

VILNIAUS JONO IVAŠKEVIČIAUS JAUNIMO MOKYKLOS MAISTO DAVINIŲ IŠDAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Jono Ivaškevičiaus jaunimo mokyklos (toliau – Mokykla) maisto davinių išdavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 1-94 „Dėl socialinės paramos mokiniams teikimo Vilniaus miesto savivaldybėje“ patvirtintu Mokinių nemokamo maitinimo savivaldybės ir nevalstybinėse mokyklose tvarkos aprašu.

II. MAISTO DAVINIŲ IŠDAVIMO TVARKA

2. Gaunamas elektroninis laiškas iš Vilniaus miesto savivaldybės, kuriame yra pateikiama informacija kiek ir už kokį laikotarpį turi būti dalinamas maisto davinys mokiniams.

3. Mokykla informuoja maitinimo tiekėją dėl sauso maisto davinio, nurodant mokinių skaičių ir maitinimo dienas, už kurias turi būti skirtas maisto davinys.

4. Per 3-5 dienas nuo informacijos pateikimo dienos maisto tiekėjas pateikia davinio sudėtį, paruošia maisto davinius, kurių sudėtyje turi būti sveikatai palankūs produktai. Maisto davinių sudėtis suderinama su Mokyklos atstovu, atsakingu už nemokamo maitinimo organizavimą.

5. Mokyklos atstovas peržiūri ir patikrina, ar maisto davinių sąrašas atitinka vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus. Nustačius maisto davinių sąrašo neatitikimus, nedelsiant informuoja ugdymo Mokyklos direktorių ir maisto tiekėją, užpildo valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą.

6. Apie paruoštus maisto davinius maisto tiekėjas informuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kurią savaitės dieną ir kuriomis valandomis bus išduodami maisto daviniai. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui patikrina gaunamų maisto davinių sudėtį. Tikrinimo metu atkreipia dėmesį į gautų maisto davinių sudėtį, galiojimo terminą, pakuotę bei įpakavimą.

7. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja klasės auklėtojus, kurie susisieikia su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) elektroniniu dienynu, elektroniniu paštu, telefonu ar SMS žinute ir informuoja, apie davinio sudėtį, kada galima atvykti pasiimti maisto davinių.

8. Maisto davinių dalinimą vykdo maitinimo tiekėjo darbuotojai.

9. Atsiimdami davinius mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašo sauso maisto davinio dalinimo lape, nurodydami vardą, pavardę.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Maisto davinius dalijantys asmenys turi nuolat naudoti asmenines apsaugos priemones: respiratorius, vienkartinės pirštines, dezinfekcinį skystį. Kas dvi valandas rankas rekomenduojama plauti po tekančiu vandeniu su muilu.

11. Dažniausiai liečiami paviršiai turi būti nuvalomi drėgnu būdu ir dezinfekcinėmis priemonėmis.

12. Už Tvarkos vykdymą Mokykloje atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

13. Tvarka gali būti keičiama, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.