

PATVIRTINTA
Kupiškio mokyklos „Varpelis“
direktoriaus 2017 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. 1-8

**KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“
VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

Kupiškio mokyklos „Varpelis“ (toliau – Mokykla) vaikų/mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų bei lavinamųjų klasių mokinių maitinimą Kupiškio mokykloje „Varpelis“.

2. Šio tvarkos aprašo tikslas – sudaryti sąlygas sveikai, palankiai vaikų/mokinių mitybai, užtikrinti maisto saugą ir kokybę, patenkinti vaikų/mokinių maisto fiziologinius poreikius, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

3.1. pritaikytas maitinimas – toks maitinimas, kuris užtikrina tam tikro sveikatos sutrikimo (alergija tam tikriems maisto produktams, virškinimo sistemos ligos ar remisinės jų būklės ir kt.) nulemtas vaiko/mokinio individualius maistinių medžiagų ir energijos poreikius, parenkant toleruojamus maisto produktus, jų gamybos būdą, konsistenciją ir valgymo režimą, ir yra raštiškai rekomenduojamas gydytojo;

3.2. šiltas maistas – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +68°C temperatūroje;

3.3. tausojantis patiekalas – šiltas maistas, pagamintas maistines savybes tausojančiu gamybos būdu: virtas vandenyje ar garuose, troškintas;

3.4. valgiaraštis – patiekalų dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

4. Mokykloje organizuojamas:

4.1. vaikų/mokinių maitinimas, už kurį Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą mokestį sumoka ugdytinių tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai);

4.2. nemokamas priešmokyklinio amžiaus vaikų, lavinamųjų klasių mokinių maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka.

5. Maitinimas Mokykloje organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ir vaikų maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus.

6. Maisto produktų inventorizacija Mokykloje atliekama pagal inventorizacijos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

7. Šio Aprašo reikalavimai privalomi visiems Mokykloje dirbantiems ir maitinimo procese dalyvaujantiems asmenims.

II SKYRIUS

VAIKŲ/MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO REIKALAVIMAI

8. Mokykloje maistas gaminamas, atsižvelgiant į fiziologinius vaikų/mokinių poreikius, amžiaus ypatumus, sveikos mitybos principus ir taisykles.

9. Vaikų/mokinių maitinimui nevartojami subproduktai, sultinių koncentratai, saldainiai, konditerijos gaminiai su kremu ir (ar) šokoladu, gėrimai su maisto priedais (dažikliais, koncentratais, saldikliais), gazuoti gėrimai, bulvių traškučiai, žuvies konservai, nepramoninės gamybos konservuoti gaminiai, žlėgtainiai, šaltiena, genetiškai modifikuotas maistas ar genetiškai modifikuotų sudedamųjų dalių turintys maisto produktai, daug riebalų, sočiųjų riebalų rūgščių, cukraus ar druskos turintys produktai.

10. Vaikų/mokinių maitinimų skaičius priklauso nuo jų buvimo Mokykloje trukmės. Vaikai/mokiniai maitinami kas 3,5 val.

10. Mokykloje vaikai/mokiniai maitinami tris kartus per dieną, liekantys miegoti Mokyklos bendrabutyje maitinami keturis kartus per dieną:

10.1. pusryčiai – 8.30–9.00 val.;

10.2. pietūs – 12.00–12.30 val.;

10.3. pavakariai – 15.30–16.00 val.;

10.4. vakarienė – 19.00–19.300 val.

11. Pusryčiams vaikas/mokinys gauna 20–25 proc., pietums 30–40 proc., pavakariams 10 – 15 proc., vakarienei – 20–25 proc. rekomenduojamo paros maisto raciono kaloringumo.

12. Tėvai (kiti teisėti vaiko/mokinio atstovai) pateikdami prašymą Mokyklos vadovui, turi teisę pasirinkti maitinimų per dieną skaičių, bet ne trumpiau kaip mėnesiui.

13. Apie planuojamus kito mėnesio maitinimų skaičiaus pakeitimus tėvai privalo informuoti Mokyklą iki einamojo mėnesio priešpaskutinės darbo dienos.

14. Maistas Mokykloje gaminamas ir pateikiamas tą pačią dieną.

15. Mokykloje ugdymo grupėse/lavinamosiose klasėse vaikams/mokiniamis sudarytos sąlygos atsigerti geriamojo vandens (iš vienkartinų stiklinaičių/puodukų ar asmeninių buteliukų).

16. Grupėse/lavinamosiose klasėse yra maisto pasirinkimo piramidės plakatai.

17. vaikų/mokinių priėmimo – nusirengimo patalpose skelbiami:

17.1. 5 dienų valgiaraščiai;

17.2. valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos telefono linijos numeris 8 800 40403;

17.3. Pritaikytas maitinimas organizuojamas atsižvelgiant į gydytojo pažymą su nurodymais apie vaikų/mokinių maitinimą (F Nr. 027-1/a)

18. Jeigu vaikas/mokinys nevalgo pusryčių, tėvai vaiką/mokinį privalo atvesti po pusryčių, jei nevalgo pavakarių vaiką/mokinį pasiimti iki Mokykloje numatyto pavakarių laiko.

19. Išlaidas už maitinimo paslaugas sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) pagal savivaldybės tarybos patvirtintą Mokesčio už vaikų/mokinių išlaikymą Kupiškio rajono ugdymo įstaigose tvarkos aprašą.

20. Pedagogai:

20.1. kasdien pildo vaikų/mokinių lankomumo dienyną, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. 33, nurodo lankančių vaikų/mokinių skaičių;

20.2. kiekvieną dieną iki 8.30 val. fiksuoja vaikų/mokinių lankomumą, nelankytas dienas pažymėdami raide „N“. Informaciją pateikia slaugytojui, parašydami tą dieną atvykusių vaikų bei mokinių skaičių, nurodydami kelis kartus vaikas/mokinys valgo, bei pasirašydami vaikų lankomumo apskaitos dienyne bei maitinimo paslaugas gaunančių vaikų/mokinių lankomumo apskaitos lape.

21. Dietistas:

21.1. rašant valgiaraščius vadovaujasi 15 dienų perspektyviniais valgiaraščiais (1-3 m. ir 4-7 m. amžiaus grupių vaikams, 11 m. ir vyresniems) kurie suderinami su Kupiškio valstybinės maisto ir veterinarijos tarnyba, patvirtinami Mokyklos direktoriaus;

21.2. vadovaujasi maisto gaminių receptūros ir gamybos technologijos aprašymų kortelėmis;

21.3. kiekvieną dieną užpildo einamosios dienos valgiaraštį (F-299), tą pačią dieną teikia patvirtinti Mokyklos vadovui. Savaitės (vieno mėnesio) valgiaraščius pateikia Kupiškio rajono įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybos buhalteriu;

21.4. kontroliuoja maisto produktų kokybę, jų laikymo sąlygas, realizacijos terminus, maisto gamybos procesą virtuvėje.

22. Sandėlininkas yra materialiai atsakingas už maisto sandėlį:

22.1. užsako maisto produktus tiekėjams pagal dietisto pateiktą reikalavimą;

22.2. priima iš tiekėjų tik kokybiškus, realizacijos laiką atitinkančius produktus ir juos sandėliuoja griežtai vykdydamas higienos normų reikalavimus vaikų/mokinių maitinimui;

22.3. virėjui iš maisto sandėlio išduoda produktus pagal dienos valgiaraštį;

22.4. kasdieną vykdo tikslią maisto produktų gavimo ir išdavimo registraciją, kuri pildoma skaitmeninėje laikmenoje kompiuteriu. Kupiškio rajono įstaigų buhalterinėje tarnyboje saugomi laikantis bylų sudarymo ir saugojimo reikalavimų;

22.5. dokumentai (sąskaitos–faktūros) pateikiami Mokyklos vadovui pasirašyti;

22.6. suderina maisto produktų likučius su buhalteriu vieną kartą per mėnesį;

22.7. maisto produktai nurašomi kiekvieną dieną pagal valgiaraštį;

22.8. atsako už greitai gendančių maisto produktų priėmimo žurnalo ir programų „Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose“ ir „Pienas vaikams“ dokumentų tvarkymą.

23. Virėjas yra materialiai atsakingas asmuo, kuris:

23.1. priima maisto produktus iš maisto sandėlininko vienai dienai pagal valgiaraštį – reikalavimą, sudarytą iš vakaro. Priėmus produktus ir juos patikrinus (pagal svorį) pasirašo valgiaraštyje nurodytoje vietoje;

23.2. analizuoja gaminio receptūros ir gamybos technologijos aprašymo korteles ir susipažįsta su sekančios dienos patiekalų gamybos technologija;

23.3. atsako už tikslų maisto atidavimą pagal normą. Pasveria porciją vienam vaikui/mokiniui ir apskaičiavus išduoda į grupes/lavinamąsias klases atitinkamai pagal grupėse/lavinamosiose klasėse esančių vaikų/mokinių skaičių;

23.4. atlieka kontrolinius svėrimus;

23.5. pusryčius ruošia pagal praėjusios dienos vaikų/mokinių skaičių;

23.6. matuoja ir fiksuoja žurnaluose patiekalų šiluminio apdorojimo temperatūrą;

23.7. maistą į grupes/lavinamąsias klases atiduoda tik pagal nustatytą maisto atsiėmimo grafiką;

24. Auklėtojo padėjėjas:

24.1. atneša maistą iš virtuvės į grupes/lavinamąsias klases;

24.2. išdalina maistą vaikams/mokiniams;

24.3. esant būtinumui padeda vaikui/mokiniui pavalgyti;

24.4. po vaikų/mokinių maitinimo, sutvarko patalpas, suplauna indus;

24.5. po kiekvieno maitinimo maisto atliekas išneša iš grupės/valgyklėlės patalpų.

25. Mokyklos taryba turi teisę patikrinti virtuvę, maisto sandėlį ir patiekalų gamybos procesą.

III SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

26. Pagal vaikų/mokinių amžiaus grupes ir turimas nemokamam mokinių maitinimui skirtas lėšas Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu tvirtina vienos dienos vienam mokiniui pietų, pusryčių kainos dydį.

27. Už vaikų/mokinių nemokamo maitinimo Mokykloje organizavimą atsakingas ugdymo įstaigos direktorius. Jis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, Kupiškio rajono savivaldybės sprendimais, Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu, savo įsakymu tvirtina vaikų/mokinių maitinimo ugdymo įstaigoje organizavimo tvarką.

28. Iš Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus ugdymo įstaiga gauna pranešimą apie tai, kokiems vaikams/mokiniams Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas nemokamas maitinimas.

29. Nemokamas maitinimas neteikiamas poilsio, švenčių bei atostogų dienomis, vaikui/mokiniui sergant ar dėl kitų priežasčių vaikui/mokiniui nelankant Mokyklos.

IV SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ VAIKAMS/MOKINIAMS TEIKIAMĄ NEMOKAMĄ MAITINIMĄ

30. Dietistas sudaro kiekvienos dienos nemokamo maitinimo valgiaraštį, pasirašo ir teikia tvirtinti Mokyklos vadovui.

31. Mokyklos dietistas Savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybos buhalteriu kasdieninio vaikų nemokamo maitinimo apskaitos žiniaraštį pateikia paskutinę mėnesio darbo dieną. Pasirašo vadovas ir dietistas.

32. Duomenys apie nemokamam vaikų/mokinių maitinimui panaudotas lėšas turi būti tikslūs.

V. SKYRIUS

MAISTO BLOKO PATALPŲ IR ĮRANGOS PRIEŽIŪRA

33. Maisto produktų tiekimas į Mokyklą, jų laikymas, maisto gaminimas ir maisto tvarkymo įranga turi atitikti Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos ir kitų teisės aktų reikalavimus.

34. Visos maisto bloko patalpos valomos ir dezinfekuojamos pagal būtinumą arba sudarytą valymo ir dezinfekavimo darbų planą. Valymo ir dezinfekavimo darbai turi būti fiksuojami žurnale.

35. Indai ir įrankiai turi būti plaunami naudojant tik indų plovimui skirtas priemones.

36. Maistą liečiantiems paviršiams valyti ir dezinfekcijai naudojami valikliai, dezinfektantai, kiti biocidai turi būti teisės aktų nustatyta tvarka leistini naudoti Lietuvos Respublikoje. Jie naudojami laikantis gamintojo nurodymų. Ant maistą liečiančių paviršių neturi likti ploviklių, biocidų likučių.

37. Kenkėjų kontrolė ir naikinimas atliekami teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Kontrolės prietaisai ir įrengimai naudojami, prižiūrimi ir metrologiškai tikrinami vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

39. Maisto bloko patalpos turi atitikti higienos ir sanitarijos normų reikalavimus.

VI SKYRIUS

BENDRIEJI HIGIENOS REIKALAVIMAI

40. Mokykla turi maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimą, išduotą Kupiškio valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos.

41. Asmenys, kurie tvarko maistą, pasitikrinę sveikatą Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka prieš pradėdami dirbti ir nustatytu dažnumu tikrinasi sveikatą periodiškai.

42. Mokykloje maistas tvarkomas taikant rizikos veiksnių analizės ir svarbiųjų valdymo taškų (RVASVT) sistemos principais pagrįstą savikontrolę, geros higienos praktikos taisykles.

43. Vaikų/mokinių maitinimo valgiaraščiai sudaromi atsižvelgiant į rekomenduojamas paros energijos ir maistinių medžiagų normas vaikams ir mokiniams.

44. Maisto paruošimas ir patiekalų įvairumas atitinka vaikų ir mokinių amžiaus ir sveikos mitybos rekomendacijas (www.smlpc.lt/metodine medžiaga).

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Mokykloje „Varpelis“ už vaikų/mokinių maitinimo organizavimą Mokykloje atsako dietistas.

46. Sandėlininkas atsakingas už produktų priėmimą, išdavimą, realizacijos terminus, dokumentus .

47. Vaikų/mokinių maitinimo organizavimą Mokykloje koordinuoja Mokyklos direktorius.

48. Kupiškio valstybinės maisto ir veterinarijos specialistai konsultuoja ir teikia rekomendacijas sveikos mitybos klausimais.

49. Mokyklos direktorius inicijuoja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų), darbuotojų supažindinimą su šiuo Aprašu.

50. Tvarkos aprašas ir valgiaraščiai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje adresu www.ugdymocentrasvarpelis.lt

51. Laikyti n e t e k u s i u g a l i o s Kupiškio mokyklos „Varpelis“ direktoriaus 2014 m. balandžio 7 d. įsakymą Nr. 1-24 „Dėl vaikų ir mokinių maitinimo Kupiškio mokykloje „Varpelis“ tvarkos aprašo“.

52. Šis aprašas įsigalioja nuo 2017 m. vasario 1 d.

Parengė
Kupiškio mokyklos „Varpelis“ direktorė
Irena Skupienė