

PATVIRTINTA
Klaipėdos Liudviko Stulpino
progimnazijos direktoriaus
2022 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-31

KLAIPĖDOS LIUDVIKO STULPINO PROGIMNAZIJOS SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Klaipėdos Liudviko Stulpino progimnazijos socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu 2019 m. balandžio 12 d. Nr. T2-90, patvirtinimo pakeitimas 2021m. birželio 22 d. Nr. T2-149.

1. Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato:
 - 1.1. mokinių nemokamo maitinimo skyrimo tvarką;
 - 1.2. kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarką;
2. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme (toliau – Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas) vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO SKYRIMO TVARKA

3. Mokiniam nemokamas maitinimas skiriamas:
 - 3.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus nuo tų metų liepos 1 dienos iki rugpjūčio 25 dienos (prašymų teikti nereikia mokinių tėvams, kurių vaikai mokosi pagal priešmokyklinio ir pagal pradinio ugdymo programą pirmoje ar antroje klasėje);
 - 3.2. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo gavimo progimnazijoje kitos dienos iki mokslo metų ugdymo proceso pabaigos, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus mokslo metais po Tvarkos aprašo 3.1. papunktyje nurodytos datos;
 - 3.3. nuo progimnazijos organizuojamos vasaros poilsio stovyklos pradžios:
 - 3.3.1. jeigu paskutinį mokslo metų ugdymo proceso mėnesį mokinys turėjo teisę gauti nemokamą maitinimą;
 - 3.3.2. pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus nuo tų metų gegužės 1 dienos iki gegužės 25 dienos;
 - 3.3.3. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl nemokamo maitinimo progimnazijoje organizuojamoje vasaros poilsio stovykloje skyrimo gavimo progimnazijos kitos dienos, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus po Tvarkos aprašo 3.3.2 papunktyje nurodytos datos.

III SKYRIUS MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TVARKA

4. Progimnazijos socialinis pedagogas informuoja klasės vadovus ir mokinius apie paskirtą socialinę paramą ne vėliau kaip kitą dieną nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo dienos.
5. Mokiniai pakeitus mokyklą, progimnazijos administracija naujos mokyklos

administracijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos pateikia laisvos formos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja sprendimą priėmusį Socialinės paramos skyrių apie tai, kad mokinyms pakeitė mokyklą.

6. Progimnazijos socialinis pedagogas duomenis apie mokiniams teikiamą nemokamą maitinimą registruoja, pildydamas internetinį mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą (SPIS).

7. Progimnazijos administracija ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie per mokslo metus išvykusius arba atvykusius mokinius, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas.

8. Progimnazijos administracija:

8.1. Iki kiekvienų kalendorinių metų rugpjūčio 20 dienos sudaro, patvirtina ir Įstatymo nustatyta tvarka Socialinės paramos skyriui pateikia mokinių, kurie mokosi priešmokyklinio ir pagal pradinio ugdymo programą pirmoje ar antroje klasėje, sąrašą (toliau – Mokinių sąrašas), kuriame nurodo mokinių duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą (jeigu nėra asmens kodo, – gimimo datą), gyvenamosios vietos adresą.

Jeigu iš mokinio tėvų, globėjų ar kitų bendrai gyvenančių pilnamečių asmenų gaunama informacija, kad šios paramos poreikio nėra arba, atsisakius šios paramos, atsirado poreikis mokiniui ją gauti, progimnazijos administracija apie tai nedelsdama (per 1–5 darbo dienas) informuoja Socialinės paramos skyrių, nurodydama mokinio vardą, pavardę, asmens kodą (jeigu nėra asmens kodo, – gimimo datą), gyvenamosios vietos adresą ir paramos atsisakymo arba skyrimo datą.

Mokinių sąrašus bei informaciją apie atsisakymą ar atsiradusį paramos poreikį progimnazija papildomai per SPIS importuoja ir pateikia tvirtinti Socialinės paramos skyriui, kuris patvirtina per SPIS pateiktus (importuotus) duomenis ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

8.2. Iki kiekvienų metų gegužės 15 dienos raštu informuoja Socialinės paramos skyrių apie progimnazijoje organizuojamą (planuojamą organizuoti) vasaros poilsio stovyklą, nurodydama:

8.2.1. stovyklos trukmę;

8.2.2. ugdymo programas (amžiaus grupes), pagal kurias besimokantiems mokiniams planuojama organizuoti stovyklą;

8.2.3. sąrašą mokinių, paskutinį mokslo metų mėnesį turinčių teisę gauti nemokamą maitinimą, kurių tėvai, globėjai (rūpintojai) raštu yra informavę progimnazijos administraciją apie tai, kad mokiniai lankys dieninę vasaros poilsio stovyklą bei pageidauja gauti nemokamą maitinimą vasaros atostogų metu progimnazijoje organizuojamoje vasaros poilsio stovykloje.

9. Jeigu vasaros atostogų metu progimnazija neorganizuoja vasaros poilsio stovyklos, mokiniams nemokamas maitinimas neteikiamas. Jeigu vasaros atostogų metu progimnazija organizuoja vasaros poilsio stovyklas tik tam tikro amžiaus mokiniams, nemokamas maitinimas teikiamas tik vasaros poilsio stovyklą lankantiems to amžiaus mokiniams.

10. Progimnazija, teikdama nemokamą maitinimą mokykloje, vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintu Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu ir užtikrina sveikos mitybos reikalavimus atitinkantį nemokamo maitinimo teikimą.

11. Nemokamas maitinimas mokiniams negali būti teikiamas pinigais.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Socialinė parama mokiniams finansuojama iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams, valstybės biudžete skirtų bendrųjų asignavimų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, savivaldybės biudžeto lėšų.

13. Progimnazija iki kiekvieno mėnesio 5 dienos tiesiogiai, paštu arba el. paštu Socialinės paramos skyriui pateikia pagrindžiančius dokumentus už praėjusio mėnesio valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą. Elektroniniu paštu siunčiami dokumentai turi būti pasirašyti, nuskenuoti PDF formatu ir prisegti prie el. laiško;

13.1. ne vėliau kaip likus 20 darbo dienų iki kiekvieno ketvirčio pabaigos, esant būtinybei, inicijuoja lėšų poreikio perskirstymą ir informuoja apie numatomas nepanaudoti ar trūkstamas lėšas.

14. Produktams įsigyti skiriamų lėšų dydis nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

15. Už Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų patiekalų gamybos išlaidoms, ir valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui, tikslingą panaudojimą atsako gimnazija teisės aktų nustatyta tvarka.
