

MAITINIMO ORGANIZAVIMO ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Šakių „Varpo“ mokykloje (toliau – Mokykloje) tvarkos aprašas (toliau Tvarkos aprašas) nustato mokinių maitinimo organizavimą, naudojant šiam tikslui skiriamas Valstybės biudžeto, tėvų (globėjų) ar asmens lėšas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio mėn. 11 d. įsakymo Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir vėlesniais šio įstatymo pakeitimais, 2023 m. lapkričio 24 d. Nr. T-335 Šakių savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl mokinių maitinimo organizavimo Šakių rajono savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti sveikatai palankią vaikų mitybą, maisto saugą ir geriausią kokybę, kad būtų patenkinti vaikų maisto medžiagų fiziologiniai poreikiai, ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai.

II SKYRIUS VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

4. Vadovaujantis teisės aktų nustatytą maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimais, mokyklos valgykloje (toliau – valgykloje) organizuojamas mokinių maitinimas. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios.

5. Valgykloje mokiniai maitinami pagal grafiką:

5.1. Mišri ikimokyklinė – priešmokyklinė grupė valgo: pusryčiai – 8:30, pietūs – 11:20, vakarienė – 15:30;

5.2. 1-ą klasių mokiniai maitinami 10:30 – 11:20;

5.3. 2-ą klasių mokiniai maitinami 10:35 – 10:50;

5.4. 3-ą, 4-ą klasių mokiniai maitinami 10:50 – 11:10;

- 5.5. 5-ą, 6-ą, 7-ą, 8-ą klasių mokiniai maitinami 11:55 – 12:20;
- 5.6. mokytojai maitinami 13:05 – 13:20;
- 5.7. prailgintos grupės mokiniai maitinami 13:20.
- 5.8. Pamokų metu leidžiama valgyti mokiniams, kuriems nėra pamokų.
- 5.9. Vykdomas ugdymo organizavimą mokykloje karantino, ekstremalios situacijos laikotarpiu maitinimas gali būti vykdomas pagal atskirą maitinimo grafiką.
6. Valgykloje per pertraukas budi mokytojai ir mokiniai.
7. Valgykloje kasdien, išskyrus mokinių atostogas, organizuojamas maitinimas, kurio metu sudaromos sąlygos visiems mokiniams pavalgyti šilto maisto.
 - 7.1. Valgykloje vykdomas daržovių „švediško stalo“ maitinimo principas.
8. Valgykloje, matomoje vietoje, skelbiama:
 - 8.1. einamosios savaitės ir dienos valgiaraščiai;
 - 8.1.1. supaprastintas dienos valgiaraštis informaciniame stende;
 - 8.2. sveikos mitybos piramidė;
 - 8.3. valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamo telefono linijos numeris;
 - 8.4. maisto priedų, kurių neturi būti vaikams tiekiamuose maisto produktuose, sąrašas;
 - 8.5. alergijas arba netoleravimą sukeliančių medžiagų arba produktų sąrašas.
9. Perspektyvinius valgiaraščius mokinių maitinimui, kuriuos suderina ir pateikia kartu su technologinėmis kortelėmis visuomenės sveikatos biuro maitinimo organizavimo specialistas, tvirtina mokyklos direktorius.
 10. Valgykloje kasdien gaminama:
 - 10.1. virškinimo sistemą tausojantis patiekalas;
 - 10.2. patiekalai iš mėsos, žuvies ir pieno produktų (suderinama pasirinkimo galimybė);
 - 10.3. patiekalas pagamintas tik iš augalinės kilmės produktų.
 11. Valgykloje sudarytos higieniškos sąlygos atsigerti kambario temperatūros ir virinto karšto geriamojo vandens.
 12. Valgykloje už maistą atsiskaitoma grynais pinigais, vardinais nemokamo maitinimo talonais, banko mokėjimo kortelėmis ir elektroniniais mokinio pažymėjimais.
 13. Šakių „Varpo“ mokyklos mokiniai, gyvenantys Šakių vaikų globos namuose, maitinami už maisto talonus, kuriuos išduoda Šakių vaikų globos namai. Ant talono būna užrašyta mokinio vardas, pavardė, data ir palikta vieta tos dienos pietų kainai įrašyti (pietų kaina suderinama sutartyje). Gautus talonus mokyklos valgyklos vyr. virėja(-as) suklijuoja ant atskiro balto lapo, suskaičiuoja ir darbo dienos pabaigoje pristato į mokyklos buhalteriją.

14. Šakių Varpo mokyklos ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo 4-7 metų amžiaus grupei maistas vežamas termosuose kiekvieną dieną, pagal suderintą tą dieną valgančių mokinių skaičių. Grupė valgyklos vedėjai(-ui) atsiskaito tą pačią dieną, pateikiant reikiamus dokumentus.

15. Mokiniai taip pat gali atsinešti ir maitintis iš namų atsineštu maistu. Už atnešto maisto saugą ir kokybę atsako vaiko atstovai pagal įstatymą.

III SKYRIUS

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

16. Mokiniui skiriamas nemokamas maitinimas mokykloje nuo informacijos Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) apie priimtą sprendimą „Dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo“ mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos.

17. Naujai atvykusiems mokiniams nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokinio duomenų pateikimo SPIS sistemoje dienos.

18. Nemokamai maitinamų mokinių vienos dienos pietų kainą tvirtina įsakymu Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

19. Mokiniui, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą ar pradinio ugdymo programą pirmoje ir antroje klasėse nemokamas maitinimas yra skiriamas pagal socialinės paramos mokiniams Šakių rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašą (Nr. T-335, 2023 m. lapkričio 24 d.).

20. Į SPIS sistemą mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą ar pradinio ugdymo programą pirmoje ir antroje klasėje, duomenis suveda už nemokamą mokinių maitinimą atsakinga socialinė pedagogė.

21. 3-8 klasių mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas duomenis į SPIS sistemą suveda Šakių rajono savivaldybės socialinio skyriaus socialinė darbuotoja.

22. Ukrainiečiams mokiniams mokykloje yra skiriamas nemokamas maitinimas nevertinant šeimos gaunamų pajamų.

23. Jeigu dėl pasikeitusių aplinkybių yra priimamas sprendimas nemokamą maitinimą mokiniui nutraukti, nemokamas maitinimas neskiriamas nuo kito mėnesio pirmos dienos.

24. Mokiniui išvykus į kitą mokyklą, atsakingas asmuo maitinimo nutraukimo datą įveda į SPIS sistemą.

25. Nemokamam mokinių maitinimui išduodami talonai kiekvienai dienai. Ant talonų užrašoma nemokamą maitinimą gaunančio vaiko pirma vardo raidė, pavardė, klasė ir data.

26. Už nemokamo maitinimo organizavimo vykdymą atsakinga(-as) direktoriaus įsakymu paskirta(-as) socialinė(-is) pedagogė(-as).

27. Socialinė(-is) pedagogė(-as), gavusi(-ęs) informaciją dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo ar nutraukimo, suderina nemokamai maitinamų mokinių skaičių su valgyklos vyr. virėja, informuoja klasių auklėtojus(-as), mokyklos buhalteriją.

28. Už nemokamo maitinimo talonų paruošimą ir išdavimą atsakinga(-as) socialinė(-is) pedagogė(-as). Ji (jis) išduoda nemokamo maitinimo talonus klasių auklėtojams(-oms). Talonai išduodami vienai savaitei.

29. Išimtiniais atvejais (klasės auklėtojui(-ai) susirgus ar išvykus) nemokamo maitinimo talonus atsiima mokinys, turintis teisę į nemokamą maitinimą.

30. Klasių auklėtojai(-os) yra atsakingi(-os) už nemokamo maitinimo talonų išdavimą šią teisę turintiems mokiniams.

31. Nemokami pietūs išduodami pateikus tik tos dienos talonus.

32. Mokiniams draudžiama nemokamam maitinimui skirtą taloną parduoti ar kitaip perduoti kitiems asmenims.

33. Valgyklos vyr. virėja(-as) darbo dienos pabaigoje perduoda talonus socialinei pedagogei. Socialinė pedagogė sužymi mokinius, kurie valgė už talonus, SPIS sistemoje. Suklijuoja talonus ant atskiro lapo ir grąžina mokyklos vyr. virėjai (-jui). Vyr. virėja(-as) informaciją pateikia mokyklos buhalterijai.

34. Nemokamo maitinimo talonas į grynus pinigus nekeičiamas.

35. Mokiniui, gaunančiam nemokamą maitinimą, neatvykus į mokyklą dėl pateisinamos priežasties, tėvai gali rašyti prašymą mokyklos socialinei(-iam) pedagogei(-ui) ir maistą gali pasiimti patys tą pačią dieną, kurią mokinys nebuvo mokykloje, iki 14.00 val.

36. Ugdymo proceso dienomis, kurios skirtos projektiniai veiklai ir, jei ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu ugdymo proceso organizavimo būdu, t.y. esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiui, nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams gali būti skiriamas sausas maisto daavinys.

37. Mokiniams, kuriems pagal GKK skirtas mokymas namuose, pateikus tėvų prašymą, maistas atiduodamas sausu davinium kas dvi savaites.

38. Atostogų metu sausas daavinys neskiriamas.

39. Klasių vadovai yra atsakingi už mokinių, turinčių teisę gauti nemokamą maitinimą, supažindinimą su šia tvarka.

IV SKYRIUS

VAIKŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI

40. Mokykla vadovaujasi maitinimo organizavimo specialisto sudarytais valgiaraščiais. Valgiaraščiais sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui.

V SKYRIUS

MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

41. Mokykloje yra sudarytos galimybės maitintis mokyklos darbuotojams.
42. Nepedagoginio personalo darbuotojai valgo jiems patogiu metu, netrukdam mokinių maitinimui.

VI SKYRIUS

VALGYKLOS DARBO PLANAVIMAS

43. Į mokyklos valgyklą prekės pristatomos pagal sutartyse su tiekėjais nustatytus grafikus.
44. Atvežtos prekės sutikrinamos su sąskaitomis, sudedamos į sandėlį. Gautos prekės registruojamos buhalterinėje programoje Biudžetas VS – modulyje „Maistas“ – „Pajamavimo dokumentai“.
45. Prasidėjus darbo dienai, remiantis „Technologinėmis kortelėmis“ vyr. virėja(-as) išduoda prekes maisto gamybai.
46. Darbo dienos pabaigoje, remiantis „Technologinėmis kortelėmis“, nurašomi sunaudoti produktai. „Maisto nurašymo aktas“ sudaromas suvedant duomenis į buhalterinę programą Biudžetas VS – modulį „Maistas“ – „Išlaidavimo dokumentai“.
47. Darbo dienos pabaigoje maitinimo talonai, surinkti pinigai, ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupės vaikų maitinimo registracijos žurnalas, mokėjimų ataskaita, maisto nurašymo aktas pristatomi į buhalteriją.
48. Gautos sąskaitos faktūros pristatomos į buhalteriją mėnesio paskutinę dieną.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Už maitinimo organizavimą Šakių „Varpo“ mokykloje atsakinga(-as) direktoriaus pavaduotoja (-as) ugdymui.

50. Už Šakių „Varpo“ mokyklos mokinių nemokamo maitinimo vykdymą atsakinga(-as) socialinė(-is) pedagogė(-as).

51. Už prekių išdavimą gamybai, pirminių dokumentų suvedimą į apskaitos programą „Biudžetas VS“ atsakinga vyr. virėja(-as).

52. Už dokumentų sutikrinimą atsakinga vyr. finansininkė (-as).

53. Maisto produktų viešųjų pirkimų konkursus organizuoja direktoriaus pavaduotoja(-as) ūkio reikalams.

54. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas vertina mokinių maitinimo organizavimo atitiktį Tvarkos aprašo reikalavimams, ne rečiau kaip kartą per dvi savaites pildo valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą Savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus nustatyta tvarka. Nustatęs neatitikčių, jas užregistruoja valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnale ir apie tai raštu informuoja ugdymo įstaigos direktorių.

55. Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalas Mokykloje saugomas dvejus metus.

56. Šakių „Varpo“ mokyklos internetinėje svetainėje <http://www.varpas.lt/> skelbiami:

56.1. Valgiaraščiai;

56.2. Maitinimo organizavimo Šakių „Varpo“ mokykloje tvarkos aprašas;

56.3. Įsakymas dėl nemokamo maitinimo kainos nustatymo.

57. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar atsiradus poreikiui tikslinti.