

PATVIRTINTA
Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. gegužės 12 d.
įsakymu Nr. V1-152

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, Mokinių nemokamo maitinimo valstybinėse mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-76 „Dėl Mokinių nemokamo maitinimo valstybinėse mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais mokinių nemokamą maitinimą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos metodinėmis rekomendacijomis dėl mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu, taip pat Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais mokinių nemokamo maitinimo organizavimą.

2. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių nemokamo maitinimo mokykloje tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Mokykloje.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme, Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme bei kituose mokinių nemokamą maitinimą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Mokiniams gali būti skiriamos šios nemokamo maitinimo rūšys: pietūs, pusryčiai, pavakariai ir maitinimas organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose.

II SKYRIUS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

5. Mokykloje už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą atsako Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius nustato mokinių maitinimo organizavimo tvarką, maitinimo laiką bei užtikrina, kad mokinių maitinimas būtų organizuojamas laikantis galiojančių teisės aktų, higienos normų ir šio Tvarkos aprašo reikalavimų.

6. Už mokinių nemokamo maitinimo organizavimo koordinavimą Mokykloje atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

7. Nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas vieno iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu–paraiška socialinei paramai mokiniams gauti, pateikta Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka.

8. Mokiniams, besimokantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą bei pirmoje ir antroje klasėje pagal pradinio ugdymo programą, nemokami pietūs skiriami nevertinant šeimos gaunamų pajamų, be atskiro vieno iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) kreipimosi, Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka.

9. Mokykloje nemokamas maitinimas mokiniams skiriamas gavus Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, pateiktą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS).

10. Mokiniams nemokamas maitinimas pradamas teikti nuo mokslo metų pradžios arba nuo kitos ugdymo dienos po sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo gavimo ir užregistravimo Mokykloje dienos.

11. Nemokamas maitinimas mokiniams teikiamas ugdymo dienomis iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos, išskyrus mokinių atostogų, poilsio ir švenčių dienas išskyrus mokinių atostogų, poilsio ir švenčių dienas, jeigu teisės aktai nenustato kitaip.

12. Lėšų dydį maisto produktams įsigyti vienai dienai vienam mokiniui nustato Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Mokiniams vietoj nemokamo maitinimo piniginės išmokos neišmokamos.

14. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Mokykloje, apie mokiniams skirtą, pakeistą ar nutrauktą nemokamą maitinimą informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), vyriausiąjį virėją bei vyriausiąjį buhalterį.

15. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Mokykloje, kiekvieną ugdymo dieną Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) pildo mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą, vadovaudamasis valgyklos vyriausiojo virėjo pateiktais duomenimis apie faktiškai tą dieną maitinimą gavusius mokinius.

16. Pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, direktoriaus pavaduotojas ugdymui iš SPIS suformuoja, atspausdina ir savo parašu patvirtina mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą bei pateikia jį mokyklos vyriausiajam buhalteriiui.

17. Mokyklos vyriausiasis buhalteris teisės aktų nustatyta tvarka vykdo mokinių nemokamam maitinimui skirtų lėšų finansinę apskaitą ir atskaitomybę bei teikia informaciją Mokyklos direktoriui.

18. Mokyklos vyriausiasis buhalteris, pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, iki kito mėnesio 7 dienos (įskaitytinai) Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ pateikia paraišką mokinių nemokamo maitinimo lėšoms gauti bei mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą.

19. Vyriausiasis buhalteris, pasibaigus kiekvienam kalendorinių metų ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos (įskaitytinai) Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui pateikia užpildytą Mokyklos ketvirtinę biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitos formą Nr. 2 bei mokinių nemokamo maitinimo ataskaitą. Pasibaigus kalendoriniams metams, iki kitų kalendorinių metų sausio 5 dienos (įskaitytinai) Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui pateikia metinę mokinių nemokamo maitinimo ataskaitą.

20. Mokyklos vyriausiasis virėjas užtikrina, kad nemokamai maitinamų mokinių maitinimas atitiktų sveikos mitybos principus bei teisės aktuose nustatytus vaikų maitinimo organizavimo reikalavimus, o maistas būtų gaminamas laikantis geros higienos praktikos taisyklių, Lietuvos higienos normų ir kitų maisto tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

21. Klasės mokytojas:

21.1. kiekvieną ugdymo dieną pateikia informaciją apie tą dieną nedalyvaujančius ugdymo procese mokinius, kuriems skirtas nemokamas maitinimas;

21.2. organizuoja priešmokyklinio ugdymo grupės, 1–4 klasių mokinių, gaunančių nemokamą maitinimą bei užtikrina mokinių saugumą maitinimo metu.

22. Mokinių maitinimas organizuojamas taip, kad būtų sudarytos sąlygos kiekvienam mokiniui gauti šilto maisto.

23. Nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka skirtas mokymas namuose, nemokami pietūs ir (ar) pusryčiai, esant mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymui ir vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu, gali būti perduodami atsiimti į namus.

24. Nutraukus mokymo sutartį ir mokinį išregistravus iš Mokinių registro, nemokamo maitinimo teikimas Mokykloje nutraukiamas nuo mokinio išvykimo iš Mokyklos dienos.

25. Mokiniui, kuriam buvo skirtas nemokamas maitinimas, išvykus mokytis į kitą ugdymo įstaigą, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo mokinio išvykimo iš Mokyklos dienos elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis informuoja Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių.

26. Mokinui, kuriam nemokamas maitinimas buvo paskirtas kitoje ugdymo įstaigoje, atvykus mokytis į Mažeikių „Žiburėlio“ pradinę mokyklą, nemokamas maitinimas pradedamas teikti gavus Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS).

III SKYRIUS

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO METU BENDRIEJI PRINCIPAI

27. Ugdymo proceso sustabdymo laikotarpiu dėl karantino, ekstremaliosios situacijos ar ekstremaliojo įvykio, kai mokykloje sustabdomas mokinių maitinimo paslaugų teikimas, mokiniams, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, tam tikram laikotarpiui gali būti išduodami maisto daviniai teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Maisto davinio sudėtis turi atitikti teisės aktuose nustatytas vidutines rekomenduojamas paros maisto produktų normas.

29. Mokyklos direktoriaus paskirti asmenys (direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasių vadovai, vyriausiasis virėjas), atsakingi už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu:

29.1. peržiūri ir, esant poreikiui, patikslina mokinių, kuriems Mokykloje paskirtas nemokamas maitinimas, sąrašus;

29.2. informuoja elektroniniame dienyne, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis mokinių, kuriems Mokykloje paskirtas nemokamas maitinimas, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių nemokamo maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu;

29.3. išsiaiškina, ar mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas, tėvai (globėjai, rūpintojai) pageidauja gauti maisto davinius ir ar mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) turės galimybę atvykti į Mokyklą atsiimti maisto davinio;

29.4. gavę mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) patvirtinimą dėl maisto davinio gavimo, sudaro mokinių, gausiančių maisto davinius, sąrašus;

29.5. konsultuojasi su visuomenės sveikatos specialistu, vykdančiu sveikatos priežiūrą Mokykloje, dėl maisto davinio sudėties atitikties teisės aktuose nustatytoms vidutinėms rekomenduojamoms paros maisto produktų normoms, mokinių nemokamam maitinimui skiriamų lėšų dydžiui, maisto davinių išdavimo periodiškumo ir kitų maitinimo organizavimo klausimų;

29.6. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroniniame dienyne, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis apie maisto davinių išdavimo laiką, vietą ir tvarką. Jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi galimybės atvykti atsiimti maisto davinio į Mokyklą, išimtiniais atvejais

(ligos, izoliacijos ar kitų objektyvių priežasčių atveju) suderina maisto davinio pristatymo į mokinio namus ar kitą vietą laiką ir būdą;

29.7. nustatytu periodiškumu kartu su paskirtais darbuotojais organizuoja maisto davinių išdavimą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokiniams ir koordinuoja maisto davinių išdavimo procesą.

30. Maisto davinius ruošiantys ir išduodantys darbuotojai privalo laikytis maisto saugos, higienos bei visuomenės sveikatos saugos reikalavimų ir rekomenduojamų apsaugos priemonių taikymo principų:

30.1. nuolat naudoti asmens apsaugos priemonės – medicininės veido kaukes, vienkartinės pirštines, rankų dezinfekavimo priemonės ir kitas teisės aktuose rekomenduojamas apsaugos priemonės;

30.2. maisto davinius iš anksto supakuoti ir paruošti atsiėmimui; maisto davinių išdavimo metu nerekomenduojama jų dėti į mokinių ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) atsineštus maišelius ar indus;

30.3. ne rečiau kaip kas 2 valandas kruopščiai plauti rankas šiltu tekančiu vandeniu ir skystu muilu bei jas dezinfekuoti rankų dezinfekavimo priemonėmis;

30.4. maisto davinių išdavimo vietoje dažnai liečiamus paviršius (durų rankenas, stalų paviršius, paviršius, ant kurių dedami maisto produktai, ir kt.) valyti ir dezinfekuoti dažniau nei įprastai, naudojant teisės aktų reikalavimus atitinkančias dezinfekavimo priemonės;

30.5. jeigu maisto daaviniai, iš anksto suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pristatomi į mokinių namus, maisto daaviniai paliekami prie gyvenamosios vietos durų, vengiant tiesioginio kontakto.

30.6. jeigu maisto daaviniai išduodami Mokykloje, esant galimybei ir palankioms oro sąlygoms, organizuoti maisto davinių išdavimą ne Mokyklos patalpose, siekiant išvengti tiesioginių kontaktų ir žmonių susibūrimo;

30.7. laikytis kitų ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar karantino metu galiojančių reikalavimų, nustatytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymuose ir valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimuose.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo priežiūrą Mokykloje vykdo Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

32. Mokinių nemokamas maitinimas organizuojamas laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių socialinę paramą mokiniams, maisto saugą, higieną, asmens duomenų apsaugą ir finansinę apskaitą.

33. Su mokinių nemokamo maitinimo organizavimu susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Tvarkos aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje www.zibureliomokykla.lt.

35. Mokyklos darbuotojai su šiuo Tvarkos aprašu supažindinami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Darbuotojai privalo laikytis šiame Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų.

36. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios mokyklos direktoriaus įsakymu, pasikeitus teisės aktams ar atsiradus poreikiui tikslinti Tvarkos aprašo nuostatas.

37. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.