

PATVIRTINTA

Alytaus Vidzgirio progimnazijos
direktoriaus 2022 m. sausio 6 d.

įsakymu Nr. V-4

ALYTAUS VIDZGIRIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ MAITINIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Vidzgirio progimnazijos (toliau – mokykla) Mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato mokinių ir vaikų maitinimo, vykdomo mokykloje tvarką bei reikalavimus.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintu vaikų maitinimo organizavimo aprašu, Alytaus miesto savivaldybės tarybos ir savivaldybės administracijos sprendimais (toliau – Savivaldybės), kitais teisės aktais ir metodinėmis rekomendacijomis.

3. Aprašas reglamentuoja vaikų/mokinių, kurie ugdomi pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, bei socialiai remtinų mokinių maitinimo organizavimą ir vykdymą.

4. Tvarkos aprašo reikalavimai privalomi asmenims, atsakingiems už mokinių maitinimo organizavimą ir teikiantiems mokinių maitinimo paslaugas mokykloje.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Pietūs – tai Alytaus Vidzgirio mokykloje organizuojamas pagrindinis maitinimas. Gali būti laisvai pasirenkami pietūs, nemokami socialiai remtinų mokinių pietūs.

5.2. Valgiaraštis – vienos dienos patiekiamų maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

5.3. Šiltas maistas – maistas, patiekiamas kaip karštas patiekalas, iki pateikimo vartoti laikomas ne žemesnėje kaip +63 C temperatūroje.

5.4. Šaltas užkandis – maisto produktas ar šaltas patiekalas, neįtrauktas į valgiaraštį.

5.5. Tausojantis patiekalas – maistas, pagamintas maistines savybes tausojančiu gamybos būdu: virtas vandenyje ar garuose, troškintas, pagamintas konvekciniame krosnelėje, keptas įvyniojus popieriuje ar folijoje. Tausojantiems patiekalams nepriskiriami tarkuotų bulvių patiekalai.

5.6. Pritaikytas maitinimas – maitinimas, kuris užtikrina tam tikro sveikatos sutrikimo (alergija tam tikriems maisto produktams, virškinimo sistemos ligos ar remisinės jų būklės ir kt.) nulemtų, asmens individualių maisto medžiagų ir energijos poreikių patenkinimą, parenkant toleruojamus maisto

produktus, jų gamybos būdą, konsistenciją ir valgymo režimą, ir yra raštiškai rekomenduojamas gydytojo.

5.7. Maisto daavinys – lengvai paruošiami arba paruošti vartoti maisto produktai ar patiekalai, kurie išduodami tam tikram laikotarpiui pagal sveikatos apsaugos ministro nustatytas vidutines rekomenduojamas paros normas ir yra supakuoti, kad būtų galima saugiai nešti, vežti ar kitaip transportuoti.

5.8. Pareiškėjas – vienas iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų.

5.9. Patiekalų gamybos išlaidos – maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojų, tiesiogiai susijusių su mokinių nemokamo maitinimo paslaugos teikimu, darbo užmokestis, valstybinio socialinio draudimo įmokos, komunalinių paslaugų, ryšių ir transporto išlaidos.

5.10. Maitinimo paslaugos teikėjas – Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrinktas juridinis asmuo, ruošiantis ir teikiantis mokiniams maistą.

II SKYRIUS

MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

6. Už mokinių maitinimo organizavimą atsakingas mokyklos direktorius, kuris patvirtina mokyklos mokinių maitinimo teikimo organizavimo tvarkos aprašą.

7. Mokykla sudaro Mokinių maitinimo paslaugų teikimo sutartį su įstaiga, kuri laimi viešųjų pirkimų konkursą ir įsipareigoja organizuoti mokykloje maitinimą bei maitinimo paslaugas teikti pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus.

8. Mokyklos direktorius sudaro maisto ruošimo patalpų nuomos sutartį su įstaiga, kuri laimi viešųjų pirkimų konkursą. Sutartyje numatoma atsakomybė už maitinimo organizavimo patalpų higienos reikalavimų užtikrinimą.

9. Maitinimas mokykloje organizuojamas mokslo metų dienomis nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos ir vaikų vasaros poilsio stovyklų metu.

10. Mokinių maitinimas organizuojamas mokyklos valgykloje laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų.

11. Valgykloje maitinimas organizuojamas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą valgyklos maitinimo grafiką.

12. Tvarką ir drausmę valgykloje užtikrina budintys mokytojai, priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojai ir mokinių padėjėjai.

13. Mokykloje yra teikiamos šios maitinimo rūšys:

13.1. laisvai pasirenkami užkandžiai ir pietūs;

13.2. nemokamas maitinimas (pietūs) socialiai remtiniams mokiniams;

- 13.3. nemokamas maitinimas (pusryčiai ir pietūs) dieninėje vasaros poilsio stovykloje;
- 13.4. priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų maitinimas (pusryčiai, pietūs ir pavakariai);
- 13.5. dalyvavimas programose „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose“.
- 14. Patiekalai pateikiami pagal valgiaraščius, kurie yra:
 - 14.1. sudaromi 15 dienų laikotarpiui atsižvelgiant į rekomenduojamas paros energijos ir maistinių medžiagų normas, į mokyklos besimokančių mokinių amžių;
 - 14.2. suderinti su mokinių maitinimo paslaugą teikiančia įmone, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnyba ir mokyklos direktoriumi;
 - 14.3. patvirtinti mokyklos direktoriaus.
- 15. Valgiaraščius rengia mokinių maitinimo paslaugą teikianti įmone, kuri valgiaraščių pakeitimus derina su mokyklos direktoriumi ir mokyklai priskirtu visuomenės sveikatos specialistu;
- 16. Ne mažiau kaip pusė į pietų valgiaraščius (15 dienų) įtrauktų karštųjų pietų patiekalų yra tausojantys ir (ar) patiekalai, pagaminti tik iš augalinės kilmės maisto produktų. Vaikams, pateikusiems gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. 027-1/a), gali būti mokykloje organizuojamas pritaikytas maitinimas.
- 17. Vaikams mokykloje sudaryta galimybė atsinešti ir maitintis iš namų tą dieną atsineštais maistu (užkandžiais). Už atsinešto maisto saugą ir kokybę atsako vaiko atstovai pagal įstatymą.
- 18. Mokyklos direktoriaus sprendimu mokykla dalyvauja programose „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas mokykloje“. Šių programų maisto produktai į valgiaraščius neįtraukiami.
- 19. Mokiniai, mokytojai ir kiti mokyklos darbuotojai maitinasi už savo lėšas pagal laisvai pasirenkamų pietų ir užkandžių meniu. Rekomenduotina ne mokinių pertraukų metu.
- 20. Maitinimo metu priešmokyklinio amžiaus vaikams maistą pateikia ir panaudotus indus nuneša tam paskirti darbuotojai.
- 21. Valgymui skirtus stalus ir grindis valo mokyklos valytoja.
- 22. Valgykloje matomoje vietoje yra skelbiama:
 - 22.1. valgyklos maitinimo grafikas;
 - 22.2. laisvai pasirenkamų pietų ir užkandžių meniu;
 - 22.3. einamosios savaitės valgiaraščiai;
 - 22.4. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos nemokamos telefono linijos numeris;
 - 22.5. juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis vaikų maitinimo ir (ar) maisto produktų tiekimo paslaugas;
 - 22.6. draudžiamų maisto produktų sąrašas vaikų maitinimui mokyklose grupės;
 - 22.7. sveikos mitybos piramidė ir kita sveiką mitybą skatinanti informacija;
 - 22.8. programų „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose“ plakatai.

III SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

23. Nemokamą maitinimą mokiniui pagal tėvų deklaruotą gyvenamąją vietą skiria sprendimu Alytaus miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius. Mokiniai, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir pagal pradinio ugdymo programą pirmoje ir antroje klasėje nemokamas maitinimas skiriamas nevertinant gaunamų pajamų.

24. Jei nemokamas maitinimas mokiniui būtinas ir tėvai (globėjai-rūpintojai) nesikreipia dėl mokiniams nemokamo maitinimo skyrimo, mokykla gali kreiptis į savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, pateikdama reikalingus dokumentus nemokamam maitinimui mokiniams gauti. Tokiu atveju paramos prašo mokykla.

25. Už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą ir vykdymą mokykloje atsako mokyklos vadovas ir direktoriaus įsakymu sudaryta mokinių nemokamo maitinimo koordinavimo darbo grupė.

26. Mokyklos vadovas ir mokinių nemokamo maitinimo koordinavimo darbo grupė :

26.1. atsako už nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje;

26.2. atsako už nemokamam maitinimui skirtų lėšų tikslingą naudojimą;

26.3. renka, kaupia duomenis apie nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje ir teikia siūlymus;

26.4. gavę raštišką informaciją apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos nemokamam maitinimui mokiniui gauti, ar kilus įtarimui, kad pateikta neteisinga informacija arba ji nusišlepta, apie tai informuoja savivaldybės administracijos įgaliotą asmenį, priimančią sprendimus dėl nemokamo maitinimo nutraukimo;

26.5. esant raštiškiems tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ar mokinio padėjėjų nusiskundimams, žodinėms visuomenės sveikatos specialisto pastaboms dėl maisto kokybės ar maitinimo valgiaraščių atitikties, atlieka patikrinimus ir pildo nusiskundimų dėl maisto kokybės patikros aktą ir maitinimo valgiaraščių atitikties patikrinimo žurnalą.

27. Mokyklos vadovas gavęs Alytaus miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus ar kitų savivaldybių Socialinės paramos skyrių sprendimus dėl socialinės paramos skyrimo, įsakymu skiria nurodytiems mokiniams nemokamą maitinimą mokykloje.

28. Mokiniai nemokamai maitinami kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos.

29. Mokyklą aptarnaujančios centralizuotos buhalterijos buhalteris:

31.1. laiku apskaičiuoja mokyklai skirtas, papildomai reikalingas ar numatomas nepanaudoti einamaisiais metais lėšas;

31.2. iki kiekvieno mėnesio 5 d. informaciją apie praėjusį mėnesį nemokamą maitinimą gavusius mokinius teikia Alytaus miesto savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir finansų skyriaus specialistui;

32. Mokyklos socialinis pedagogas :

- 32.1. pagamina ir išduoda talonus mokiniams, kuriems skirtas nemokamas maitinimas ;
- 32.2. iki kiekvieno mėnesio 5 d. pildo internetinį mokinių nemokamo maitinimo registracijos žurnalą (SPIS sistemoje) pagal el. TAMO dienyne užfiksuotą tos dienos mokinių lankomumą;
- 32.3. teikia ataskaitas apie nemokamo maitinimo organizavimą ir lėšų panaudojimą;
- 32.3. iki kiekvienų metų rugpjūčio 20 d. sudaro, patvirtina ir teikia (tiesiogiai, paštu arba el. ryšio priemonėmis Socialinės paramos skyriui mokyklos mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas 1 ir 2 klasėse, sąrašą.

30. Mokykloje nemokamai maitinami:

30.1. visi priešmokyklinio ugdymo programos ir pradinio ugdymo programos 1-2 klasės mokiniai (pagal pateiktą sąrašą Socialinės paramos skyriui);

30.2. 3-8 klasių mokiniai (pagal savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimus dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo);

30.3. mokiniai dalyvaujantys dieninėse vasaros poilsio stovyklose (jei paskutinį mokslo metų mėnesį mokinsys turi teisę gauti nemokamą maitinimą);

30.4. naujai atvykę iš kitos mokyklos mokiniai (pateikus ankstesnės mokyklos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą).

31. Mokinsys, atsisakęs nemokamai maitintis, yra išbraukiamas iš nemokamo maitinimo gaunančių mokinių sąrašų, jeigu mokinio tėvai (globėjai-rūpintojai) pateikia prašymą mokyklos direktoriui dėl šios paramos atsisakymo. Prašymą apie nemokamo maitinimo nutraukimą mokykla pateikia savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui.

32. Mokykloje mokiniai nemokamai maitinami vieną kartą dienoje nuo mokslo metų pradžios iki pabaigos.

33. 5-8 kl. mokiniai valgykloje maistą gauna pateikę nemokamo maitinimo taloną valgyklos virėjai.

34. Mokiniui, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas, neatėjus valgyti, pagamintas maistas yra parduodamas.

35. Klasės vadovai iki kiekvieno mėnesio 01 d., už praėjusį mėnesį el. TAMO dienyne pabaigia pildyti mokinių lankomumą.

36. Nemokamas maitinimas gali būti teikiamas maisto daaviniais:

36.1. kai mokiniui yra skirtas mokymas namuose;

36.2. ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir karantino metu:

36.2.1. kai mokykloje sustabdomas vaikų maitinimo paslaugos teikimas;

36.2.2. kai mokinių, kurie mokosi pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio programas, tėvai (globėjai-rūpintojai) turi galimybę dirbti nuotoliniu būdu ir dėl to mokinyš nelanko ugdymo įstaigos.

37. Nemokamas maitinimas nutraukiamas:

37.1. išvykus iš mokyklos nemokamą maitinimą gaunančiam mokiniui. Mokinys direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš nemokamą maitinimą gaunančių mokinių sąrašų. Mokyklai, į kurią išvyko mokinys, išrašoma pažyma apie mokinio teisę į nemokamą maitinimą. Apie mokinio mokymosi vietos pakeitimą informuojamas Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.

37.2. nuo sprendime dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo nutraukimo nurodytos dienos;

37.3. poilsio, švenčių ir atostogų dienomis per mokslo metus.

IV SKYRIUS

NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR KARANTINO METU

38. Nemokamo maitinimo organizavimas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir karantino metu vykdomas pagal savivaldybės administracijos nurodymus.

39. Ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir karantino metu vietoj nemokamo maitinimo karštais patiekalais skiriami maisto daaviniai į namus.

40. Maisto daaviniai į namus išduodami pasibaigus mėnesiui, tėvų (globėjų-rūpintojų) raštišku prašymu mokyklos direktoriui.

41. Maisto daavinius užsako mokyklos socialinis pedagogas, išsiaiškinęs ar tėvai (globėjai-rūpintojai) pageidauja daavinio.

42. Maisto daavinių paketus paruošia maitinimo paslaugos tiekėjas.

43. Maisto daavinius dalina socialinis pedagogas (jam nesant, kitas direktoriaus paskirtas asmuo). Daaviniai išdalunami 1-2 kartus per mėnesį (kas 2 savaites) mokinių tėvams (globėjams-rūpintojams), kitiems šeimos nariams ar socialiniams darbuotojams (kuruojantiems šeimas).

V SKYRIUS
NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS VASAROS POILSIO
STOVYKLOJE

44. Mokiniais, nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu teikiamas mokyklos organizuojamoje dieninėje vasaros poilsio stovykloje (toliau stovykloje) jei paskutinį mokslo metų mėnesį jis turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą.

45. Stovyklos dalyviai maitinami kiekvieną dieną be atskiro tėvų (globėjų-rūpintojų) prašymo. Valgo nemokamus pusryčius ir pietus. Išvykus į turistinį žygį ar ekskursiją stovyklautojams išduodami maisto daaviniai;

46. Nemokamą mokinių maitinimą stovykloje kontroliuoja ir už jį atsako direktoriaus įsakymu paskirtas vaikų vasaros poilsio programos vadovas, kuris:

46.1. raštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie organizuojamą dieninę vasaros poilsio stovyklą mokykloje, nurodo jos datą ir trukmę, pateikia jame dalyvausiančių mokinių sąrašą;

46.2. užsako nemokamo maitinimo lėšas dieninei vasaros stovyklai;

46.3. pasibaigus stovyklai atsiskaito už panaudotas maitinimo lėšas.

47. Mokiniai, kurie nėra socialiai remtini, gali dalyvauti dieninėje vasaros poilsio stovykloje, tačiau nemokamas maitinimas neskiriamas. Mokiniai valgo už savo lėšas.

VI SKYRIUS
PATIEKALŲ GAMYBOS IŠLAIDŲ FINANSAVIMAS IR APMOKĖJIMAS

48. Nemokamas mokinių maitinimas finansuojamas iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų:

48.1. iki einamojo mėnesio 10 d. direktoriaus pavaduotojas ūkiui pateikia Savivaldybės centralizuotai buhalterijai PVM sąskaitas faktūras už praėjusį mėnesį maisto produktams įsigyti ir patiekalų gamybos išlaidoms kompensuoti;

48.2. Savivaldybės centralizuota buhalterija lėšas perveda mokinių maitinimo paslaugos teikėjui.

49. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti (įskaitant prekių pirkimo pridėtinės vertės mokestį) skiriamų lėšų dydis vienai dienai vienam mokiniui nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

50. Už lėšų panaudojimą atsakinga mokykla.

VII SKYRIUS

MAITINIMO KONTROLĖ, PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

51. Už maitinimo organizavimo tvarkos vykdymo kontrolę ir priežiūrą atsakingi:

51.1. mokyklos direktorius, kuris stebi šiuo aprašu nustatytos tvarkos įgyvendinimą, valgiaraščio patiekalų kainas, maisto kilmę įrodančius dokumentus. Atsako už valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą.

51.2. visuomenės sveikatos priežiūros specialistas kontroliuoja, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų higienos normų, atsako už valgykloje matomoje vietoje informacijos skelbimą, prižiūri, kad mokinių maitinimas būtų organizuojamas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus valgiaraščius; atsako už reguliarią valgiaraščių ir mokinių maitinimo atitikties priežiūrą ir žurnalo pildymą. Nustačius neatitikimų, raštu apie tai informuoja maitinimo paslaugos teikėją ir pranešimo kopiją pateikia mokyklos direktoriui, patvirtinusiame valgiaraščius. Maitinimo paslaugos teikėjas atsakingas, kad nustatyti mokinių maitinimo organizavimo trūkumai būtų pašalinti tą pačią dieną. Nepašalinus neatitikimų tą pačią dieną, visuomenės sveikatos specialistas apie tai informuoja mokyklos direktorių ir teritorinę Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą. Gavęs nusiskundimą dėl maisto kokybės ar patiekalo svorio, mokyklos visuomenės sveikatos specialistas turi teisę patikrinti patiekalo svorį ir kokybę. Pildo „Nusiskundimų dėl maisto kokybės patikros aktą“, reikalui esant, pareiškia pastabas paslaugos teikėjui. Apie nusiskundimus ir išvadas informuoja mokyklos direktorių.

51.3. socialinis pedagogas pildo priešmokyklinės grupės, 1-8 klasių mokinių nemokamo maitinimo išdavimo žurnalą, nurodydamas nemokamą maitinimą gavusius/negavusius mokinius; patikrina, ar SPIS žurnale atsirado duomenų apie naujus mokinius, kuriems skirtas nemokamas maitinimas; atsako už duomenų įvedimą į Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) žurnalą nustatytu laiku, jų teisingumą; užpildo per einamąjį mėnesį suteikto nemokamo maitinimo duomenis (SPIS) žurnale ne vėliau kaip iki sekančio mėnesio 5 dienos; raštu informuoja Socialinės paramos skyrių jei mokins nutraukė mokymąsi mokykloje.

52 Mokiniai, jų tėvai (globėjai-rūpintojai) pastabas ir pasiūlymus gali pateikti mokyklos direktoriui, visuomenės sveikatos priežiūros specialistui ar socialiniam pedagogui.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Tvarką keičia, papildo ar naikina mokyklos direktorius.

54. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama vieša prieiga: mokyklos mokinių maitinimo organizavimo tvarkos aprašas ir valgiaraščiai.

55. Visa informacija apie tvarkos aprašo pakeitimus skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

56. Mokinių maitinimo organizavimo klausimai gali būti aptariami Mokyklos taryboje, Mokinių taryboje, klasių ir visuotiniuose tėvų susirinkimuose.

mokinių maitinimo
organizavimo tvarkos aprašo 1
priedas

NUSISKUNDIMŲ DĖL MAISTO KOKYBĖS PATIKROS AKTAS

(data)

Nusiskundimas

Patikrinimas

Išvados:

Patikrinimą atliko:

visuomenės sveikatos specialistė,
vykdanti sveikatos priežiūrą mokykloje

(parašas)

(vardas, pavardė)

Patikrinime dalyvavo:

valgyklos darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

mokinių maitinimo
organizavimo tvarkos
aprašo 2 priedas

**ALYTAUS VIDZGIRIO PROGIMNAZIJOS
MAITINIMO VALGIARAŠČIŲ ATITIKTIES PATIKRINIMO
ŽURNALAS**

(data)

Tikrinimo data	Patikrinimo rezultatas (atitinka / neatitinka, nurodyti kas)	Siūlomi neatitikimų taisymai	Ištaisymo terminas (data, val.)	Įvykdyta (data, val.)	Tikrinusio asmens vardas, pavardė, parašas

Su patikrinimo rezultatais susipažinau

mokinių maitinimo
organizavimo tvarkos
aprašo 3 priedas

**AYTAUS VIDZGIRIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ NEMOKAMO
MAITINIMO TALONAS**

ALYTAUS VIDZGIRIO PROGIMNAZIJA NEMOKAMO MAITINIMO PIETŲ TALONAS (kaina, Eur.) klasė <i>Mokinio vardas, pavardė</i>
