

PATVIRTINTA  
Lukšių Vinco Grybo gimnazijos direktoriaus  
2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-96

**LUKŠIŲ VINCO GRYBO GIMNAZIJOS  
MAITINIMO ORGANIZAVIMO, ELGESIO VALGYKLOJE  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Maitinimo organizavimo gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių maitinimo organizavimą. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. 394) redakcija patvirtintu Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu, Lietuvos higienos norma 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta 2017 m. kovo 13 d. Nr. V-284, 2017 m. kovo 13 d. Nr. V-284 Šakių r. savivaldybės tarybos 2016 m. liepos 29 d. sprendimu Nr. T-251 „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašų patvirtinimo“ Šakių r. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu „Dėl mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų vienai dienai vienam mokiniui lėšų dydžio nustatymo“, Lukšių Vinco Grybo gimnazijos nuostatais, patvirtintais 2017 m. liepos 28 d. Šakių r. savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T- 228, Lukšių Vinco Grybo gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis 2018-09-10 direktoriaus įsakymu Nr. V-56-1.

2. 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. MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS GIMNAZIJOJE**

3. Vadovaujantis teisės aktų nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimais, mokinių maitinimas organizuojamas gimnazijos valgykloje, sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui pavalgyti prie stalo, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.

4. Maitinimas organizuojamas pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus, su Marijampolės valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba suderintus 15 darbo dienų laikotarpiui valgiaraščius (Valgiaraščiai derinami Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos 2015 m. birželio 22 d. direktoriaus įsakyme Nr. B1-610 „Dėl Vaikų ugdymo įstaigų, vaikų socialinės globos įstaigų ir vaikų poilsio stovyklų valgiaraščių derinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka).

5. Vadovaujantis higienos normų reikalavimais, mokinių mokamo ir nemokamo maitinimo valgiaraščius sudaro vyr. virėja(-as), kuriuos tvirtina valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba.

6. Valgykloje kasdien gaminama:

6.1. virškinimo sistemą tausojantis patiekalas;

6.2. patiekalai iš mėsos, žuvies ir pieno produktų (suderinama pasirinkimo galimybė).

7. Valgykloje matomoje vietoje skelbiami einamos savaitės ir dienos valgiaraščiai, maisto pasirinkimo piramidės plakatas, maisto priedų, kurių neturi būti vaikams teikiamuose produktuose, sąrašas ir alergijas arba netoleravimą sukeliančių medžiagų arba produktų sąrašas.

8. Gimnazija dalyvauja Europos Sąjungos finansuojamose programose: pieno produktų vartojimo vaikų ugdymo ir švietimo įstaigose programoje „Pienas vaikams“ ir vaisių vartojimo skatinimo mokyklose programoje. Šių programų maisto produktai į valgiaraščius neįtraukiami.

9. Sudarytos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens.

10. Valgykloje už maistą atsiskaitoma grynaisiais pinigais. Nemokami pietūs valgykloje išduodami pateikiant vardinius talonus. Ant talonų užrašomas gimnazijos pavadinimas, klasė ir data.

11. Mokiniai gali maitintis ir iš namų atsineštu maistu. Už atsinešto maisto saugą ir kokybę atsako patys mokiniai ir jų atstovai pagal įstatymą.

12. Socialinė(-is) pedagogė(-as) yra atsakinga(-as) už mokinių maitinimo organizavimą ir nemokamo maitinimo talonų išdavimą (talonai išduodami klasėms visai savaitei pirmadieniais), programų apskaitos dokumentų rengimą.

13. Socialinė(-is) pedagogė(-as), gavusi(-ęs) informaciją dėl mokinių nemokamo maitinimo skyrimo ar nutraukimo, suderina nemokamai maitinamų mokinių skaičių su valgyklos vyr. virėja, informuoja klasių vadovus(-es), gimnazijos buhalteriją.

14. Už nemokamo maitinimo talonų paruošimą ir išdavimą atsakinga(-as) socialinė(-is) pedagogė(-as). Ji (jis) išduoda nemokamo maitinimo talonus klasių vadovų paskirtiems asmenims. Talonai išduodami vienai savaitei. Išduodant nemokamo maitinimo talonus pildomas talonų išdavimo žiniaraštis.

15. Išimtiniais atvejais (klasės vadovų paskirtam asmeniui susirgus ar išvykus) nemokamo maitinimo talonus atsiima mokinys, turintis teisę į nemokamą maitinimą.

16. Klasių vadovai(-ės) yra atsakingi(-os) už nemokamo maitinimo talonų išdavimą šią teisę turintiems mokiniams.

17. Nemokami pietūs išduodami pateikus tik tos dienos talonus.

18. Mokiniams draudžiama nemokamam maitinimui skirtą taloną parduoti kitiems asmenims.

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

20. Valgyklos vyr. virėja(-as) darbo dienos pabaigoje suklijuoja talonus ant atskiro lapo, suskaičiuoja ir pristato į gimnazijos buhalteriją.

21. Nemokamo maitinimo talonas į grynus pinigus nekeičiamas.

22. Mokinys, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas, pradėdamas maitinti kitą dieną po sprendimo skirti nemokamą maitinimą gavimo dienos. Naujai atvykusiems mokiniams nemokamas maitinimas pradėdamas teikti nuo pirmos mokymosi gimnazijoje dienos, jei ankstesnė mokykla pateikia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą.

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

24. Mokinių maitinimas organizuojamas pagal mokslo metų pradžioje iš anksto sudarytą grafiką, atsižvelgiant į mokinių amžiaus grupes, užsiėmimų gimnazijoje trukmę, kitas objektyvias priežastis.

25. Valgykloje mokiniai perka maistą ar gauna nemokamą maitinimą tik jiems skirtu laiku:

25.1. 10.05 val., 13.00 val. - priešmokyklinės grupės mokiniai;

25.2. 10.30 val. - 1 klasės mokiniai;

25.3. 8.30 val., 12.00 val., 15.15 val. ikimokyklinės grupės mokiniai;

25.4. 9.40 val. - 2-6 klasių mokiniai ( nemokamai, kiekvienam mokiniui pateikus nemokamo maitinimo taloną, ir už grynuosius pinigus);

25.5. 10.45 - 7-3g klasių mokiniai ( už grynuosius pinigus);

25.6. 11.50 – 7-3g klasių (nemokamai, pateikus nemokamo maitinimo talonus);

25.7. 4g klasių mokiniai ( nemokamai ir už grynuosius pinigus) valgo pasirinktu (laisvu nuo pamokų) metu;

25.8. mokiniai, vykstantys į olimpiadas, varžybas, išvykas, iš anksto įspėjus valgyklos darbuotojas, valgo jiems patogiu laiku;

25.9. mokiniai neaptarnaujami nuskambėjus skambučiui į pamoką ir pamokų metu (išskyrus 4g klases).

26. Mokiniais nemokamas maitinimas gimnazijoje teikiamas vadovaujantis Šakių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimu dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo.

27. Mokiniai išvykus iš gimnazijos, nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi dienos. Gimnazija pateikia mokyklai, į kurią išvyko mokinys, turimus dokumentus apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą.

28. Socialinė pedagogė apie tai, kad mokinys, kuriam skirtas nemokamas maitinimas, pakeitė mokyklą, nedelsdamas informuoja kitą ugdymo įstaigą, į kurią mokinys išvyko mokytis, pateikia pažymą apie jo teisę gauti nemokamą maitinimą.

### **III. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMAS**

29. Gimnazijoje yra sudarytos galimybės maitintis gimnazijos darbuotojams.

30. Nepedagoginio personalo darbuotojai valgo jiems patogiu metu, netrukdam mokinių maitinimui.

31. Pedagoginio personalo darbuotojai valgo trečios pertraukos metu arba laisvų pamokų metu.

### **IV. ELGESIO TAISYKLĖS GIMNAZIJOS VALGYKLOJE**

32. Pagal patvirtintus grafikus pertraukų metu valgykloje budi mokytojai, kurie atsakingi už tvarką ir drausmę valgykloje.

33. Mokiniai privalo elgtis pagal valgyklos darbuotojų bei budinčių mokytojų teisėtus nurodymus ( t.y. elgesio, aptarnavimo, atsiskaitymo, indų grąžinimo ir kitais klausimais).

34. Mokiniai eidami į valgyklą plauna rankas, laikosi sanitarinių ir higieninių reikalavimų.

35. Maistą įsigyja eilės tvarka, prie stalo neišdykauja, garsiai nesikalba, pagarbiai elgiasi su maistu.

36. Mokiniai elgiasi kultūringai ir mandagiai su valgyklos darbuotojomis.

37. Su striukėmis, paltais į valgyklą mokiniai neįleidžiami ir neaptarnaujami.

38. Mokiniais neleidžiama eiti į valgyklą kitais tikslais nei pavalgyti.

39. Pavalgius privaloma indus nunešti į tam skirtą vietą.

40. Siekiant užtikrinti greitą mokinių aptarnavimą, mokiniai privalo prieš stodami į eilę susipažinti su valgiaraščiu.

41. Netyčia sudaužius lėkštę arba stiklinę, išpylus maistą ant grindų, būtina pranešti budinčiam mokytojui arba valgyklos darbuotojui.

42. Už piktybišką elgesio taisyklių valgykloje nesilaikymą, tyčia sugadintą valgyklos inventorių materialiai atsakingi mokinių tėvai ar jų atstovai pagal įstatymą.

### **V. VALGYKLOS DARBO PLANAVIMAS**

43. Atvežtos prekės sutikrinamos su sąskaitomis, sudedamos į gimnazijos virtuvę. Gautos prekės suvedamos į „Medžiagų apskaitos knygą“.

44. Darbo dienos pabaigoje remiantis valgiaraščiais, užpildomas kitos dienos „Valgiaraštis – reikalavimas maisto produktams išduoti“.

45. Prasidėjus darbo dienai, remiantis valgiaraščiu – reikalavimu maisto produktams išduoti, kalkuliacinėmis kortelėmis, virėja išduoda prekes maisto gamybai.

46. Darbo dienos pabaigoje, remiantis kalkuliacinėmis kortelėmis ir valgiaraščiu – reikalavimu maisto produktams išduoti, nurašomi sunaudoti produktai ir užpildomas maisto produktų suvartojimo kaupiamasis žiniaraštis, užpildoma medžiagų apskaitos knyga.

47. Darbo dienos pabaigoje gautos sąskaitos – faktūros, maitinimo talonai, surinkti pinigai, valgiaraščiai, valgiaraštis – reikalavimas maisto produktams išduoti pristatomi į buhalteriją.

48. Du kartus per mėnesį į buhalteriją pristatoma prekinė – pinigine apyskaita ir maisto produktų kaupiamasis žiniaraštis.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Už maitinimo organizavimą Lukšių Vinco Grybo gimnazijoje atsakinga(-as) socialinis pedagogas (ė).

50. Už valgiaraščių sudarymą, prekių išdavimą gamybai, valgyklos prekinės apyskaitos sudarymą atsakinga vyr. virėja(-as).

51. Už pirminių dokumentų suvedimą į apskaitą atsakinga buhalterė(-is) - kasininkė(-as).

52. Už finansines operacijas atsakinga vyr. buhalterė (-is).

53. Maisto produktų viešųjų pirkimų konkursą organizuoja direktoriaus paskirtas asmuo.

54. Lukšių Vinco Grybo gimnazijos internetinėje svetainėje [vgrybo.lt](http://vgrybo.lt) skelbiami:

54.1. Valgiaraščiai;

54.2. Maitinimo organizavimo Lukšių Vinco Grybo gimnazijoje tvarkos ir elgesio aprašas;

54.3. Įsakymas dėl nemokamo maitinimo kainos nustatymo;

54.4. Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl socialinės paramos mokiniams tvarkų aprašo patvirtinimo“;

54.5. Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašas;

54.6. Mokinių nemokamo maitinimo gimnazijoje tvarkos aprašas;

54.7. Paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašas.

---