

KRETINGOS R. VYDMANTŲ GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS „PASAGĖLĖ” MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos r. Vydmantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Pasagėlė” maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja vaikų, lankančių Kretingos r. Vydmantų gimnazijos ikimokyklinį ugdymo skyrių „Pasagėlė“ (toliau – Gimnazijos skyrius) maitinimą.

2. Aprašo tikslas – sudaryti sąlygas vaikų sveikatai, palankiai ir saugiai mitybai bei nustatyti maitinimo organizavimo dalyvių funkcijas.

3. Maitinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. V-1429 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-964 „Dėl Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V-836 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. 510 „Dėl rekomenduojamų paros maistinių medžiagų ir energijos normų tvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2016 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-93 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymo Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. V-753 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V-675 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 15:2005 „Maisto higiena“ patvirtinimo“ pakeitimo“ ir šiuo aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. šiltas maistas – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki patiekimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +63 C temperatūroje;

4.2. produktas – maisto produktas, naudojamas patiekalų gamybai;

4.3. vaikų maitinimo paslaugos – paslaugos, už kurias Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka sumoka tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai);

4.4. nemokamas priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimas – maitinimas, kuris yra skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams bei savivaldybės biudžeto. Nemokamas maitinimas organizuojamas Savivaldybės tarybos nustatyta mokinių nemokamo maitinimo organizavimo tvarka bei „Kretingos r. Vydmantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Pasagėlė” mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu“;

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

rekomenduojamas gydytojo.

II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

5. Gimnazijos direktorius organizuoja vaikų maitinimą taip, kad būtų sudarytos sąlygos vaikams pavalgyti šilto maisto. Maistas gaminamas atsižvelgiant į fiziologinius vaikų poreikius, amžiaus ypatumus, tinkamos mitybos principus. Grupių vaikai maitinami grupės patalpose.

6. Maitinimo organizavimo veiklos sritys ir atsakingi asmenys:

6.1. Gimnazijos direktorius:

6.1.1. teikia informaciją Kretingos rajono savivaldybės tarybai, atsakingiems darbuotojams apie lėšų poreikį maitinimo patalpoms (virtuvėms, sandėliams, grupių virtuvėms prižiūrėti, įrangai įsigyti ar atnaujinti, kitoms išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su vaikų maitinimu);

6.1.2. vykdo mokesčio už vaikų maitinimą lengvatų, numatytų Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, taikymą;

6.1.3. pagal Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais nustatytų pareigybių ir etatų sąrašą paskirsto darbuotojams vaikų maitinimo organizavimo ir priežiūros funkcijas, rengia pareigybių aprašymus;

6.1.4. tvirtina maitinimo organizavimo Gimnazijos skyriuje tvarką;

6.1.5. skiria atsakingus asmenis už Gerosios higienos praktikos taisyklių įdiegimą ir maisto saugos valdymą;

6.2. Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras:

6.2.1. sudaro perspektyvinius valgiaraščius, suderina su Gimnazijos direktoriumi;

6.2.2. sudaro perspektyvinius valgiaraščius – reikalavimus 15 dienų ir perspektyvinius valgiaraščius vaikams 15 dienų, kuriems reikalingas pritaikytas maitinimas;

6.2.3. sudaro perspektyviniuose valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūras ir gamybos technologinius aprašymus.

6.3. Mitybos ir higienos specialistas:

6.3.1. rengia dienos valgiaraštį – reikalavimą pagal perspektyvinį valgiaraštį;

6.3.2. kontroliuoja teikiamų maisto produktų kokybę, sandėliavimo sąlygas bei maisto ruošimo ir išdavimo procesą;

6.3.3. prižiūri ar nepažeidžiami patiekalų gaminimo ir pateikimo reikalavimai;

6.3.4. informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymu apie nustatytas maisto gaminimo neatitiktis, teikia pasiūlymus vaikų maitinimo klausimais;

6.3.5. atlieka Gimnazijos skyriaus virtuvės vidaus auditą;

6.3.6. vykdo Gimnazijos skyriaus higieninės būklės priežiūrą;

6.3.7. kontroliuojančioms institucijoms vykdant maitinimo organizavimo patikrinimus, kartu su kitais atsakingais darbuotojais dalyvauja tikrinime ir teikia informaciją savo kompetencijos ribose;

6.3.8. konsultuoja maitinimo klausimais Gimnazijos skyriaus darbuotojus, vaikų tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus).

6.4. Virėjas:

6.4.1. gamina patiekalus vadovaujantis dienos valgiaraščiu-reikalavimu ir technologinėmis kortelėmis;

6.4.2. laikosi patiekalų apdorojimo laiko ir temperatūros reikalavimų, atlieka pagamintų patiekalų temperatūros matavimą, šaldymo įrengimų temperatūros matavimą ir esant neatitikimams registruoja žurnaluose;

6.4.3. pasveria porcijas vienam vaikui ir išduoda į grupes atitinkamai pagal jose esančių vaikų skaičių;

6.4.4. atlieka kontrolinius svėrimus;

6.4.5. kasdien valo virtuvės patalpas ir įrenginius, vieną kartą per savaitę organizuoja

virtuvėje sanitarinę dieną ir pildo „Valymo darbų registravimo žurnalą“.

6.5. Ūkio dalies vedėjas:

6.5.1. pagal kompetenciją prižiūri, kad vaikų maitinimas atitiktų teisės aktų reikalavimus, užsako maisto produktus iš tiekėjų, kontroliuoja teikiamų maisto produktų kokybę, sandėliavimo sąlygas bei maisto produktų išdavimo procesą į virtuvę. Apie nustatytus trūkumus informuoja Gimnazijos direktorių. Atlieka pažeidimų šalinimo kontrolę;

6.5.2. dalyvauja rengiant ir atnaujinant RVASVT sistemą, vykdo savikontrolę, teikia rekomendacijas ir dalyvauja darbo grupėje dėl virtuvės vidinio audito;

6.5.3. priima iš tiekėjų tik kokybiškus realizacijos laiką atitinkančius produktus, juos sandėliuoja laikydamasis naudojimo terminų ir kitų produktų laikymo sąlygų reikalavimų;

6.5.4. darbo pabaigoje išduoda iš sandėlio produktus kitai dienai pagal iš vakaro sudarytą valgiaraštį-reikalavimą;

6.5.5. kasdien vykdo tikslią maisto produktų įplaukų ir išlaidų registraciją Medžiagų sandėlio apskaitos knygoje;

6.5.6. valo sandėlį ir fiksuoja sandėlio valymo žurnale;

6.5.7. matuoja sandėlyje esančių šaldymo įrengimų temperatūrą ir esant neatitikimams fiksuoja žurnale;

6.5.8. atlieka koregavimus dienos valgiaraštyje ir yra atsakingas už jį, jeigu tą dieną nedirba mitybos ir higienos specialistas bei koregavimai yra būtini.

6.6. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

6.6.1. vykdo darbuotojų sveikatos profilaktinių patikrinimų pažymėjimų ir Gimnazijos skyriaus higieninės būklės priežiūrą;

6.6.2. tvirtina dienos valgiaraštį – reikalavimą;

6.6.3. sutrikus maisto produktų tiekimui dėl tiekėjų kaltės, esant dideliame vaikų sergamumui, sutrikus elektros ir/ar vandentiekio tiekimui derina ir tvirtina dienos valgiaraštį, ir apie pakeitimus informuoja tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.lt).

7. Įstaigos darbuotojai pageidaujantys valgyti pietus rašo prašymą Gimnazijos direktoriui.

III. MAITINIMO PASLAUGOS FINANSAVIMAS

8. Maitinimo paslauga finansuojama tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų), kurių vaikai gauna maitinimo paslaugą ir savivaldybės biudžeto lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Priešmokyklinio ugdymo mokiniams, nemokamas maitinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui, savivaldybės biudžeto lėšų, nevalstybinių mokyklų steigėjų skirtų lėšų ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

10. Siūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vienos dienos produktams įsigyti skiriamos sumos nustatymo, nemokamam mokinių maitinimui skirtų lėšų paskirstymo mokykloms teikia Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos skyrius.

IV. VAIKŲ MAITINIMO APSKAITA

11. Vaikų maitinimų skaičius priklauso nuo jų buvimo įstaigoje trukmės: 2-7 metų amžiaus vaikai maitinami 3 kartus per dieną ne rečiau, kaip kas 3,5 valandos pagal valgiaraščius: pusryčiai – 8.30-8.50 val.; pietūs – 12.30-12.50 val.; vakarienė – 15.30-15.50 val.

12. Atsižvelgiant į vaiko buvimo ugdymo įstaigoje trukmę, vaiko tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai), gali pasirinkti kitokį maitinimų skaičių pateikdami raštišką prašymą Gimnazijos direktoriui iki einamo mėnesio 20 d. Tėvų prašymu, maitinimų skaičius vaikui, keičiamas nuo naujo mėnesio pirmos darbo dienos. Atsisakyti galima pusryčių ir vakarienės.

13. Vykdančios ES programas „Pienas vaikams ir „Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose“ vaikams papildomai patiekiami pieno produktai ir vaisiai.

14. Vaikų lankomumo ir maitinimų skaičiaus apskaita vykdoma:

14.1. elektroniniame dienyne:

14.1.1. pildo grupės mokytojas pagal dienyno pildymo taisykles;

14.1.2. einamos dienos vaikų skaičių pažymi iki 8.30 val.;

14.1.3. kasdienio vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštis suformuojamas paskutinę mėnesio dieną.

14.2. Vaikų nelankytas dienas pateisina pagal tėvų pateiktą informaciją (telefono skambutis, sms žinutė arba pranešimas el. dienyne);

14.2.1. vaikui nelankius daugiau kaip 5 dienas tėvai pateikia rašytinį pateisinimą.

14.3. Kasdienio vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščius tvirtina direktoriaus pavaduotojas ugdymui paskutinę mėnesio darbo dieną;

14.4. Patvirtinus kasdienio vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščius direktoriaus pavaduotojas perduoda buhalterii;

14.5. Buhalteris per 5 darbo dienas apskaičiuoja atlyginimą už vaiko išlaikymą vadovaujantis galiojančiu Kretingos rajono savivaldybės tarybos patvirtintu „Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Kretingos rajono savivaldybės mokyklose nustatymo tvarkos aprašu“;

14.6. priešmokyklinio ugdymo mokinių, kuriems nemokamas maitinimas skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu, apskaitą vykdo grupių mokytojai pagal „Vydmantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Pasagėlė“ mokinių nemokamo maitinimo ir organizavimo tvarkos aprašą“;

14.7. Programų „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose“ apskaitą vykdo ūkio dalies vedėjas.

15. Tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) turi informuoti grupės mokytoją:

15.1. apie vaiko neatvykimą į Gimnazijos skyrių – prieš vieną darbo dieną, o vaiko ligos atveju – per vieną darbo dieną nuo vaiko susirgimo pradžios;

15.2. apie vaiko atvykimą į Gimnazijos skyrių po ligos arba kitos nelankymo priežasties – lankymo dieną iki 8.30 val.

V. VAIKŲ MAITINIMO RACIONO ENERGETINĖ VERTĖ, DRAUDŽIAMŲ MAISTO PRODUKTŲ

16. Vienos dienos vaiko maisto raciono energinės vertės pasiskirstymas:

16.1. pusryčiai – 20-25 %;

16.2. pietūs – 30-35 %;

16.3. vakarienė – 20-25 %;

16.4. namuose vakarieniaudami vaikai turi gauti 10-15 % rekomenduojamo paros maisto raciono.

17. Draudžiama vaikams atsinešti iš namų užkandžių ir/ar gėrimų, išskyrus, maisto produktus reikalingus Gimnazijos skyriuje vykdomai ugdomajai veiklai įgyvendinti.

18. Vaikų maitinimui Gimnazijos skyriuje draudžiamos naudoti 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; pieno produktai su alyvpalmių aliejumi; kramtomoji guma; gazuoti gėrimai; energiniai gėrimai; maisto produktai, papildyti B grupės vitaminais; 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; arbata, kurioje yra pluoštinių kanapių dalių (išskyrus sėklas); 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 davinius); rūkyta žuvis; konservuoti mėsos ir žuvies gaminiai (jie leidžiami bendrojo ugdymo įstaigose organizuojamų vasaros stovyklų metu ar sudarant

maisto davinius); strimelės, pagautos 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 volioti 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 nustatytų reikalavimų. Jei gydytojo raštiškuose nurodymuose formoje Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. V-951 „Dėl Elektroninės statistinės apskaitos formos Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“ patvirtinimo (toliau – Forma Nr. E027-1) rekomenduojami vartoti šiame punkte išvardyti maisto produktai, draudimas netaikomas tik vaiko (-ų), kuriam (-iems) pateikti gydytojo raštiški nurodymai (Forma Nr. E027-1), maitinimui.“

19. Vaikams maitinti rekomenduojami šie maisto produktai: daržovės, vaisiai, uogos ir jų patiekalai; grūdiniai (viso grūdo gaminiai, kruopų produktai, duonos gaminiai); ankštinės daržovės; pienas ir pieno produktai (rauginti pieno gaminiai, po rauginimo termiškai neapdoroti); kiaušiniai; liesa mėsa (neužšaldyta); žuvis ir jos produktai (neužšaldyti); aliejai; turi būti mažiau vartojama gyvūninės kilmės riebalų: kur įmanoma riebi mėsa ir mėsos gaminiai turi būti keičiami liesa mėsa, paukštiena, žuvimi ar ankštinėmis daržovėmis; geriamasis vanduo ir natūralus mineralinis bei šaltinio vanduo.

VI. VALGIARAŠČIO SUDARYMO TVARKA

20. Gimnazijos skyriuje sudaromi:

20.1. perspektyviniai 15 dienų valgiaraščiai 1-3 metų ir 4-6 metų amžiaus vaikams. Perspektyvinius valgiaraščius sudaro Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro dietologas, tvirtina Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorius ir Gimnazijos direktorius;

20.2. perspektyviniai valgiaraščiai keičiami pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis buvo sudaryti;

20.3. perspektyviniai pritaikyto maitinimo 15 dienų valgiaraščiai pagal pateiktas raštiškas gydytojo rekomendacijas sudaro Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro dietologas, tvirtina Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorius ir Gimnazijos direktorius;

20.4. dienos valgiaraščius-reikalavimus pagal perspektyvinius valgiaraščius sudaro mitybos ir higienos specialistas;

20.4.1. valgiaraštyje-reikalavime nurodomi pusryčiams, pietums ir vakarienei patiekiami patiekalai, patiekalų kiekiai (išeiga) 1-3, 4-6 metų amžiaus vaikams, kuriems nustatytas pritaikytas maitinimas, maisto produktų pavadinimai ir kiekiai gramais, vaikų skaičius pusryčiams, pietums ir vakarienei;

20.4.2. valgiaraštį-reikalavimą pasirašo mitybos ir higienos specialistas, ūkio dalies vedėjas (produktų išdavimas), virėjas (produktų priėmimas). Direktorius pavaduotojas ugdymui tvirtina parengtą ir pasirašytą valgiaraštį-reikalavimą;

20.4.3. valgiaraščio-reikalavimo projektas sekantį dieną sudaromas iš vakaro pagal tą dieną esamų vaikų skaičių, atsižvelgiant į vaikų sergamumą Gimnazijos skyriuje bei tėvų pateiktą informaciją;

20.4.4. galimi nereikšmingi perspektyvinio valgiaraščio keitimai, t. y. koreguoti maisto produktų kiekius, jei ženkliai pasikeičia vaikų skaičius (lyginant su vakarykščiu vaikų skaičiumi) arba pakeisti vieną maisto produktą tos pačios maisto produktų grupės kitu maisto produktu, kai mitybinė vertė nepablogėja, o energinė vertė pasikeičia ne daugiau nei 5 %. Pakeitimus atlieka mitybos ir higienos specialistas ir/ar ūkio dalies vedėjas suderinęs su Gimnazijos skyriaus direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

VII. MAISTO PRODUKTŲ ĮSIGYJIMAS IR APSKAITA

21. Gimnazijos skyriuje maisto produktų pirkimas organizuojamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Maisto produktų apskaita atliekama kompiuterine programa Finas. Apskaitą veda buhalteris.

VIII. KONTROLĖ

23. Mitybos ir higienos specialistas prižiūri, kad vaikų maitinimas būtų organizuojamas pagal šį aprašą.

24. Vaikų maitinimo organizavimo kontrolę pagal kompetenciją atlieka Kretingos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnybos Klaipėdos departamentas.

25. Gimnazijos skyrius, gavęs patikrinimo aktą iš kontroliuojančios institucijos, nedelsiant išanalizuoja ir rengia trūkumų šalinimo planą.

IX. MAISTO ATLIEKŲ TVARKYMAS

26. Maisto atliekos skirstomos į šalutinius gyvūninius produktus (ŠGP) ir žaliąsias atliekas (BIO).

27. Gimnazijos skyriuje maisto atliekos laikomos specialiai tam skirtose sandariose pažymėtose (ŠGP kategorija ir BIO kategorija) talpose iki dienos pabaigos, vėliau talpinama į šaldiklį.

28. Atliekos išvežamos vieną kartą per mėnesį.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Gimnazijos direktorius supažindina darbuotojus su šiuo aprašu.

30. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas, atsižvelgiant į Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kitų teisės aktų pakeitimus.
