

## UGDYTINIŲ IR MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO KIDULIŲ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdytinių ir mokinių maitinimo organizavimo Kidulių pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato maitinimo organizavimą ir teikimą ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo ugdytiniams ir mokiniams.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti ugdytinių ir mokinių maitinimo organizavimą Mokykloje darbo dienomis, užtikrinti sveikatai palankią vaikų mitybą, maisto saugą ir kokybę, ugdyti sveikos mitybos įgūdžius.

3. Maitinimas vykdomas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais ugdytinių ir mokinių maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos ir saugos reikalavimus.

4. Maitinimas gali būti:

4.1. nemokamas maitinimas (nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis vienai dienai vienam mokiniui (toliau – nemokamo maitinimo kaina) nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 7 straipsniu ir tvirtinamas administracijos direktoriaus įsakymu);

4.2. mokamas ugdytinių, mokinių ir kitų Mokyklos bendruomenės narių maitinimas, kai už suteiktą maitinimo paslaugą moka mokiniai, už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus mokinių maitinimą moka tėvai / teisėti vaiko atstovai, kiti mokyklos bendruomenės nariai atsiskaito patys grynaisiais pinigais, elektroninėmis mokėjimo priemonėmis;

4.3. pritaikytas maitinimas (mokamas arba nemokamas) pagal iš anksto pateiktas gydytojo raštiškas rekomendacijas ir tėvų prašymus.

### II SKYRIUS SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI

5. Perspektyvinis valgiaraštis – patiekiamų, ne trumpesnio nei 15 dienų laikotarpio, maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

6. Šiltas maistas – maistas, patiekiamas kaip karštasis patiekalas, iki jo pateikimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +63°C temperatūroje.

7. Šaltas užkandis – maisto produktas ar šaltas patiekalas, neįtrauktas į valgiaraštį. Pateikiamų šaltų užkandžių sąrašas suderinamas raštišku tėvų / teisėtų vaikų atstovų pritarimu kiekvienų mokslo metų pirmą mėnesį.

8. Tausojantis patiekalas – maistas, pagamintas maistines savybes tausojančiu gamybos būdu: virtas vandenyje ar garuose, troškintas, pagamintas konvekcijos režimu, keptas įvyniojus popieriuje ar folijoje. Tausojantiems patiekalams nepriskiriami tarkuotų bulvių patiekalai.

9. 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.

10. Valgiaraštis – patiekiamų vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

11. Maisto daavinys – lengvai paruošiami arba paruošti vartoti maisto produktai ar patiekalai, kurie išduodami tam tikram laikotarpiui pagal sveikatos apsaugos ministro nustatytas vidutines

rekomenduojamas paros normas ir yra tinkamai supakuoti, kad nebūtų sąlyčio su oru, paviršiais, rankomis, kad būtų galima saugiai nešti, vežti ar kitaip transportuoti.

12. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

### **III SKYRIUS**

#### **UGDYTINIŲ IR MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

13. Maitinimas organizuojamas taip, kad būtų sudarytos sąlygos Mokyklos ugdytiniais ir mokiniams pavalgyti šilto maisto.

14. Maisto paruošimas ir patiekalų įvairumas turi atitikti vaikų amžių ir sveikos mitybos rekomendacijas.

15. Nemokamas maitinimas gali būti organizuojamas:

15.1. išduodant maisto davinius, kai organizuojamos išvykos į varžybas, mokomųjų treniruočių stovyklas ar kitus renginius;

15.2. išduodant maisto davinius ugdytiniais ir mokiniams, kai laikinai nutraukiama ugdomoji veikla mokykloje dėl ekstremalios situacijos, epidemijos, saviizoliacijos, vykstant nuotoliniam mokymui;

15.3. išduodant maisto davinius mokiniams, kuriems paskirtas mokymas namuose.

16. Perspektyvinius valgiaraščius ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo mokinių maitinimui, kuriuos suderina ir pateikia kartu su technologinėmis kortelėmis visuomenės sveikatos biuro maitinimo organizavimo specialistas, tvirtina Mokyklos direktorius.

17. Sudarant valgiaraščius, būtina laikytis rekomenduojamų paros maisto medžiagų ir energijos normų ugdytiniais ir mokiniams, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

18. Maitinimas turi atitikti fiziologinius ugdytinių ir mokinių amžiaus ypatumus bei sveikos mitybos principus.

19. Maisto produktų pirkimą, Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, organizuoja Mokykla.

20. Maitinimas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ugdytiniais organizuojamas pagal Šakių rajono savivaldybės patvirtintą sprendimą, kuriame nustatomas konkretus (pusryčių, pietų, pavakarių, vakarienės) dienos maitinimo normos dydis eurais.

21. Maisto produktų inventorizacija Mokykloje turi būti atliekama pagal inventorizacijos taisyklės (ne rečiau kaip kartą per metus), patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

22. Asmenys, susiję su maitinimo organizavimu ir maisto gamyba, turi būti pasitikrinę sveikatą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka (prieš pradėdami dirbti ir periodiškai nustatyta dažnumu).

23. Mokinių maitinimas organizuojamas valgyklose ir kitose mokiniams higieniškai maitinti tinkamose patalpose ar vietose laikantis maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų, nustatytų Reglamente (EB) Nr. 852/2004, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakyme Nr. V-675 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 15:2005 „Maisto higiena“ patvirtinimo“ (toliau – HN 15:2005), Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-168 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 26:2006 „Maisto produktų mikrobiologiniai kriterijai“ (toliau – HN 26:2006) patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 2 d. įsakyme Nr. V-417 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 16:2011 „Medžiagų ir gaminių, skirtų liestis su maistu, specialieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – HN 16:2011), ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui pavalgyti prie švaraus stalo.

24. Esant galimybėms ir tinkamoms sąlygoms mokamas ir nemokamas maitinimas gali būti vykdomas iš dalies „švediško stalo“ principu, kai mokiniai maistą įsideda patys.

## IV SKYRIUS

### UGDYTINIŲ IR MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

25. Ikimokyklinio ugdymo ugdytiniai:

25.1. maitinami pagal valgiaraščius ne rečiau kaip kas 3,5 val.

25.2. atskiri valgiaraščiai sudaromi 1–3 ir 4–7 metų vaikams.

25.3. 80 proc. mokiniams patiekiamų patiekalų turi būti tausojantys patiekalai.

25.4. ugdytiniais ar mokiniams, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1), turi būti organizuojamas pritaikytas maitinimas. Tėvai / teisėti vaiko atstovai apie pritaikyto maitinimo poreikį informuoja Mokyklos visuomenės sveikatos specialistą, kuris apie tai praneša Šakių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro maitinimo organizavimo specialistui. Pritaikyto maitinimo valgiaraščiai turi būti sudaromi ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo rekomendacijų pateikimo maitinimo organizavimo specialistui. Jei pritaikyto maitinimo Mokyklos virtuvėje pagaminti nėra galimybių, vaikai, kuriems skirtas pritaikytas maitinimas, gali būti maitinami tą dieną savo iš namų atsineštu maistu.

25.5. Jei vaiko tėvai / teisėti vaiko atstovai vaikui įdeda maisto papildomai, įdėtas maistas turi atitikti saugos, higienos ir sveikatos reikalavimus. Už atnešto maisto saugą ir kokybę atsako vaiko atstovai pagal įstatymą.

26. Mokykloje:

26.1. kasdien privaloma organizuoti pietus, kurių metu turi būti sudarytos sąlygos mokiniams pavalgyti šilto maisto. Pietūs organizuojami ne anksčiau kaip po 2,5 val. ir ne vėliau kaip praėjus 4 val. nuo pamokų pradžios.

26.2. Mokyklos interneto svetainėje turi būti skelbiamas Tvarkos aprašas ir valgiaraščiai.

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

26.4. valgiaraščiai turi būti sudaromi atsižvelgiant į mokykloje besimokančių vaikų amžių. Skiriamos dvi vaikų amžiaus grupės: 6–10 metų ir 11 metų bei vyresnio amžiaus vaikai. Nesant galimybės sudaryti valgiaraščius abiem amžiaus grupėms, sudaromas vienas valgiaraštis pagal 11 metų ir vyresnio amžiaus vaikų maistinių medžiagų fiziologinius poreikius.

26.5. pietų metu tiekiamas tik vienas karštasis pietų patiekalas. Valgiaraščiuose šie patiekalai ar patiekalas (jei tausojantis patiekalas yra pagamintas tik iš augalinės kilmės maisto produktų) pažymimi žodžiu „Tausojantis“ ir (ar) „Augalinis“. Ne mažiau kaip pusė į pietų valgiaraščius (15 dienų) įtrauktų karštųjų pietų patiekalų turi būti tausojantys ir (ar) patiekalai, pagaminti tik iš augalinės kilmės maisto produktų.

26.6. Numatyta galimybė laisvai pasirinkti užkandžius, kurie tiekiami pagal užkandžių asortimento sąrašą. Užkandžių asortimento sąraše turi būti nurodytas maisto produkto ar patiekalo pavadinimas, gamintojas bei etiketėje ar receptūros ir gamybos technologiniuose aprašymuose nurodytos sudedamosios dalys. Užkandžių asortimento sąrašas turi būti patvirtintas Mokyklos direktoriaus.

26.7. Mokiniams, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1), turi būti organizuojamas pritaikytas maitinimas. Tėvai / teisėti vaiko atstovai apie pritaikyto maitinimo poreikį informuoja Mokyklos visuomenės sveikatos specialistą, kuris apie tai praneša Šakių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro maitinimo organizavimo specialistui. Pritaikyto maitinimo valgiaraščiai turi būti sudaromi ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo rekomendacijų pateikimo maitinimo organizavimo specialistui.

26.8. Ikimokyklinio ugdymo programos mokiniams 80 proc. patiekiamų patiekalų turi būti tausojantys patiekalai.

27. Mokyklos direktorius:

27.1. atsako už maitinimo organizavimą Mokykloje;

27.2. patvirtina maitinimo organizavimo tvarką Mokykloje;

27.3. paskiria asmenis, atsakingus už mokinių maitinimą, nemokamo maitinimo apskaitą, kitos dokumentacijos tvarkymą;

27.4. užtikrina mokinių ir darbuotojų saugumą;

27.5. tvirtina mokinių maitinimo valgiaraščius.

28. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas vertina mokinių maitinimo organizavimo atitiktį 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 neatitiktį, jas užregistruoja valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnale ir apie tai raštu informuoja Mokyklos direktorių.

29. Valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties patikrinimo žurnalas Mokykloje saugomas dvejus metus.

## **V SKYRIUS UGDYTINIŲ IR MOKINIŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI**

30. Mokinių maitinimo valgiaraščiai turi būti sudaromi atsižvelgiant į rekomenduojamas paros maisto medžiagų ir energijos normas vaikams, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu, bei į mokinių buvimo Mokykloje trukmę. Valgiaraščių energinė ir maistinė vertė nuo rekomenduojamų paros normų gali nukrypti ne daugiau nei penkis procentus.

31. Mokykloje valgiaraščiai sudaromi ne mažiau kaip 15 darbo dienų laikotarpiui.

32. Mokinių maitinimo valgiaraščiuose nurodomi patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (g). Valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūrose 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.

33. Valgiaraščių kiekviename lape turi būti nurodytas Mokyklos pavadinimas, maitinimo laikas, maitinamų vaikų amžius, savaitės ir savaitės dienos. Visi valgiaraščio lapai turi būti patvirtinti Mokyklos direktoriaus parašu ir spaudu. Valgiaraštis turi būti aiškus (nurodytos tikslios patiekalų ar maisto produktų išėigos), be braukymų ar taisymų.

## **VI SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO METU**

34. Maitinimas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-964 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ aktualia redakcija.

35. Mokyklos direktorius tvirtina ugdytinių, mokinių ir darbuotojų maitinimo tvarkaraštį, įpareigoja valgyklos atsakingus darbuotojus laikytis sustiprintų higienos reikalavimų, asmens higienos, dėvėti apsaugos priemones.

36. Maitinimas organizuojamas erdvių ir srautų atskyrimo principu, laikas paskirstomas skirtingų klasių mokinių maitinimui.

37. Nutraukus ugdomąją veiklą kasdieniu būdu, nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams, tėvų ar globėjų prašymu, formuojami maisto davinio paketai. Mokyklos direktorius įsakymu įpareigoja valgyklos atsakingą asmenį suformuoti maisto davinio paketus pagal turimą produktų asortimentą, nustato paketų išdalavimo tvarką.

38. Maisto davinius suruošiantiems ir dalijantiems asmenims rekomenduojama laikytis šių taisyklių:

38.1. nuolat naudoti apsaugos priemones (respiratorius, vienkartinės pirštines ir dezinfekcinį skystį);

38.2. dalijimo metu nerekomenduojama maisto daivinių dėti į atsineštus maišelius ar indus. Maisto daiviniai turėtų būti iš anksto supakuoti ir paruošti išsinešti ar išvežti;

38.3. ne rečiau kaip kas 2 val. kruopščiai plauti rankas šiltu tekančiu vandeniu ir skystu muilu ir dezinfekuoti jas specialiomis rankų dezinfekcinėmis priemonėmis;

38.4. dalijimo vietoje dažniausiai liečiami paviršiai (durų rankenos, paviršiai, ant kurių dedami maisto produktai, ir t. t.) dažniau nei įprastai turi būti valomi ne tik drėgnu būdu, bet ir dezinfekcinėmis priemonėmis.

39. Informacija apie maisto daivinio paketų formavimą, atsiėmimo tvarką turi būti skelbiama Mokyklos interneto puslapyje.

## **VII SKYRIUS**

### **ADMINISTRAVIMAS IR PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS**

40. Mokyklos direktorius atsako už:

40.1. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų patiekalų gamybos išlaidoms, ir valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą;

40.2. maitinimo organizavimo priežiūrą ir kontrolės funkcijas bei vidaus kontrolės procedūras;

40.3. duomenų teisingumą pildant nemokamo maitinimo apskaitos žurnalą Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS) ir pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, pateikimą mokyklos vyr. buhalterei per 3 darbo dienas;

40.4. informacijos pateikimą (elektroniniu paštu) Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui apie nemokamą maitinimą gaunančio mokinio išbraukimą iš mokyklos mokinių sąrašo kitą darbo dieną po išbraukimo;

40.5. informacijos teikimą, reikalingą lėšų poreikiui nemokamam mokinių maitinimui apskaičiuoti, bei kitą reikalingą informaciją Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui.

---