

PATVIRTINTA

Jurbarko r. Vadžgirio pagrindinės mokyklos
mokyklos direktoriaus
2015 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V-64

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO JURBARKO R. VADŽGIRIO PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin.; Nr. 113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu (Žin., 2006, 73-2755; 2008, Nr. 63-2382, Nr. 149-6027, 2009, Nr. 153-6886), Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu „Dėl maitinimo organizavimo bendrojo lavinimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. V-964 (Žin. 2011, Nr.: 140 -6573); Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. gegužės 15 d. įsakymas Nr. O1-566 „Dėl dokumentų socialinei paramai mokiniams formų patvirtinimo“; Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimas Nr. T2-177 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko r. Vadžgirio pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašas.

2. Mokinių nemokamo maitinimo Jurbarko r. Vadžgirio pagrindinėje mokykloje tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių, kurie mokosi mokykloje, nemokamo maitinimo organizavimą ir teikimą bei valstybės lėšų tikslinį panaudojimą.

3. Mokinių nemokamo maitinimo rūšis – pietūs.

4. Mokykloje mokiniai nemokamai maitinami, gavus iš Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus sprendimą (SP-12 formą) su sąrašu mokinių, kuriems skiriama socialinė parama. Nemokamas maitinimas yra skiriamas nuo informacijos apie priimtą sprendimą gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos; iki elektroniniame žurnale nurodytos datos.

II. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO KAINOS

5. Mokinių nemokamo maitinimo kainas nustato Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktorius.

III. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS IR ADMINISTRAVIMAS

6. Mokyklos direktorius:

6.1. paskiria asmenis, atsakingus už nemokamo maitinimo organizavimą ir administravimą;

6.2. atsako už valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.3. teikia duomenis apie nemokamo maitinimo lėšų poreikį ir tikslingą valstybės biudžeto lėšų panaudojimą;

6.4. kontroliuoja, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų higienos normų reikalavimus.

7. Socialinė pedagogė:

7.1. Informuoja mokyklos bendruomenę apie nemokamo maitinimo organizavimo pakeitimus.

7.2. Jei socialinės rizikos šeimoje augančio mokinio tėvai nesikreipia dėl socialinės paramos mokiniams, socialinė pedagogė kreipiasi raštu į Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrių ir pateikia:

7.2.1. prašymą,

7.2.2. buities sąlygų tyrimo aktą;

7.2.3. kitą turimą informaciją apie mokinį, kuriam būtina skirti paramą.

7.3. Kitais atvejais mokiniui nemokamas maitinimas gali būti paskirtas, kai šeimos pajamos vienam asmeniui yra mažesnės kaip 2 VRP. Socialinė pedagogė, klasės auklėtojas, direktoriaus pavaduotoja ugdymui rašo rekomendaciją šiais atvejais:

7.3.1. atsiradus papildomoms išlaidoms dėl šeimos narių ligos (ne trumpiau kaip 1 mėn. gydosis sveikatos priežiūros įstaigos stacionare arba ne trumpiau kaip 1 mėn. turi nedarbingumo pažymėjimą);

7.3.2. šeimai netekus maitintojo;

7.3.3. mokiniui augant daugiavaikėje šeimoje (3 ir daugiau vaikų);

7.3.4. mokiniui, kurio vienas arba abu tėvai yra neįgalūs;

7.3.5. bendrai gyvenantys asmenys yra patyrę socialinę riziką;

7.3.6. neįgaliam mokiniui;

7.3.7. bendrai gyvenančius asmenis išrinka nelaimingas atsitikimas (avarija, gaisras ir kt.);

7.3.8. kitais šiame punkte neišvardintais atvejais, pritarus Jurbarko savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Socialinės paramos teikimo mokiniams komisijai.

8. Už elektroninio nemokamo mokinių maitinimo registravimo žurnalo (toliau – el. žurnalo) Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau - SPIS) duomenų bazėje pildymą, už nemokamo maitinimo organizavimą, administravimą Jurbarko r. Vadžgirio pagrindinėje mokykloje yra atsakinga socialinė pedagogė:

8.1. socialinė pedagogė paruošia mokyklos mokinių, gaunančių nemokamą maitinimą žiniaraštį iš SPIS duomenų bazės;

8.2. mokiniams, gaunantiems nemokamą maitinimą ir perkantiems už pinigus, pagamina nuolatinis talonus, kuriuos kiekvieną rytą išdalina klasių seniūnams ir pažymi žurnale mokinius, kurių nėra mokykloje;

8.3. nemokamo maitinimo ir perkančių mokinių skaičių perduoda skambindama Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos valgyklai, kuri pateikia maistą termosuose;

8.4. mokiniui pametus nuolatinį maitinimo pažymėjimą, išduodamas naujas;

8.5. kiekvieną mokymosi dieną pildo mokinių nemokamo maitinimo žurnalą, kurį mėnesio paskutinę dieną pildo SPIS duomenų bazėje;

8.6. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui pateikia mokinių nemokamo maitinimo apskaitos žurnalą ir kitus duomenis pagal poreikį;

8.7. konsultuoja klasės auklėtojus, mokinius, mokinių tėvus nemokamo mokinių maitinimo klausimais;

8.8. kai nemokamas maitinimas neskiriamas, iš Socialinės paramos skyriaus gautus dokumentus nedelsdama grąžina pareiškėjui.

9. Priešmokyklinės klasės ir 1-10 klasių vadovai organizuodami mokinių ekskursijas, renginius informuoja direktorių, pateikia dalyvaujančių mokinių sąrašą, o socialinė pedagogė raštu informuoja maitinimo paslaugas teikiančią įstaigą, dėl sauso davinio skyrimo, likus 7 darbo dienoms iki numatytos ekskursijos, renginio datos, pateikia vykstančių mokinių sąrašą ir atlieka žymėjimą el. žurnale SPIS.

10. Nemokamo maitinimo laikas:
 - 10.1. priešmokyklinio ugdymo ir 1 klasės mokiniai valgo 10.20-10.35;
 - 10.2. 2-10 klasių mokiniai valgo 11.20-11.50.
11. Mokinys, kuriam dėl ligos reikalingas tausojantis maitinimas mokykloje, gydytojo pažymą pristato mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistei.
12. Nemokamas maitinimas gali būti teikiamas poilsio, švenčių ir atostogų dienomis per mokslo metus savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
13. Maitinimo paslaugas teikiančią įstaigą atstovaujantis asmuo:
 - 13.1. užtikrina, kad valgyklos darbuotojas iš mokinio priimtų tik jam skirtą nemokamo maitinimo taloną ir už jį išduotų maistą;
 - 13.2. užtikrina, kad valgyklos darbuotojas mokiniams maistą parduotų jiems skirtu metu.
14. Maitinimo paslaugas teikiančią įstaigą atstovaujantis asmuo:
 - 14.1. užtikrina, kad valgyklos darbuotojas iš mokinio priimtų tik jam skirtą nemokamo maitinimo taloną ir už jį išduotų maistą;
 - 14.2. užtikrina, kad valgyklos darbuotojas mokiniams maistą parduotų jiems skirtu metu;
 - 14.4. kiekvieną dieną praneša socialinei pedagogei nemokamus pietus valgusių mokinių skaičių;
15. Atvykus mokiniui, kuris turi teisę gauti nemokamą maitinimą, nemokamas maitinimas teikiamas nuo pirmos mokymosi dienos, pateikus pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą iš anksčiau lankytos mokyklos.
16. Išvykus mokiniui, kuris mokykloje gavo nemokamą maitinimą, socialinė pedagogė paruošia pažymą mokyklai, į kurią mokinys išvyko, apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir per 3 darbo dienas informuoja Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės ir paramos ir rūpybos skyrių.
17. Socialinė pedagogė kontroliuoja, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų higienos normų reikalavimus, pažeidimus registruoja mokinių maitinimo atitikties žurnale.
18. Socialinė pedagogė teikia Socialinės paramos skyriui mokinių nemokamo maitinimo ataskaitas.
19. Socialinei pedagogei susirgus ar išvykus į kvalifikacijos kėlimo renginius, direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas pildo mokinių nemokamo maitinimo sąrašą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokinių nemokamam maitinimui skirtų lėšų panaudojimo auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
-