

PATVIRTINTA

Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro
direktorės 2023-11-10 įsakymu Nr. V-87

PANEMUNIŲ MOKYKLOS - DAUGIAFUNKCIO CENTRO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Panemunių mokykloje – daugiafunkciame centre (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių ir mokyklos darbuotojų maitinimo organizavimą, naudojant šiam tikslui skiriamas valstybės ir savivaldybės biudžetų, tėvų (globėjų) ar asmens lėšas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio mėn. 10 d. įsakymu Nr. V-394 „Dėl 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“ pakeitimo, 2021 m. gegužės 28 d. Nr. T-165 Šakių savivaldybės tarybos sprendimu “Dėl socialinės paramos mokiniams Šakių rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo”; 2019 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos Socialinės paramos mokiniams įstatymo Nr. X-686 1, 2, 4, 5, 12 ir 13 straipsnių pakeitimo įstatymu Nr. XIII-2603.

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-DAUGIAFUNKCIAME CENTRE

4. Vadovaujantis teisės aktų nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimais, Mokyklos valgyklose (toliau – valgyklose) organizuojamas mokinių maitinimas.

5. Valgyklose mokiniai maitinami pagal grafiką:

Kriūkų skyrius:

5.1. Mišri ikimokyklinė – priešmokyklinė grupė valgo: pusryčiai – 8:30; pietūs – 12:00; pavakariai – 15:00;

5.2. Trečios pertraukos metu valgo 1-4 klasių mokiniai;

5.3. Ketvirtos pertraukos metu valgo 5-8 klasių mokiniai;

Plokščių skyrius:

5.4. Priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo grupės valgo: pusryčiai – 8:30; pietūs – 12:00; pavakariai – 15:30;

- 5.5. Trečios pertraukos metu valgo 1-4 klasės mokiniai;
- 5.6. Ketvirtos pertraukos metu valgo 5-8 klasės mokiniai;

Lekėčių skyrius:

- 5.7. Mišri ikimokyklinė – priešmokyklinė grupė ikimokyklinio ugdymo grupės valgo: pusryčiai – 8.30; pietūs – 12.00; pavakariai – 15.30;
- 5.8. Trečios pertraukos metu valgo 1-4 klasės mokiniai;
- 5.9. Ketvirtos pertraukos metu valgo 5-10 klasės mokiniai;
- 6. Pamokų metu leidžiama valgyti mokiniams, kuriems nėra pamokų.
- 7. Vykdamas ugdymo organizavimą Mokykloje karantino, ekstremalios situacijos laikotarpiu maitinimas gali būti vykdomas pagal atskirą maitinimo grafiką;
- 8. Valgyklose kasdien, išskyrus mokinių atostogas, organizuojamas maitinimas, kurio metu sudaromos sąlygos visiems mokiniams ir Mokyklos darbuotojams pavalgyti šilto maisto.
- 9. Valgyklose, matomoje vietoje, skelbiama:
 - 9.1. trijų savaičių ir dienos valgiaraščiai;
 - 9.2. sveikos mitybos piramidė;
 - 9.3. maisto priedų, kurių neturi būti vaikams tiekiamuose maisto produktuose, sąrašas;
 - 9.4. alergijas arba ne toleravimą sukeliančių medžiagų arba produktų sąrašas.
- 10. Valgyklose kasdien gaminama:
 - 10.1. virškinimo sistemą tausojantis patiekalas;
 - 10.2. patiekalai iš mėsos, žuvies ir pieno produktų (suderinama pasirinkimo galimybė).
- 11. Valgyklose sudarytos higieniškos sąlygos atsigerti kambario temperatūros ir virinto karšto geriamojo vandens.
- 12. Valgyklose už maistą mokiniai ir Mokyklos darbuotojai atsiskaito grynais pinigais. Nemokami pietūs Mokyklos valgyklose išduodami pagal mokinių, gaunančių nemokamą maitinimą, sąrašus. Ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių vaikai valgo pusryčius, pietus ir vakarienę pagal sąrašus vedamus UAB „Kompiuterizuoti sprendimai“ programoje, o sekantį mėnesį tėvai praveda pinigus į Mokyklos banko sąskaitą .

III SKYRIUS

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

- 13. Mokiniui nemokamas maitinimas skiriamas nuo Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) priimto sprendimo skirti nemokamą maitinimą paskyrimo dienos iki mokslo metų pabaigos ar atsiradus kitoms aplinkybėms (mokyklos keitimas ir kt.).
- 14. Naujai atvykusiems mokiniams nemokamas maitinimas skiriamas nuo mokinio duomenų įkėlimo į SPIS sistemą dienos.
- 15. 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 (T-165, 2021-05-28).

16. Mokiniai, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą ar pradinio ugdymo programą pirmoje ir antroje klasėje, duomenis į SPIS sistemą suveda socialinė pedagogė.

17. 3-10 klasių mokiniams nemokamas maitinimas skiriamas pagal SPIS sistemos suformuotą vardinį mokinių sąrašą.

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

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

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

21. Nemokamas maitinimas vykdomas pagal valgyklos darbuotojai(-ui) kiekvieną dieną, po pirmos pamokos, atsakingo asmens pateikiamą sąrašą.

22. Kiekvieną dieną už nemokamą maitinimą atsakingi asmenys ir vyr. virėjos gautus duomenis registruoja mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnaluose.

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

24. Ugdymo proceso dienomis, kurios skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, praktinei, sportinei veiklai ir kai ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo 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.

25. Už nemokamo maitinimo organizavimo vykdymą atsakingos(-i) socialinės(-iai) pedagogės(-ai).

26. Atsakingas asmuo gavęs informaciją dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo ar nutraukimo, suderina nemokamai maitinamų mokinių skaičių su valgyklos vyr. virėja(-u) bei informuoja klasių auklėtojus(-as), Mokyklos buhalteriją.

27. Klasių auklėtojai(-os) yra atsakingi(-os) už mokinių, turinčių teisę gauti nemokamą maitinimą, supažindinimą su šia tvarka.

28. Atostogų metu sausas daavinys neskiriamas.

IV SKYRIUS PRIEŠMOKYKLINIO IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIŲ VAIKŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

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

30. Vaikų maitinimo skaičius priklauso nuo jų buvimo įstaigoje trukmės ir nuo tėvų (globėjų) pageidavimų. Vaikai maitinami ne rečiau kaip kas 3,5-4 valandas.

31. Tėvai (globėjai):

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

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

31.3. jeigu vaikas nevalgo pusryčių ar vakarienės, jį gali atvesti ar pasiimti iš grupės po / iki vaikų maitinimosi laiko;

32. Atsižvelgiant į vaiko buvimo darželyje trukmę, vaiko tėvai (globėjai), gali pasirinkti kitokį maitinimų skaičių, Mokyklos direktoriui pateikiant raštišką prašymą, kuriame nurodo pasirenkamus maitinimus. Vaikai, kurie įstaigoje būna ne ilgiau 4 val., tėvų (globėjų, kitų teisėtų vaiko atstovų) prašymu, gali būti nemaitinami. Raštišką prašymą galima pateikti 1 kartą per mėnesį.

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

34. 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.

35. Mokytojai kiekvieną dieną veda vaikų lankomumo apskaitą:

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

35.2. iki 7.30 val. pažymi el. sistemoje „Vaikų žymėjimas“ informaciją apie esamą vaikų skaičių grupėje įstaigos nustatyta tvarka. Laiku nepranešus pagamintą maisto daavinį, tėvai gali atsiimti valgykloje 11.30-12.00 su savo tara.

35.3. mokytojos atsako už vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščio tikslumą.

36. Dokumentai, kuriais pateisinamos vaikų nelankytos dienos, suteikiančios teisę į mokesčio už maitinimą lengvatą, registruojami ir laikomi grupėse.

37. Paskutinę mėnesio darbo dieną mokytoja vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštį suderina su vyr. virėja ir perduoda buhalteriiui mokesčio už vaiko išlaikymą darželyje apskaičiavimui.

V SKYRIUS

VAIKŲ MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ SUDARYMO REIKALAVIMAI

38. Vadovaujantis higienos normų reikalavimais mokinių mokamo ir nemokamo maitinimo valgiaraščius sudaro Šakių rajono Visuomenės sveikatos biuro Maitinimo organizavimo specialistė, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

VI SKYRIUS

MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

39. Mokyklos valgyklose yra sudarytos galimybės pavalgyti įstaigos darbuotojams.

40. Nepedagoginio personalo darbuotojai valgo jiems patogiu metu, netrukdant mokinių maitinimo.

41. Pedagoginio personalo darbuotojai valgo pertraukų metu arba laisvų pamokų metu.
42. Pedagoginio ir nepedagoginio personalo darbuotojai už maistą atsiskaito grynaisiais pinigais.

VII SKYRIUS VALGYKLOS DARBO PLANAVIMAS

43. Į Mokyklos valgyklas prekės pristatomos pagal sutartyse su tiekėjais nustatytus grafikus.
44. Atvežtos prekės sutikrinamos su sąskaitomis (važtaraščiais), sudedamos į sandėlius. Gautos prekės suvedamos į „Materialinių vertybių kiekinės – suminės apskaitos registrus“.
45. Prasadėjus darbo dienai, remiantis „Kalkuliacinėmis kortelėmis“ vyr. virėjos(-ai) išduoda prekes maisto gamybai.
46. Darbo dienos pabaigoje, remiantis „Kalkuliacinėmis kortelėmis“, nurašomi sunaudoti produktai ir užpildomi „Maisto produktų nurašymo žiniaraščiai“.
47. Du kartus per mėnesį gautos sąskaitos faktūros, maitinimo talonai ir surinkti pinigai pristatomi į buhalteriją.
48. Mėnesio pabaigoje užpildomos „Valgyklos mėnesinės prekinės apskaitos“ ir Materialinių vertybių kiekinės – suminės apskaitos registrai“.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Už maitinimo organizavimą Mokyklos skyriuose atsakingi Direktorius pavaduotojai ūkio reikalams ir Ūkio dalies vedėjas.
50. Už prekių išdavimą gamybai, valgyklos prekinės apskaitos sudarymą atsakingos (-i) vyr. virėjos (-ai).
51. Už pirminių dokumentų suvedimą į apskaitą atsakingos (-i) vyr. virėjos (-ai).
52. Už finansines operacijas atsakinga(-as) buhalterė(-is).
53. Maisto produktų viešųjų pirkimų konkursus Viešųjų pirkimų specialistas.
54. Mokyklos internetinėje svetainėje skelbiami:
 - Valgiaraščiai.
 - Maitinimo organizavimo Panemunių mokykloje-daugiafunkciame centre tvarkos aprašas.
 - Įsakymas dėl nemokamo maitinimo kainos nustatymo.
 - Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašo patvirtinimo“.
 - Maisto produktų tiekėjų sąrašas.
55. Lėšų maisto produktams panaudojimo finansinę kontrolę vykdo Mokyklos direktorius.
56. Aprašo pakeitimus ar naują redakciją tvirtina Mokyklos direktorius.

