

PATVIRTINTA
Telšių „Ateities“ pagrindinės
mokyklos Direktoriaus
2013 m. rugpjūčio 30 d.
Įsakymu Nr. V-67

MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TELŠIŲ „ATEITIES“ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo Telšių „Ateities“ pagrindinėje mokykloje tvarka reglamentuoja mokinių, kurie mokosi Telšių „Ateities“ pagrindinėje mokykloje, nemokamo maitinimo organizavimą ir teikimą bei valstybės lėšų tikslinį panaudojimą.

2. Nemokamas maitinimas Telšių „Ateities“ pagrindinėje mokykloje organizuojamas vadovaujantis LR socialinės paramos mokiniams įstatymu (Žin.,2006, Nr.73-2755), LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (Žin.,2005, Nr.81-2986), LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. A1-283 „Dėl teisės aktų, numatytų LR socialinės paramos įstatyme, patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 111-4237), LR sveikatos apsaugos ministro 2006 m. lapkričio 13d. įsakymu Nr. V-936 „Dėl pusryčių ir pietų patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašo pagal mokinių amžiaus grupes (Žin., 2006, Nr. 125-4764), LR švietimo ir mokslo ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-2490 patvirtintu mokinių nemokamo maitinimo Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įsteigtose mokyklose tvarkos aprašu, LR socialinės paramos mokiniams įstatymo pakeitimo 2008 m. gegužės 15 d. įstatymu Nr. X-1544, Telšių rajono savivaldybės tarybos Socialinės paramos mokiniams Telšių rajono ugdymo įstaigose teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2013 m. birželio 27 d. Nr. T1-296.

3. Nemokamo maitinimo rūšys yra šios: pietūs, pusryčiai, maitinimas mokykloje organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose.

4. Mokykloje mokiniai nemokamai maitinami, gavus iš Telšių 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 kalendorinių metų arba mokslo metų pabaigos; iki elektroniniame žurnale nurodytos datos.

II. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO KAINOS

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

III. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS IR ADMINISTRAVIMAS

6. Mokyklos direktorius:

6.1. atsakingas už nemokamo maitinimo organizavimą;

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

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

6.4. teikia duomenų apie nemokamo maitinimo lėšų poreikį ir tikslingą valstybės biudžeto lėšų panaudojimo pateikimą;

6.5. 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 Telšių 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 ar nelaimingų atsitikimų;

7.3.2. šeimai netekus maitintojo;

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

7.3.4. mokiniui, kurio vienas iš tėvų turi negalią (yra netekęs 60 procentų ir daugiau darbingumo);

7.3.5. kai mokinio tėvai nesikreipia dėl socialinės paramos (mokiniui, augant socialinės rizikos šeimoje);

7.3.6. neįgaliam mokiniui;

7.3.7. jei vienišas tėvas (motina) augina du ir daugiau vaikų.

8. Už nemokamo maitinimo organizavimą, administravimą ir elektroninio nemokamo mokinių maitinimo registravimo žurnalo (toliau – el.žurnalo) Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau - SPIS) duomenų bazėje pildymą Telšių „Ateities“ pagrindinėje mokykloje yra atsakinga socialinė pedagogė, už nemokamo maitinimo organizavimą, administravimą ir el. žurnalo SPIS pildymą Telšių „Ateities“ pagrindinės mokyklos Degaičių skyriuje – skyriaus vedėja. Socialinė pedagogė ir skyriaus vedėja:

8.1. paruošia klasės auklėtojams mokinių, gaunančių nemokamą maitinimą sąrašą;

8.2. atspausdina ir kiekvieną mokymosi dieną 5-10 klasių auklėtojų paskirtiems auklėtiniams išduoda nuolatinis nemokamo maitinimo pažymėjimus su mokinio nuotrauka;

8.3. mokiniui pametus nuolatinį nemokamo maitinimo pažymėjimą, išduoda laikiną, nurodo jo galiojimo datą;

8.4. kiekvieną mokymosi dieną pildo el. žurnalą SPIS duomenų bazėje;

8.5. jei nėra prieigos prie SPIS duomenų bazės, pildo mokinių nemokamo maitinimo sąrašą, pagal kurį kitą darbo dieną užpildo el. žurnalą;

8.6. teikia Centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui mėnesio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalus;

8.8. Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazėje pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, per kito mėnesio 3 darbo dienas elektroniniu paštu ar telefonu informuoja socialinės paramos ir rūpybos skyrių apie nemokamo maitinimo žurnalų žymėjimo užbaigimą;

8.9. konsultuoja klasės auklėtojus, mokinius, mokinių tėvus nemokamo mokinių maitinimo klausimais.

9. Klasių auklėtojai:

9.1. perduoda su nemokamu maitinimu susijusią informaciją auklėtiniams ir jų tėvams;

9.2. priešmokyklinio ugdymo grupės ir 1-4 kl. auklėtojai pasirašo talonų išdavimo akte dieną, nuo kurios auklėtiniui skiriamas nemokamas maitinimas;

9.3. 5-10 kl. mokiniai pasirašo talonų išdavimo akte dieną, nuo kurios skiriamas nemokamas maitinimas;

9.4. priešmokyklinio ugdymo grupės ir 1-4 kl. mokytojai kiekvieną dieną užpildo nemokamo mokinių maitinimo žiniaraštį: pateikia, mokinių, kurių nėra mokykloje sąrašą ir pasirašo;

9.5. 5-10 klasių auklėtojų paskirtas asmuo kiekvieną dieną per 1 pertrauką pasiima nemokamo maitinimo talonus pas socialinę pedagogę ir pateikia, mokinių, kurių nėra mokykloje sąrašą;

9.6. pr.gr. ir 1-10 kl. auklėtojai organizuodami mokinių ekskursiją, informuoja raštu maitinimo paslaugas teikiančią įstaigą atstovaujantį asmenį likus 7 darbo dienoms iki numatytos ekskursijos datos ir pateikia vykstančių mokinių sąrašą.

10. Nemokamo maitinimo laikas:

10.1. Mokiniai, gaunantys nemokamus pietus, valgykloje valgo:

10.1.1. per 2 pertrauką – 1-4 klasės;

10.1.2. per 3 pertrauką – 5-7 klasės;

10.1.3. per 4 pertrauką – 8-10 klasės.

10.2. Mokiniai, gaunantys nemokamus pusryčius, valgykloje valgo:

10.2.1. 1-10 klasės – per 1 pertrauką.

11. Mokiniai neatvykus į mokyklą dėl ligos arba jam gydytojų komisijos sprendimu skirtas mokymas namuose, tėvų prašymu ir mokyklos direktoriaus sprendimu tai dienai skirtas nemokamas maistas gali būti atiduodamas parnešti į namus:

11.1. nemokamą maitinimą gaunančio mokinio tėvai gali parašyti prašymą mokyklos direktorei, kad maistas mokiniui būtų išduodamas į namus, nurodant maistą pasiimančią asmenį;

11.2. nemokamas maistas tėvams atiduodamas su mokyklos direktorės įsakymu;

11.3. pažyma apie ligos laikotarpį pristatoma klasės auklėtojui arba mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistei;

11.4. socialinė pedagogė išduoda mokinio tėvams (kitiems asmenims) nemokamo maitinimo talonus, pasirašant nemokamo maitinimo talonų išdavimo žurnale;

11.5. mokinio tėvai (kiti asmenys) atsakingi už maisto parnešimą į namus higienos normas atitinkančiame inde.

12. mokiniams, kuriems dėl ligos reikalingas tausojantis maitinimas mokykloje, gydytojo pažymą pristato mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistei.

13. Nemokamas maitinimas gali būti teikiamas poilsio, švenčių ir atostogų (išskyrus vasaros atostogas) dienomis per mokslo metus, jei savivaldybė turi tam lėšų:

13.1. renginio organizatorius pateikia raštišką prašymą mokyklos vadovui prieš 25 darbo dienas ir pateikia jame dalyvausiančių mokinių sąrašą, nurodo renginio datą ir trukmę;

13.2. socialinė pedagogė, Degaičių skyriaus vedėja, mokyklos vadovui patenkinus renginio organizatoriaus prašymą, socialinės paramos ir rūpybos skyriui prieš 22 darbo dienas pateikia, mokinių, dalyvausiančių renginyje, sąrašą, nurodo renginio datą ir trukmę;

13.3. socialinės paramos ir rūpybos skyriui patenkinus mokyklos prašymą, socialinė pedagogė, Degaičių skyriaus vedėja organizuoja nemokamo maisto išdavimą renginyje dalyvaujantiems nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams ir atlieka žymėjimą el. žurnale SPIS apie gautą paramą.

14. Nemokamas maitinimas vasaros atostogų metu mokyklose organizuojamose dieninėse vasaros poilsio stovyklose:

14.1. stovyklos organizatoriai iki kiekvienų metų gegužės 1 d. raštu informuoja mokyklos vadovą apie planuojamą organizuoti vasaros stovyklą mokykloje, nurodo jos datą ir trukmę, pateikia jame dalyvausiančių mokinių sąrašą;

14.2. socialinė pedagogė, Degaičių skyriaus vedėja, mokyklos vadovui patenkinus stovyklos organizatoriaus prašymą, iki kiekvienų metų gegužės 15 d. raštu informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių apie planuojamą organizuoti dieninę vasaros stovyklą mokykloje, nurodo jos datą ir trukmę, pateikia jame dalyvausiančių mokinių sąrašą;

15. Maitinimo paslaugas teikiančią įstaigą atstovaujantis asmuo:

15.1. užtikrina, kad valgyklos darbuotojai iš mokinio priimtų tik jam skirtą nemokamo maitinimo taloną ir už jį išduotą maistą;

15.2. užtikrina, kad valgyklos darbuotojai mokiniams maistą parduotų jiems skirtų pertraukų metu;

15.3. užtikrina patiekalų pasirinkimą mokiniams;

15.4. kiekvieną dieną praneša socialinei pedagogei ir Degaičių skyriaus vedėjai priešmokyklinio ugdymo grupės, 1-4 kl. nemokamus pusryčius ir pietus valgusių mokinių skaičių (pateikia 1-4 klasių mokytojų užpildytą ir valgyklos vyr. virėjos pasirašytą nemokamo mokinių maitinimo žiniaraštį);

15.5. kiekvieną dieną praneša socialinei pedagogei 5-10 kl. panaudotų pusryčių talonų skaičių, pietų talonų skaičių.

16. 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.

17. Išvykus mokiniui, kuris mokykloje gavo nemokamą maitinimą, socialinė pedagogė, Degaičių skyriaus vedėja paruošia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą mokyklos, į kurią mokinys išvyko, administracijai ir per 3 darbo dienas informuoja Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės ir paramos ir rūpybos skyrių.

18. Socialinė pedagogė, Degaičių skyriaus vedėja ir maitinimo paslaugas teikiančią įstaigą atstovaujantis asmuo mėnesio pabaigoje surašo nemokamam maitinimui panaudotų lėšų aktą pagal el. žurnalo SPIS duomenis.

19. Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistė kontroliuoja, kad teikiama maitinimo paslauga būtų kokybiška ir atitiktų higienos normų reikalavimus, pažeidimus registruoja mokinių maitinimo atitikties žurnale.

20. Socialinė pedagogė teikia Buhalterinės apskaitos skyriui ketvirtinę, metinę mokinių nemokamo maitinimo ataskaitas;

21. Telšių rajono savivaldybės Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterė:

21.1. vykdo lėšų, skirtų nemokamam maitinimui, apskaitą;

21.2. teikia paraiškas lėšoms mokinių nemokamam maitinimui, pervesti;

21.3. teikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui informaciją apie numatomas nepanaudoti valstybės lėšas einamaisiais metais.

22. Socialinei pedagogei, Degaičių skyriaus vedėjai susirgus ar išvykus į kvalifikacijos kėlimo renginius, direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas pildo mokinių nemokamo maitinimo sąrašą.

23. Telšių „Ateities“ pagrindinės mokyklos Degaičių skyriaus nemokamą maitinimą organizuoja ir administruoja šio skyriaus vedėja. Degaičių skyrius vadovaujasi Telšių „Ateities“ pagrindinės mokyklos nemokamo maitinimo tvarkos aprašu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Lėšų, skirtų mokinių nemokamam maitinimui ir jo administravimui, panaudojimo auditą atlieka Telšių rajono savivaldybės administracijos kontrolieriaus tarnyba, Telšių rajono savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba, Valstybės kontrolė.