**VAIKŲ MAITINIMAS**

Giedraičių g. 60 patalpose maistas kasdien gaminamas ugdymo įstaigos virtuvėje. Vaikų stalą visada pasiekia pilnavertis ir kokybiškas, sveikatai palankus maistas. Vaikai maitinami tris kartus per dieną (pusryčiai, pietūs, pavakariai). Valgiaraščiai sudaromi pagal Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos reikalavimus. Individualus meniu specialių poreikių vaikams.

Maisto produktus ugdymo įstaigai tiekia: UAB „Officeday“, UAB „Handelshus“, AB „Žemaitijos pienas“, UAB „Galiasas“ ir UAB „Laukesta“.

Padalinyje, esančiame Kalvarijų g. 156 maistas yra atvežtinis. Maisto gamyba ir atvežimu rūpinasi „Voverės“ ( <https://www.voveres.lt/>).

**Maitinimo organizavimo specialisto funkcijos:**

* organizuoja vaikų ir darbuotojų maitinimą Įstaigoje, tvarko jo apskaitą;
* sudaro kasdieninius, sezoninius ir individualius valgiaraščius, atsižvelgiant į perspektyvinį valgiaraštį ir į vaikų amžiaus bei sveikatos ypatumus, atsižvelgiant į gydytojo pateiktas rekomendacijas ir tėvų (globėjų) prašymus ir teikia jį tvirtinti Įstaigos direktoriui;
* parengia kiekvieno patiekalo technologines korteles, kuriose nurodoma į patiekalą įeinančių produktų masė brutto ir netto, patiekalo išeiga, maistinė ir energetinė vertė;
* organizuoja ir koordinuoja naujų patiekalų kontrolinius virimus;
* pagal ugdymo įstaigos bendruomenės poreikį ir (arba) nustatytus neatitikimus organizuoja maisto patiekalų degustacijas;
* tikrina patiekalų, ruošiamų pagal valgiaraštį, kokybę juos degustuojant;
* periodiškai atlieka maisto saugos ir higienos patikrinimus, informuoja įstaigos administraciją apie nustatytas maisto gaminimo proceso neatitiktis bei teikia siūlymus koregavimo veiksmams;
* dalyvauja kitų institucijų vykdomuose patikrinimuose bei atlieka (organizuoja) nustatytų neatitikimų pašalinimą bei atsako už pateiktų rekomendacijų vykdymą;
* dalyvauja tiekiamų maisto produktų kokybės kontrolės procese, kontroliuoja sandėliavimo sąlygų̨ bei maisto ruošimo ir išdavimo procesą̨;
* neleidžia realizuoti nekokybiškų maisto produktų bei patiekalų;
* sukuria ir įdiegia į praktiką naujas maitinimo ir pritaikyto maitinimo patiekalų receptūras ir technologijas;
* organizuoja nemokamą vaikų maitinimą;
* kontroliuoja, kaip laikomasi nustatyto maisto išdavimo grafiko;
* prižiūri maitinimo organizavimą grupėse;
* organizuoja grupėse esančių indų kontrolinius išdalinimo svėrimus pagal jų tūrį;
* tvarko dokumentaciją, nustatyta tvarka teikti statistines ir kitas privalomas atskaitomybės žinias;
* skaičiuoja vaikų maisto kaloringumą;
* paruošia viešųjų pirkimų konkursui reikalingų maisto produktų sąrašą;
* konsultuoja ir šviečia Įstaigos darbuotojus vaikų maitinimo klausimais;
* supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymo įstaigos organizaciniais mitybos organizavimo dokumentais ir jų pasikeitimais;
* informuoja, diskutuoja su bendruomene, tėvais vaikų maitinimo klausimais;
* bendradarbiauja maitinimo organizavimo klausimais su kitais visuomenės sveikatos specialistais, mokyklos specialistais, kitų įstaigų atstovais, organizacijomis, rėmėjais;
* laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų;
* rengia pagal dokumentacijas planą paskirtas bylas ir laiku perduoda jas į Įstaigos archyvą;
* tvarko jam priklausančią dokumentaciją;
* dalyvauja vaikų sveikos gyvensenos ugdyme;
* atsako ir tvarko dokumentų apskaitą pagal paramos programas („Pienas vaikams“ ir „Vaisių ir daržovių vartojimo skatinimas“ ir kt.);
* prižiūri maitinimo organizavimą ugdymo įstaigoje;
* vykdo kitus Įstaigos direktoriaus ir tiesioginio vadovo teisėtai jam pavestus būtinus darbus.

**Visuomenės sveikatos biuro specialisto funkcijos:**

* teikti informaciją sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo klausimais ir vykdyti šios informacijos sklaidą (paskaitos, renginiai, viktorinos, plakatai mokyklos stenduose).
* teikti pagalbą mokiniams ugdant sveikos gyvensenos ir asmens higienos įgūdžius.
* prižiūrėti mokinių maitinimo organizavimą, skatinant sveiką mitybą bei sveikos mitybos įgūdžių formavimą.
* vertinti mokyklos aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą, dalyvauti nustatant prioritetinius mokyklos aplinkos bei sąlygų gerinimo klausimus.
* teikti pasiūlymus mokyklos vadovui dėl reikalingų priemonių, užtikrinančių traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją mokykloje.
* teikti pagalbą kūno kultūros mokytojams komplektuojant fizinio ugdymo grupes, teikti informaciją dėl mokinių galimybės dalyvauti sporto varžybose kūno kultūros mokytojams.
* teikti ir kaupti informaciją apie kasmetinius mokinių sveikatos profilaktinius patikrinimus, informaciją apibendrinti bei ne rečiau kaip 1 kartą per metus (mokslo metų pradžioje) pateikti mokyklos bendruomenei bei kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.
* teikti asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijas dėl mokinių sveikatos klasės auklėtojui (mokytojams) bei vykdyti šių rekomendacijų įgyvendinimo priežiūrą mokykloje.
* nustatyti lėtinių neinfekcinių ligų rizikos veiksnių (alkoholio, tabako, narkotikų vartojimas ir kt.) paplitimą.
* dalyvauti mokyklos prevencinio darbo grupėse, sprendžiančiose mokinių psichologines, adaptacijos ir socialines problemas.
* teikti informaciją Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui, įtarus užkrečiamąją ligą ar apsinuodijimą mokykloje.
* dalyvauti įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro specialistų nurodymus.
* teikti ir koordinuoti pirmąją medicinos pagalbą mokykloje.
* kitus darbus reglamentuoja pareigų aprašymas.