

PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio
gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d.
Įsakymu Nr. V-1-139

VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ KRISTIJONO DONELAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių maitinimo tvarka parengta vadovaujantis Mokinių nemokamo maitinimo Vilkaviškio rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. vasario 22 d. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. B-TS-135 bei Maitinimo organizavimo Vilkaviškio rajono savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. rugpjūčio 23 d. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. B-TS-135.

2. Gimnazijos mokinių maitinimo tvarka reglamentuoja maitinimo organizavimą gimnazijoje.

II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

3. Mokinių maitinimas organizuojamas gimnazijos valgykloje, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.

4. Gimnazijoje organizuojamas:

4.1. nemokamas mokinių maitinimas, skiriamas Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka;

4.2. gimnazijos mokinių maitinimas, už kurį susimoka patys mokiniai.

5. Gimnazijos valgykla dirba nuo 10.00 val. iki 14.00 val. Nemokami pietūs mokiniams organizuojami ilgosios pertraukos metu (po 4 pamokų).

6. Gimnazijos vadovas, vadovaudamasis šia tvarka,:

6.1. vykdo ar įgalioja kitus asmenis organizuoti viešąjį pirkimą patiekalams mokinių maitinimui gimnazijos valgykloje; paruošti transportą maisto vežiojimui;

6.2. įsakymu paskiria atsakingus asmenis už nemokamo maitinimo dokumentacijos tvarkymą, ataskaitų pateikimą ir apskaitą;

6.3. įsakymu tvirtina gimnazijoje nemokamai maitinamų mokinių sąrašus;

7. Pagalbinis virtuvės darbininkas:

7.1. atsižvelgdamas į sveikos mitybos principus ir taisykles vadovaujasi tiekėjo pateiktais maitinimo valgiaraščiais, kurie turi būti sudaryti atsižvelgiant į nustatytą vienos dienos vienam mokiniui pietų patiekalo kainą;

7.2. iš tiekėjo pristatytus pagamintus maisto patiekalus patiekia mokiniams, gaunantiems nemokamą maitinimą;

7.3. patiekia ir užsako kitai dienai patiekalus mokamam maitinimui. Atsiskaito už patiekalus pagal tiekėjo priėmimo-perdavimo kvitus.

8. Socialinė pedagogė:

8.1. kiekvieną dieną veda nemokamą maitinimą gaunančių mokinių apskaitą;

8.2. kalendoriniam mėnesiui pasibaigus, pildo socialinės paramos skyriui internetinį mokinių nemokamo maitinimo žurnalą SPIS duomenų sistemoje;

8.3. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, gimnazijos vyr. buhalterei pateikia socialiai remtinų moksleivių maitinimo suderinimo aktus, suderintus su tiekėjo atstovu.

9. Gimnazijos vyr. buhalterė:

9.1. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui iš socialinės pedagogės priima ir patikrina socialiai remiamų moksleivių suderinimo aktus;

9.2. socialiai remiamų moksleivių maitinimo ataskaitą pateikia Vilkaviškio r. savivaldybės apskaitos skyriui, dėl finansavimo lėšų gavimo;

9.3. gavus finansavimą apmoka tiekėjui nemokamo maitinimo išlaidas, pagal tiekėjo sąskaitą-faktūrą.

10. Visuomenės sveikatos specialistė:

10.1. prižiūri, kad mokinių maitinimas būtų organizuojamas pagal Visuomenės sveikatos biuro patvirtintus valgiaraščius.

10.2. kartą per savaitę pildo „Valgiaraščio ir mokinių maitinimo atitikties“ žurnalą.

11. Valgykloje, matomoje vietoje, skelbiama:

11.1. einamosios savaitės valgiaraščiai;

11.2. sveikos mitybos piramidė ar kita sveiką mitybą skatinanti informacija;

11.3. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos bei Teritorinės visuomenės sveikatos priežiūros telefonų numeriai.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Mokinių maitinimo organizavimo tvarka ir valgiaraščiai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje.

13. Mokyklos vadovas inicijuoja mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimą su šia tvarka.
