

PATVIRTINTA
Telšių „Atžalyno“ progimnazijos
direktorius 2024 m. lapkričio 28 d.
įsakymu Nr. V-117

TELŠIŲ ATŽALYNO PROGIMNAZIJOS VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Telšių „Atžalyno“ progimnazijos (toliau Progimnazija) mokinių maitinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964, Telšių rajono savivaldybės 2020 m. gruodžio 29 d. Nr.T1- 465 sprendimu „Dėl vaikų maitinimo organizavimo Telšių rajono savivaldybės ugdymo įstaigose ir vaikų vasaros, stovyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kt. teisės aktais.

1. Aprašas reglamentuoja mokinių maitinimo tvarką. Juo siekiama užtikrinti sveikatai palankią vaikų mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, kad būtų patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologiniai poreikiai, ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai.

2. Maitinimo paslaugas mokykloje teikia maitinimo paslaugos teikėjas, parinktas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka.

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

4. Mokiniam teikiamo maitinimo rūšys:

4.1. nemokamas maitinimas (teisės aktų nustatyta tvarka mokiniams skiriama socialinė parama – pietūs ir / ar pusryčiai);

4.2. mokamas maitinimas (mokiniai mokyklos valgykloje gali įsigyti norimų patiekalų ir / ar užkandžių, gėrimų apmokėdami grynais arba elektroniniu atsiskaitymu).

5. Valgykloje matomoje vietoje skelbiami:

5.1. einamosios dienos valgiaraščiai (nurodant visus faktiškai patiekiamus maisto produktus, patiekalus, gėrimus ir užkandžius);

5.2. maisto pasirinkimo piramidės plakatas ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

5.3. maitinimo paslaugų teikėjo kontaktai;

5.4. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maisto saugos ir sudėties klausimais)

II SKYRIUS VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

6. Progimnazija atsako už tai, kad būtų sudarytos sąlygos vaikų maitinimui organizuoti.

7. Progimnazija atsako už vaikų maitinimo organizavimą ir Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą.

8. Už Tvarkos aprašo nuostatų laikymąsi atsakingas maitinimo paslaugos teikėjas.

9. Maitinimas organizuojamas valgykloje laikantis maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.

10. Mokiniam sudaryta galimybė valgykloje atsigerti geriamo vandens.

11. Patiekalų gaminimo ir patiekimo reikalavimai:

11.1. patiekiamas šiltas maistas turi būti gaminamas ir patiekiamas tą pačią kalendorinę dieną.

11.2. patiekiamas maistas turi būti kokybiškas ir įvairus;

11.3. pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams.

Maisto pervirimas, perkepimas, prideginimas draudžiamas;

11.4. daržovės (išskyrus bulves) ar vaisių garnyras turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 patiekalo svorio. Jei vaikai maitinimų metu turi galimybę patys įsidėti maisto, šio papunkčio nuostatos netaikomos;

11.5. tas pats patiekalas neturi būti tiekiamas dažniau nei kartą per savaitę, išskyrus gėrimus, garnyrus ir šaltus užkandžius;

11.6. valgymo metu ant stalų neturi būti padėta druskos, cukraus, pipirų, garstyčių;

11.7. maistas turi būti patiekiamas estetiškai;

11.8. pietų metu vienas iš karštų patiekalų turi būti tausojantis patiekalas ir patiekalas, pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis. Valgiaraščiuose šie patiekalai ar patiekalas (jei tausojantis patiekalas yra pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų) pažymimas žodžiu „Tausojantis“ ir (ar) „Augalinis“.

12. Mokykloje, be pietų, taip pat gali būti tiekiami šalti užkandžiai.

13. Maisto davinius sudaryti (pvz., karantino metu arba ekstremalios situacijos metu, kai valgyklos veikla negalima) rekomenduojami maisto produktai: daržovės; vaisiai; grūdiniai (viso grūdo gaminiai, kruopos, kruopų produktai, duonos gaminiai ir kt.); ankštinės daržovės; pienas ir pieno produktai (rauginti pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; riešutai; liesa mėsa; žuvis ir jos produktai; aliejai; sultys; sriubos; geriamasis vanduo ir natūralus mineralinis bei šaltinio vanduo (tik išvykoms).

14. Sudarant maisto davinius ilgesniam laikui (pvz., karantino metu) rekomenduojama keisti maisto davinių sudėtį, atsižvelgiant į maisto davinius gaunančių vaikų poreikius.

III SKYRIUS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

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

16. Nemokamo maitinimo rūšys: pietūs.

17. Nemokamas maitinimas finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų, mokiniams vietoj nemokamo maitinimo pinigai neišmokami.

18. Nemokamas maitinimas poilsio, švenčių ir atostogų dienomis per mokslo metus mokiniams neteikiamas.

19. Mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose ar neatvykusiems į mokyklą dėl ligos, nemokamas maitinimas organizuojamas tokia tvarka:

19.1. mokiniams, neatvykusiems į mokyklą be pateisinamosios priežasties, nemokamas maitinimas neorganizuojamas;

19.2. mokiniams, neatvykusiems į mokyklą dėl pateisinamosios priežasties, atiduodamas sausas maisto davinys, kurio kaina atitinka nemokamam maitinimui skirtą pinigų sumą.

20. Nemokamo maitinimo apskaitą Progimnazijoje tvarko socialinis pedagogas arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuris:

20.1. kasdien pildo SPIS žurnalą, patikrina, ar jame atsirado duomenų apie naujus mokinius, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, atsako už duomenų įvedimą į SPIS žurnalą nustatytu laiku, jų teisingumą;

20.2. 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;

20.3. per mėnesį suteikto nemokamo maitinimo duomenys SPIS žurnale visiškai užpildo ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną;

20.4. renka ir kaupia duomenis apie mokiniams skirtą nemokamą maitinimą;

20.5. atsiskaito apie panaudotas mokyklos lėšas iki kito mėnesio 5 dienos;

20.6. pateikia užpildytą, atsakingo asmens pasirašytą ir vadovo patvirtintą praėjusio mėnesio mokinių nemokamo maitinimo žurnalą;

20.7. Mokiniui pakeitus mokyklą, raštinės administratorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos naujos mokyklos administracijai ir Socialinių išmokų skyriui pateikia elektroninėmis ryšio priemonėmis pasirašytą laisvos formos pažymą (elektroninėmis priemonėmis teikiama pažyma suformuota elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą), kurioje nurodomi duomenys apie mokinį (mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas), naują mokyklą bei mokiniui nustatytą teisę gauti nemokamą maitinimą.

21. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar įvykio laikotarpiu, jei tuo metu sustabdomas maitinimo paslaugų tiekimas mokykloje, o mokinių ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu, taip pat, kai mokiniui skirtas mokymas namuose, maitinimas organizuojamas išduodant maisto daivinius, skirtus maitinti ne mokykloje.

22. Išdavimo procesą vykdo už nemokamą maitinimą direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo bei maitinimo paslaugų teikėjo atstovas:

22.1. peržiūri ir patikslina mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas progimnazijoje, sąrašus, papildomai nurodo mokinių gyvenamąsias vietas ir kontaktinius telefono numerius;

22.2. informuoja mokinio, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas progimnazijoje, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu (galimybę gauti maisto daivinį). Jeigu yra poreikis gauti maisto daivinį, išsiaiškinama, kokio maisto daivinio pageidaujama (pvz., pagamintų patiekalų ar maisto produktų), ar nemokamą maitinimą gaunantis mokinys ar jo šeimos nariai turės galimybę atvykti į mokyklą jų atsiimti;

22.3. mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) patvirtinus, kad pageidauja gauti maisto daivinį (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto daivinius), sudaro mokinių, gausiančių maisto daivinius, sąrašus, papildomai informuoja, ar šeima pageidauja gauti pagamintus patiekalus ar maisto produktus ir ar turi galimybę atsiimti maisto daivinį mokykloje;

22.4. bendradarbiauja su maitinimo paslaugos teikėju: kartu su visuomenės sveikatos specialistu, dirbančiu mokyklose, koordinuoja maisto daivinio turinio atitiktį nustatytoms vidutinėms rekomenduojamoms paros normoms ir patvirtintą nemokamam maitinimui skiriamų lėšų sumą, aptaria maisto daivinių išdavimo periodiškumą;

22.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maisto daivinių išdavimą (jei ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu maitinimas organizuojamas išduodant maisto daivinius) pranešimu elektroniniame dienyne ir (ar) telefonu ar kitu būdu. Jeigu šeima neturi galimybės atsiimti maisto daivinio mokykloje, suderina maisto daivinių pristatymo į mokinio namus ar kitą vietą laiką;

22.6. mokiniai gyvenantys Progimnazijos Naujamiesčio skyriaus bendrabutyje vadovaujantis teisės aktais maitinami nemokamai.

IV SKYRIUS MOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

23. Mokinių maitinimas organizuojamas valgykloje, laikantis nustatytų maisto saugos, kokybės ir maisto tvarkymo reikalavimų bei sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui gauti šilto maisto ir pasirinkti iš kelių karštųjų pietų patiekalų ir kelių garnyrų.

24. Kasdien privaloma organizuoti pietus, kurių metu turi būti sudarytos sąlygos vaikams pavalgyti šilto maisto.

25. Valgiaraščiai sudaromi 15 dienų laikotarpiui.

26. Visi pietų metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti valgiaraštyje.

27. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios.

28. Valgykloje maitinimo paslaugos teikiamos 9.00 – 14.00 val.

29. Mokiniamis pavalgyti skiriamos 3 pertraukos po 20 min:

29.1. Rekomenduojama 1- 4 klasių mokiniams pietauti po 3 pamokų;

29.2. Rekomenduojama 5 - 8 klasių mokiniams pietauti po 4 ir 5 pamokų.

30. Už paslaugas galima sumokėti grynaisiais pinigais arba elektroniniu atsiskaitymu.

V SKYRIUS

IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ MAITINIMAS

31. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikai maitinami pagal valgiaraščius ne rečiau kaip kas 3,5 val.

32. Atskiri valgiaraščiai sudaromi 1–3 ir 4–7 metų vaikams. Jei ikimokyklinio ugdymo įstaigoje sudaromos mišraus amžiaus grupės, valgiaraščiai gali būti sudaromi vadovaujantis tik 4–7 metų vaikams rekomenduojamomis paros maistinių medžiagų normomis.

33. 80 proc. vaikams patiekiamų patiekalų turi būti tausojantys patiekalai.

34. Pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) turi būti organizuojamas pritaikytas maitinimas. Jei pritaikyto maitinimo ugdymo įstaigos virtuvėje pagaminti nėra galimybių, vaikai, kuriems skirtas pritaikytas maitinimas, gali būti maitinami tą dieną savo iš namų atsineštu maistu. Ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas įgyvendinančios įstaigos iš namų atneštą maistą turi laikyti ir patiekti tinkamos temperatūros.

35. Jei vaiko atstovai pagal įstatymą vaikui įdeda maisto papildomai, įdėtas maistas turi atitikti teisės aktų reikalavimus.

VI SKYRIUS

VALGIARAŠČIŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

36. Maitinimo valgiaraščiai turi būti sudaromi atsižvelgiant į rekomenduojamas paros normas bei į vaikų buvimo įstaigoje trukmę. Valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo rekomenduojamų paros normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.

37. Progimnazijoje valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui.

38. Vaikų maitinimo valgiaraščiuose nurodomi patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (g). Valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūros ir gamybos technologiniuose aprašymuose turi būti nurodyti naudojami maisto produktai, jų sudėtis, bruto ir neto kiekiai (g), gamybos būdas (virimas vandenyje ar garuose, kepimas ir pan.) ir trukmė. Maisto produktai, tiekiami pagal Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programas, į valgiaraščius neįtraukiami.

39. Valgiaraščių tituliname lape turi būti nurodytas progimnazijos ar skyriaus, kuriuose organizuojamas maitinimas, pavadinimas, adresas, darbo laikas, maitinamų vaikų amžius. Visi valgiaraščio lapai turi būti sunumeruoti (išskyrus titulinį) ir patvirtinti maitinimo paslaugos teikėjo ir įstaigos vadovo parašu ir spaudu, jei jį turi. Valgiaraščiuose turi būti nurodytos savaitės ir savaitės dienos, darbo laikas, kiekvieno vaikų srauto maitinimo laikas. Valgiaraštis turi būti aiškus (nurodytos tikslios patiekalų ar maisto produktų išeišgos, be braukymų ar taisymų).

VII SKYRIUS

ELGESIO TAISYKLĖS PROGIMNAZIJOS VALGYKLOJE

40. Mokiniai elgiasi kultūringai ir mandagiai su valgyklos darbuotojais.

41. Su striukėmis, paltais į valgyklą mokiniai neįleidžiami ir neaparnaujami.

42. Mokiniai privalo atvykti pietauti tik jiems nurodytu laiku ir/ ar laisvų pamokų metu.

43. Mokiniai eidami į valgyklą plauna rankas, laikosi higienos reikalavimų.

44. Maistą įsigyja eilės tvarka.
45. Pavalgius privaloma indus nunešti į tam skirtą vietą.
46. Siekiant užtikrinti greitą mokinių aptarnavimą, mokiniai privalo susipažinti su valgiaraščiu, skelbiamu valgykloje.
47. Netyčia sudaužius lėkštę arba stiklinę, išpylus maistą ant grindų, būtina pranešti valgyklos darbuotojui.
48. Už piktybišką elgesio taisyklių valgykloje nesilaikymą, tyčia sugadintą valgyklos inventorių materialiai atsakingi mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pagal įstatymą.

VI SKYRIUS BAIGAMOSIOS NUOSTATOS

49. Valgykloje turi būti užtikrintos tinkamos sąlygos darbuotojų ir mokinių rankų higienai (muilas, rankų džiovintuvas).
 50. Maisto kokybės kontrolę atlieka Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.
-