

PATVIRTINTA

Jurbarko „Ažuoliuko“ mokyklos direktoriaus
2023 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. T-116

VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO JURBARKO „AŽUOLIUKO“ MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų maitinimo organizavimo Jurbarko „Ažuoliuko“ mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų maitinimo organizavimo, finansavimo sąlygas ir atlyginimų už maitinimo paslaugas Jurbarko „Ažuoliuko“ mokykloje (toliau – Mokykla) tvarką.

2. Aprašo tikslas – sudaryti sąlygas sveikatai palankiai vaikų mitybai, užtikrinti geriausią maisto saugą ir kokybę, patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologinius poreikius, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.

3. Aprašo reikalavimai privalomi vadovams, juridiniams ir fiziniams asmenims, teikiantiems vaikų maitinimo ar maisto produktų tiekimo paslaugas bei darbuotojams, įgyvendinantiems vaikų maitinimo kontrolę ugdymo įstaigoje. Mokykloje maitinimo kontrolę įgyvendina maitinimo organizatorius ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Visuminė maitinimo kontrolė tenka Mokyklos direktoriui.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Atlyginimo už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą Jurbarko rajono savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. T2-186 „Dėl Atlyginimo už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą Jurbarko rajono savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. balandžio 25 d. įsakymo Nr. V-818 redakcija), Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. rugsėjo 08 d. įsakymo Nr. V-1429 redakcija, *Suvestinė redakcija nuo 2023-01-01 iki 2026-08-31*), Geros higienos praktikos taisyklės viešojo maitinimo įmonėms (2018 m. redakcija).

II SKYRIUS SĄVOKOS IR JŲ APIBRĖŽIMAI

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

Mechaniškai atskirta mėsa – produktas, gautas mechaninėmis priemonėmis nuėmus mėsą nuo kaulų, gautų mėsą iškaulinėjus, arba nuo paukščių skerdenų, kai raumens skaidulų struktūra suardoma arba pakeičiama.

Pritaikytas maitinimas – maitinimas, kuris užtikrina tam tikro sveikatos sutrikimo (alergija tam tikriems maisto produktams, virškinimo sistemos ligos ar remisinės jų būklės ir kt.) nulemtų, asmens individualių maisto medžiagų ir energijos poreikių patenkinimą, parenkant toleruojamus maisto produktus, jų gamybos būdą, konsistenciją ir valgymo režimą, ir yra raštiškai rekomenduojamas gydytojo.

Šiltas maistas – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +63 °C temperatūroje.

Užkandis – maisto produktas ar patiekalas, neįtrauktas į pietų valgiaraštį.

Valgiaraštis – patiekiamų dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

Tausojantis patiekalas – maistas, pagamintas maistines savybes tausojančiu gamybos būdu: virtas vandenyje ar garuose, troškintas, pagamintas konvekciniėje krosnelėje troškinant garuose. Tausojantiems patiekalams nepriskiriami tarkuotų bulvių patiekalai.

6. Kitos sąvokos atitinka kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III SKYRIUS VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

7. Mokykloje maistas gaminamas atsižvelgiant į vaikų maisto medžiagų fiziologinius vaikų poreikius, amžiaus ypatumus, vaikų mitybos principus ir taisykles.

8. Vaikų maitinimui Mokykloje draudžiamos šios maisto produktų grupės: bulvių, kukurūzų ar kitokie traškučiai, kiti riebaluose virti, skrudinti ar spraginti gaminiai; saldainiai; šokoladas ir šokolado gaminiai; valgomieji ledai; pieno produktai ir konditerijos gaminiai su glajumi, glaistu, šokoladu ar kremu; kramtomoji guma; gazuoti gėrimai; energiniai gėrimai; nealkoholinis alus, sidras ir vynas; gėrimai ir maisto produktai, pagaminti iš (arba kurių sudėtyje yra) kavamedžio pupelių kavos ar jų ekstrakto; cikorijos, gilių ar grūdų gėrimai (kavos pakaitalai); kisieliai; sultinių, padažų koncentratai; padažai su spirgučiais; šaltai, karštai, mažai rūkyti mėsos gaminiai ir mėsos gaminiai, kurių gamyboje buvo naudojamos rūkymo kvapiosios medžiagos (jie leidžiami bendrojo ugdymo įstaigose organizuojamų vasaros stovyklų metu ar sudarant maisto paketus į namus); rūkyta žuvis; konservuoti mėsos ir žuvies gaminiai (jie leidžiami bendrojo ugdymo įstaigose organizuojamų vasaros stovyklų metu ar sudarant maisto paketus į namus); strimelė, pagauta Baltijos jūroje; nepramoninės gamybos konservuoti gaminiai; mechaniškai atskirta mėsa, žuvis ir maisto produktai, į kurių sudėtį įeina mechaniškai atskirta mėsa ar žuvis; subproduktai ir jų gaminiai (išskyrus liežuvius ir kepenis); džiūvėsėliuose voliuti ar džiūvėsėliais pabarstyti kepti mėsos, paukštienos ir žuvies gaminiai; maisto papildai; maisto produktai, pagaminti iš genetiškai modifikuotų organizmų (toliau – GMO), arba maisto produktai, į kurių sudėtį įeina GMO; maisto produktai, į kurių sudėtį įeina iš dalies hidrinti augaliniai riebalai; maisto produktai ir patiekalai, neatitinkantys Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-394 redakcija), 3–5 prieduose nustatytų reikalavimų.

9. Vaikų maitinimo skaičius priklauso nuo jų buvimo Mokykloje trukmės ir nuo tėvų (globėjų) pageidavimų. Vaikai maitinami ne rečiau kaip kas 3,5–4 val.

10. Mokykloje vaikai maitinami tris kartus per dieną:

10.1. pusryčiai – 8.00–8.41 val.;

10.2. pietūs – 12.00–12.20 val.;

10.3. vakarienė – 15.55–16.28 val.

11. Mokykloje vykdomos Europos sąjungos programos „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas ugdymo įstaigose“. Priešpiečių metu 10 val. vaikams papildomai duodami pieno produktai (pienas, jogurtas), vaisiai (obuoliai, morkos, sultys).

12. Tėvai (globėjai):

12.1. turi teisę pasirinkti maitinimų skaičių, pateikiant prašymą Mokyklos direktoriui;

12.2. apie planuojamus kito mėnesio maitinimų pakeitimus tėvai privalo informuoti iki einamo mėnesio paskutinės darbo dienos;

12.3. jeigu vaikas nevalgo pusryčių ar vakarienės, jį gali atvesti ar pasiimti iš grupės (klasės) po / iki vaikų maitinimosi laiko.

13. Atsižvelgiant į vaiko buvimo Mokykloje trukmę, vaiko tėvai (globėjai), gali pasirinkti kitokį maitinimų skaičių. Tuomet Mokyklos direktoriui pateikia raštišką prašymą, kuriame nurodo pasirenkamus maitinimus. Vaikai, kurie Mokykloje būna ne ilgiau 4 val., tėvų (globėjų, kitų teisėtų vaiko atstovų) prašymu, gali būti nemaitinami. Raštišką prašymą galima pateikti kartą per mėnesį.

14. Pritaikytas maitinimas organizuojamas atsižvelgiant į pateiktus tėvų prašymus ir gydytojo rekomendacijas su nurodymais apie vaikų maitinimą.

15. Vaikams, nevalgantiems pusryčių ir (ar) vakarienės, neleidžiama atsinešti iš namų

užkandžių ar gėrimų, išskyrus atvejus, kai tėvai pateikia prašymus ir gydytojo rekomendacijas su nurodymais apie vaikų maitinimą.

16. Mokytojai kiekvieną dieną veda vaikų lankomumo apskaitą:

16.1. grupės elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (toliau – el. dienyne). Vaikų lankomumo apskaitą vykdo pagal el. dienyne pildymo taisykles, nurodo bendrą vaikų skaičių ir pasirenkantį vaikų maitinimų skaičių, pastabose pažymi vaikus, kuriems tėvų prašymu neteikiami pusryčiai, pietūs, vakarienė ar kt.;

16.2. iki 9.20 val. pažymi el. dienyne esamų vaikų skaičių grupėse;

16.3. atsako už vaikų lankomumo tikslumą ir žymėjimą el. dienyne. Dokumentai, kuriais pateisinamos vaikų nelankytos dienos saugomi pas grupių (klasės) mokytojas, o dokumentai suteikiantys teisę į mokesčio lengvatą, registruojami ir laikomi buhalterijoje.

17. Paskutinę mėnesio darbo dieną mokytoja vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštį suderina su maitinimo organizatoriumi, suderintą tvirtina Mokyklos direktorius ir perduoda buhalterii mokesčio už vaiko išlaikymą Mokykloje apskaičiavimui.

18. Maitinimo organizatorius:

18.1. valgiaraščius sudaro 15 dienų laikotarpiui. Atskiri valgiaraščiai sudaromi lopšelio (vadovaujantis 1–3 m. vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis), darželio (vadovaujantis 4–7 m. vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis) grupėms ir specialiosios lavinamosios klasės mokiniams (vadovaujantis 11–14 m. vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis), kurie patvirtinami Mokyklos direktoriaus įsakymu. Programų „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimo mokyklose programoje“ maisto produktai į valgiaraščius neįtraukiami;

18.2. rengia maisto gaminių ir gamybos technologijos aprašymų korteles;

18.3. konsultuojasi su savivaldybės Visuomenės sveikatos priežiūros specialistais, bei vadovaujasi jų rekomendacijomis sveikos vaikų mitybos klausimais;

18.4. parengia dviejų savaičių meniu tėvams ir skelbia e. dienyne;

18.5. sudaro kasdieninį vaikų maitinimo valgiaraštį-žiniaraštį, orientuotą į 15 dienų valgiaraštį, kurie laikomi maitinimo organizatoriaus kabinete.;

18.6. apskaičiuoja kiek vaikų ir kiek kartų per dieną valgys. Iki 9.40 duomenis perduoda virtuvės vyr. virėjai;

18.7. valgiaraštyje, numatytoje skiltyje, nurodo nemokamo maitinimo vaikų skaičių;

18.8. užsako maisto produktus tiekėjams pagal Maitinimo organizatoriaus pateiktą reikalavimą;

18.9. kontroliuoja maisto produktų kokybę, jų laikymo sąlygas, realizacijos terminus, maisto gamybos procesą virtuvėje, maisto išdavimą į grupes;

18.10. tvarko Europos sąjungos programų dokumentaciją.

19. Sandėlininkas:

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

19.2. išduoda iš sandėlio produktus virtuvės vyr. virėjai pagal dienos valgiaraštį;

19.3. kiekvieną dieną vykdo tikslią maisto produktų išlaidų ir įplaukų registraciją ir paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną suderina su buhalteriu maisto produktų likučius;

19.4. maisto produktai nurašomi kiekvieną dieną pagal valgiaraštį;

19.5. bet koku ataskaitiniu laikotarpiu galima gauti finansinės apskaitos duomenis apie gautus ir sunaudotus produktus.

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

21. Virtuvės vyriausiasis virėjas, virėjai:

21.1. virtuvės vyriausiasis virėjas prisiima maisto produktus iš sandėlininko einamai dienai pagal iš vakaro sudarytą valgiaraštį;

21.2. analizuoja gaminio receptūrą ir gamybos technologijos aprašymo korteles ir

susipažįsta su rytdienos patiekalų ruošimo technologija;

21.3. pasveria porcijas vienam vaikui ir išduoda į grupes atitinkamai pagal grupėse esančių vaikų skaičių;

21.4. pusryčius ruošia pagal vakarykštės dienos vaikų skaičių;

21.5. matuoja ir fiksuoja patiekalų šiluminio apdorojimo temperatūrą.

22. Maistą iš virtuvės į grupes / klasę atneša ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ar specialiosios lavinamosios klasės mokytojo padėjėja (toliau – Padėjėja).

23. Maistą vaikams išdalina Padėjėja. Esant būtinumui mokytoja ir Padėjėja padeda vaikui pavalgyti.

24. Padėjėja, po vaikų maitinimo, suplauna indus, sutvarko patalpas. Po kiekvieno maitinimo atliekos išnešamos iš grupės / klasės patalpų į tam skirtą šaldiklį.

IV SKYRIUS MOKESTIS UŽ MAITINIMO PASLAUGAS

25. Mokestį už maitinimo paslaugas sumoka tėvai (globėjai) pagal Jurbarko rajono savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką 2020 m. birželio 25 d. Nr. T2-186 „Dėl atlyginimo už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą Jurbarko rajono savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“. (*Suvestinė redakcija nuo 2022-07-05*).

26. Mokestis už vaiko tėvai (globėjai) moka 100 proc. nustatytos dienos maitinimo kainos mokestį už kiekvieną lankytą ar nepateisintą dieną. Mokestis, priklausomai nuo tėvų (globėjų) pasirinkto dienos maitinimų skaičiaus, kinta.

27. Surinktas mokestis už vaikų maitinimą skiriamas tik vaikų maitinimui (maisto produktams įsigyti).

V SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOS DARBUOTOJAMS

28. Mokykloje darbuotojai gali užsisakyti ir valgyti tik pietus. Pietų porcija tokia pat kaip ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikams.

29. Norintys maitintis darbuotojai praneša Maitinimo organizatoriui.

30. Už pietus darbuotojai moka Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatytą mokestį. Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2010 m. sausio 28 d. sprendimas Nr. T2-2 „Dėl leidimo teikti maitinimo paslaugas“.

31. Darbuotojai turi teisę pasirinkti maitinimosi skaičių per mėnesį.

32. Valgančiųjų darbuotojų apskaitą atlieka Maitinimo organizatorius Darbuotojų maitinimosi apskaitos žiniaraštyje.

33. Paskutinę mėnesio darbo dieną Maitinimo organizatorius užbaigia Darbuotojų maitinimosi apskaitos žiniaraštį: suskaičiuoja faktiškai valgytus kartus.

34. Maitinimo organizatorius paskutinę einamojo mėnesio dieną Darbuotojų maitinimosi apskaitos žiniaraštį pristato į buhalteriją.

35. Mokestį už maitinimą, pagal patvirtintą Darbuotojų maitinimosi apskaitos žiniaraštį, apskaičiuoja buhalteris ir iki kiekvieno mėnesio 8 dienos individualiai darbuotojams el. paštu išsiunčia apmokėjimo kvitus.

VI SKYRIUS VALGIARAŠČIŲ PILDYMO REIKALAVIMAI

36. Valgiaraštis-reikalavimas yra skirtas įforminti maisto produktų apskaitą ir išdavimą iš sandėlio į virtuvę.

37. Valgiaraštį-reikalavimą kasdien pildo Maitinimo organizatorius.

38. Titulinėje dalyje rašoma: įstaigos pavadinimas, produktų išdavimo data, maitinamų vaikų

skaičius, besimaitinančio personalo skaičius, planinė pinigine vienos dienos maitinimo išlaidų norma (atskirai lopšelio, darželio, specialiosios lavinamosios klasės, nemokamo maitinimo, darbuotojų, pritaikyto maitinimo), ir planinė maitinimo išlaidų suma. Planinė maitinimo išlaidų suma nustatoma padauginus vaikų skaičių iš planinės pinigines vienos dienos maitinimo išlaidų normos.

39. Dalykinėje dalyje įrašoma pusryčių, pietų, vakarienės skiltyse – patiekalų pavadinimas, išeiga porcijų skaičius.

40. Maisto produktų eilutėse – įrašoma maisto produktų norma t. y. panaudotų maisto produktų kiekis pusryčiams, pietums, vakarienei.

41. Galutinėje grafoje rašomas bendras produktų kiekis, sunaudotas patiekalams gaminti.

42. Valgiaraštį-reikalavimą pasirašo jį užpildęs direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, pasirašo sandėlininkas, išdavęs produktus ir produktus priėmęs virtuvės vyriausiasis virėjas.

43. Valgiaraštį-reikalavimą tvirtina Mokyklos direktorius.

44. Sandėlininkas išduotų produktų kiekius suveda į sandėlio apskaitos programą.

45. Valgiaraštis-reikalavimas perduodamas į buhalteriją.

46. Valgiaraštis-reikalavimas pusryčiams sudaromas iš vakaro sekančiais dienai tam vaikų skaičiui, kuris buvo darželyje valgiaraščio-reikalavimo sudarymo dieną, o pietūs ir vakarienė – pagal tą dieną esančių vaikų skaičių.

47. Patiekalo pavadinimas ir receptūra į valgiaraštį-reikalavimą rašoma remiantis receptūros ir gamybos technologinėmis kortelėmis.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

49. Mokyklos direktorius supažindina darbuotojus ir vaikų tėvus (globėjus, kitus teisėtus vaiko atstovus) su šiuo Aprašu.

50. Aprašas keičiamas ar naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, pasikeitus vaikų maitinimą reglamentuojantiems dokumentams, arba siekiant jį papildyti, patobulinti.
