

PATVIRTINTA  
Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos  
direktorius 2018 m. sausio 30 d.  
įsakymu Nr. V -17

## **SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS SPECIALIOJO UGDYMO SKYRIUS**

### **SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių (toliau – SUP mokiniai) maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja SUP mokinių, besimokančių specialiojo ugdymo skyriuje ir SUP mokinių, besimokančių pagal profesinio mokymo programas, skirtas SUP mokiniams, nemokamo maitinimo organizavimo tvarką, naudojant šiam tikslui skirtas valstybės biudžeto lėšas.
2. Aprašas parengtas atsižvelgiant į Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964, Lietuvos higienos normos HN 15:2005 „Maisto higiena“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-675, nuostatas.
3. Maisto produktų tiekimas, maisto tvarkymo vietos įrengimas, maisto tvarkymas turi atitikti teisės aktų reikalavimus. Sudarant sutartį dėl maisto produktų tiekimo mokyklai, tiekimo sutartyje yra numatyta atsakomybė už maisto produktų, neatitinkančių reikalavimų, tiekimą.
4. Tvarkant maistą taikoma RVASVT principais pagrįstą maisto tvarkymo savikontrolės sistema.
5. Maisto saugos užtikrinimo savikontrolė vykdoma vadovaujantis Geros higienos praktikos taisyklėmis skirtomis viešojo maitinimo įmonėms.

#### **II. SKYRIUS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

6. SUP mokiniai mokykloje maitinami 5 kartus dienoje (pusryčiai, priešpiečiai, pietūs, vakarienė, naktipiečiai), o negyvenantys mokyklos bendrabutyje – 3 kartus dienoje (pusryčiai, priešpiečiai, pietūs). Maitinimas organizuojamas pagal specialiojo ugdymo skyriaus vedėjo parengtą dienos ritmą.
7. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis mokinių maitinimo normomis, mokinių maitinimui dienos yra skiriama:
  - 7.1. bendrabutyje gyvenantiems mokiniams - 3,30 Eur:
    - 7.1.1. pusryčiai (25%) – 0,83 Eur;
    - 7.1.2. priešpiečiai (8%) – 0,26 Eur;
    - 7.1.3. pietūs (40%) – 1,32 Eur;
    - 7.1.4. vakarienė (20%) – 0,66 Eur;
    - 7.1.5. naktipiečiai (7%) – 0,23 Eur;
  - 7.2. negyvenantiems bendrabutyje mokiniams – 2,08 Eur:
    - 7.2.1. pusryčiai (24%) – 0,50 Eur;
    - 7.2.2. priešpiečiai (13%) – 0,26 Eur;
    - 7.2.3. pietūs (63%) – 1,32 Eur;
  - 7.3. švenčių dienomis (prieš Šv. Kalėdas, Šv. Velykas) mokinių maitinimo norma gali būti didinama 0,3 Eur;
  - 7.4. papildomai mokiniams, dalyvaujantiems šalies konkursuose, parodose, mugėse, varžybose, meniniuose ir kituose renginiuose už mokyklos ribų, priklausomai nuo renginyje praleisto

laiko, gali būti skiriama iki 6,08 Eur. Mokiniamis išvykus į ekskursiją ar išvyką, išduodamas sausas maisto davinys.

8. Valgiaraštyje – reikalavime atskirai žymimi pusryčiai, priešpiečiai, pietūs, vakarienė ir naktipiečiai.
9. Kiekvieną dieną iki 10 valandos budintis auklėtojas praneša slaugytojai kitos dienos mokinių skaičių kiekvienam maitinimui.
10. Slaugytoja iki 13 valandos užpildo valgiaraštį – reikalavimą, suskaičiuoja maisto produktų kiekį, pasirašo ir, suderinus su specialiojo ugdymo skyriaus vedėju, perduoda virėjui.
11. Slaugytoja rengia patiekalų receptūrų ir gamybos technologijos aprašymo korteles. Mokslo metų pradžioje parengia perspektyvinį 15-os dienų valgiaraštį ir suderina su Tauragės visuomenės sveikatos centru.
12. Virėjas kitos dienos mokinių maitinimui pasiima reikalingus maisto produktus. Pildo maisto produktų gavimo, maisto žaliavų ir produktų laikymo, valymo darbų registracijos, maisto žaliavų ir produktų laikymo, šiluminio apdorojimo, temperatūros ir laiko registravimo, sveikatos būklės kontrolės žurnalus.
13. Valgiaraščiai - reikalavimai, gautos sąskaitos – faktūros perduodamos į buhalteriją. Buhalterijoje maisto produktų apskaita vedama kas 10 dienų.
14. Pagalbinis virtuvės darbininkas atsakinga už patalpų švarą. Jis pildo valymo darbų registravimo žurnalą. Pagrindinį patalpų valymą, plovimą ir jei reikia dezinfekciją, atlieka vieną kartą per savaitę.

### **III. SKYRIUS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS**

15. Budinti grupė kartu su budinčiu auklėtoju į valgyklą ateina 10 minučių anksčiau ir padengia stalus. Budintieji dėvi tvarkingas prijuostas ir skareles/kepurėles.
16. Padengus stalus į valgyklą, kartu su savo auklėtojais, pakviečiami ir kiti mokiniai.
17. Valgyti sėdama prie grupėms skirtų stalų.
18. Budintis auklėtojas patikrina porcijų ir stalo įrankių skaičių.
19. Valgykloje netriukšmaujama ir netrukdoma draugams valgyti.
20. Dirbantys auklėtojai prižiūri, kad mokiniai prieš valgį plautųsi rankas.
21. Mokiniam valgant, kartu valgykloje būna ir tų grupių auklėtojai.
22. Pavalgius surenkami visi indai, įrankiai ir nunešami į indų plovyklą.
23. Auklėtojai užtikrina mokinių drausmę ir atsako, kad visi indai ir įrankiai būtų atiduoti, jų negalima išsinešti iš valgyklos.
24. Budintys mokiniai švariai nuvalo stalus, sutvarko kėdes.
25. Maistas iš valgyklos neišsinešamas. Jį galima nunešti tik sergantiems mokiniams.
26. Jei mokinys išvykęs ir nesusėja reikiamu laiku sugrįžti, jis pamaitinamas vėliau. Jam skirtas maistas padedamas valgykloje, kad neatauštų.
27. Naktipiečius mokiniai valgo bendrabučio virtuvėlėje, draudžiama valgyti gulint lovose.

### **IV. SKYRIUS REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖ**

28. Patiekiamas maistas turi būti kokybiškas, įvairus ir atitinkantis saugos reikalavimus.
29. Pirmenybė teikiama maistines savybes tausojantiems patiekalų gamybos būdams.
30. Valgymo metu ant stalų negali būti padėta druskos, pipirų, garstyčių.
31. Mokykloje, bendrabutyje, valgykloje sudaromos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo kambario temperatūros ir karšto virinto vandens. Už geriamo vandens patiekimą atsakingi budintys pedagogai ir virėjas.
32. Valgykloje turi būti sudarytos sąlygos nusiplauti rankas, nusišluostyti.
33. Valgykloje matomoje vietoje skelbiama:
  - 33.1. kiekvienos dienos valgiaraštis;
  - 33.2. maisto pasirinkimo piramidės plakatas ar kita, sveiką mitybą skatinanti, informacija;
  - 33.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris (skambinti maisto saugos ir sudėties klausimais) bei teritorinės visuomenės sveikatos

- priežiūros įstaigos telefono numeris (skambinti maitinimo organizavimo ir valgiaraščių klausimais).
34. Virėjas kontroliuoja ir atsako:
    - 34.1. kad gaunamų maisto prekių kainos neviršytų pirkimo-pardavimo sutartyje nurodytų kainų;
    - 34.2. kad maisto produktai būtų saugūs, tinkami žmogaus mitybai (realizacijos terminai, transportavimas, laikymo sąlygos, atitikimas teisės aktų reikalavimams, gamintojo nurodymams);
    - 34.3. kad nebūtų naudojami genetiškai modifikuoti produktai;
    - 34.4. kad gaminant maistą būtų naudojama kuo mažiau druskos ir cukraus (druskos ne daugiau kaip 1 g/100 g, pridėtinio cukraus ne daugiau kaip 5 g/100 g);
    - 34.5. kad kiekvieną dieną būtų pateikta daržovių ir vaisių, pagal galimybes sezoninių ir šviežių;
    - 34.6. kad maistas būtų ruošiamas skanus, atitinkantis visus kokybės reikalavimus;
    - 34.7. kad maisto gaminimas ir saugos užtikrinimas būtų vykdomas vadovaujantis RVASVT principais ir geros higienos praktikos taisyklėmis;
    - 34.8. kontroliuoja šiluminio apdorojimo temperatūrą produkto viduje;
    - 34.9. dalyvauja kursuose ir seminaruose, susijusiuose su savikontrolės sistemos diegimu, užtikrina asmens higienos reikalavimų vykdymą.
  35. Atsakingas buhalteris laiku atlieka reikalingą apskaitą.
  36. Vyr. buhalteris kontroliuoja mitybos normų laikymąsi.
  37. Direktoriaus pavaduotojas infostruktūrai rūpinasi patalpų remontu maisto ruošimo skyriuje, užtikrina tinkamą ventiliacijos, kanalizacijos ir visų kitų įrenginių veikimą.
  38. Sveikatos priežiūros specialistas (jam nesant - specialiojo ugdymo skyriaus vedėjas) pagal kompetenciją prižiūri, kad mokinių maitinimas būtų organizuojamas pagal mokyklos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintus valgiaraščius. Nustačius neatitikimų, mokinių maitinimo organizavimo tvarką prižiūrintis specialistas privalo nedelsdamas raštu apie tai informuoti mokyklos vadovą. Mokyklos vadovas atsakingas, kad nustatyti mokinių maitinimo organizavimo trūkumai būtų pašalinti tą pačią dieną.
  39. Aprašas ir valgiaraščiai turi būti skelbiami mokyklos internetinėje svetainėje.
  40. Specialiojo ugdymo skyriaus vedėjas atsakingas už mokinių maitinimo organizavimą ir šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą.

---

## APTARTA

Specialiojo ugdymo metodinės grupės  
2017 m. gruodžio 29 d. posėdyje  
protokolo Nr. SUP-4 (2017-12)