017-12-20 sprendimu Nr.1–1296 ,,Dėl maitinimo organizavimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo tvirtinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės sprendimu ,,Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo Vilniaus miesto savivaldybėje“, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 1-94, Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

1. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos kitose Lietuvos Respublikos

teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**MAITINIMO ORGANIZAVIMAS**

1. Maitinimo paslaugas mokykloje teikia maitinimo paslaugos teikėjas, parinktas Lietuvos

Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka.

1. Maitinimo paslaugų teikėjas atsako už paslaugų kokybę pagal teisės aktų numatytą tvarką.

6. Maitinimo rūšys:

6.1. nemokamas maitinimas (pusryčiai, pietūs ar sausas davinys);

6.2. mokamas maitinimas (pusryčiai, pietūs, šilti ir šalti užkandžiai);

6.3. mokinių, dalyvaujančių vasaros poilsio stovyklose bei projektuose, maitinimas.

7. Nemokamas mokinių maitinimas:

7.1 skiriamas mokiniams Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymo numatyta tvarka ir

finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams bei Vilniaus miesto biudžeto;

 7.2. nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokslo metų pradžios (arba nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos skyrimo mokiniui patalpinimo SPIS sistemoje ar jos gavimo mokykloje kitos dienos) iki mokslo metų pabaigos (įskaitant egzaminų laikotarpį) arba iki mokinio išvykimo mokytis į kitą švietimo įstaigą;

 7.3. už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą atsakingas socialinis pedagogas;

 7.4. socialinis pedagogas kiekvieną darbo dieną tikrina duomenis informacinėje sistemoje (SPIS) apie mokiniui skirtą nemokamą maitinimą socialinės paramos šeimai;

 7.5. gavęs duomenis apie mokiniui skirtą nemokamą maitinimą, socialinis pedagogas asmeniškai informuoja mokinio klasės vadovą, nurodydamas mokinio vardą ir pavardę, bei maitinimo paslaugų teikėją, nurodydamas nemokamą maitinimą gavusių asmenų skaičių ir maitinimo rūšį;

 7.6. maitinimo apskaitos žiniaraštis pristatomas į buhalteriją;

 7.7. mokiniams vietoj maitinimo pinigai neišmokami;

 7.8. mokiniams, neatvykusiems į mokyklą, nemokamas maitinimas neorganizuojamas;

 7.9. mokiniams išvykstantiems su klase į edukacinę išvyką (apie edukacinę išvyką pranešama socialiniam pedagogui) bei karantino sąlygomis, mokantiems nuotoliniu būdu, atiduodamas sausas davinys;

 7.10. mokiniui keičiant mokyklą mokslo metų eigoje parengiama pažyma apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą;

 8. Mokamas mokinių maitinimas:

 8.1. mokinių maitinimas organizuojamas valgykloje, laikantis nustatytų maisto saugos, kokybės ir maisto tvarkymo reikalavimų bei sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui gauti šilto maisto;

 8.2. visi pietų metu patiekiami patiekalai nurodomi valgiaraštyje;

 8.3. 1 pradinių klasių mokiniai pusryčius valgo 8:30 – 8:45 val.;

 8.4. 2-4 pradinių klasių mokiniai pusryčius valgo 8:45 – 9:00 val.;

 8.5. 5-12 klasių mokiniai pusryčius valgo po antros pamokos;

 8.6. 1 klasių mokiniai pietus valgo 10:35 – 10:55 val.;

 8.7. 5-7 ir 8-12 klasių mokiniai pietus valgo 10:35 – 11:05 val,,11:50 – 12:20 val. Visų kitų pertraukų metu laisvas įėjimas. (Šiame grafike nurodytos klasės yra prioritetinės, visi kiti mokiniai yra aptarnaujami, jeigu yra laisvų vietų).

 9. Už paslaugas galima apmokėti grynaisiais pinigais.

 9.1. pradinių klasių mokinių atstovai gali apmokėti viso mėnesio pusryčius, pietus, pavakarius banko pavedimu pagal aprašo 1 priedą;

 10. po skambučio į pamoką mokiniai valgykloje neaptarnaujami (išskyrus mokinius, turinčius laisvą pamoką).

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 11. Visuomenės sveikatos specialistas prižiūri maitinimo organizavimo atitiktį Vaikų maitinimo

 organizavimo tvarkos apraše nustatytiems reikalavimams.

 12. Maitinimo organizavimą licėjuje koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

Parengė socialinė pedagogė

Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus

mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašo

priedas

**Pradinių klasių mokinių maitinimo užsakymas mėnesiui**

1. Pradinių klasių mokinių atstovai gali sumokėti mokestį už viso mėnesio maitinimą.
2. Išperkant mėnesio maitinimą galima pasirinkti: pusryčius, pietus, pavakarius.
3. Viso mėnesio maitinimas apmokamas banko pavedimu mėnesio gale iki sekančio mėnesio 5 dienos.
4. Rekvizitai:

Įmonės pavadinimas: UAB „Lajuma“ įm. kodas 304894554

Atsiskaitomoji sąskaita: AB Swedbank LT 257300010155990350

Pusryčiai 1,20 Eur.

Pietūs 2,30 Eur.

Pavakariai 1,30 Eur.

1. Apmokėjimo būdai:
	1. Per banką į nurodytą įmonės sąskaitą. Apmokėjime būtina nurodyti: vaiko vardą, pavardę,

klasę, už ką mokama: pusryčiai, pietūs, pavakariai, mokamą sumą.

* 1. Apmokėjimas yra mėnesio gale iki sekančio mėnesio 5 dienos už visą mėnesį. Yra vedamas vaiko lankomumo tabelis, kurį pildo klasės mokytoja.
1. Klasės vadovas po pirmos pamokos valgykloje esančiame klasės sąraše pažymi mokinių lankomumą. Taip valgyklos darbuotojai informuojami apie mokinių skaičių, kurie bus maitinami.
2. Jeigu mokinys nedalyvavo ugdymo procese, likusi per mėnesį nepanaudota pinigų suma grynais pinigais negrąžinama, pinigų likutis pervedamas kitam mėnesiui, o mokinių tėvai (atstovai) patys suskaičiuoja ir kitam mėnesiui perveda atitinkamai mažesnę sumą.
3. Jeigu mokinio tėvai (atstovai) nusprendžia atsisakyti maitinimo, o yra likusi nepanaudota

pinigų suma, mokinys valgo mokykloje, kol išnaudoja pervestą sumą.

1. Jeigu tėvai (atstovai) moka už kelis vaikus, kiekvienam vaikui skiriamas atskiras pavedimas.