



## **KLAIPĖDOS „AITVARO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS DĖL KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. spalio 12 d. Nr. V - 89  
Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2019 m. balandžio 12 d. sprendimu Nr. T2-90 „Dėl Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos „Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos“ aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos „Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos“ aprašą, patvirtintą 2011 m. vasario 9 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-58.

Direktorė

Irina Fiodorova

Parengė:  
direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Jelena Diačenkienė, tel. Nr. 8(46) 38 25 00  
2020-10-12

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos direktoriaus  
2020 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. V - 89

## **KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) sudarytas vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2019 m. balandžio 12 d. sprendimu Nr. T2-90 „Dėl Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos respublikos Socialinės paramos mokiniams įstatymu, patvirtintu 2006 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. X-686, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokinių nemokamo maitinimo valstybinėse mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu 2020 m. sausio 24 d. Nr.V-76, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo bei Švietimo, mokslo ir sporto ministrų patvirtintomis 2020 m. rugpjūčio 19 d. mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu metodinėmis rekomendacijomis.

2. Socialinės paramos mokiniams teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato:

- 2.1. kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarką;
- 2.2. mokinių nemokamo maitinimo Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijoje tvarką;
- 2.3. paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarką;
- 2.4. mokinių nemokamo maitinimo ir paramos mokinio reikmenims įsigyti išimties atvejais teikimo tvarką.

### **II. MOKINIŲ TEISĖ Į SOCIALINĘ PARAMĄ MOKINIAMS**

3. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus ir į paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam iš bendrai gyvenančių asmenų ar vienam gyvenančiam asmeniui (toliau vadinama – vidutinės pajamos vienam asmeniui) per mėnesį yra mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžio;

4. Mokiniai turi teisę į nemokamus pietus ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra mažesnės kaip 2 VRP dydžiai, atsižvelgiant į šeimos gyvenimo sąlygas šiais atvejais: ligos, nelaimingo atsitikimo, netekus maitintojo, kai motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus), kai šeima augina tris ir daugiau vaikų ar bent vienas šeimos narys yra neįgalus.

5. Vertinant bendrai gyvenančių asmenų pajamas, į šeimų, auginančių vaikus, pajamas neįskaitomos jų gaunamos išmokos vaikams ir išmokos, susijusios su COVID-19 pandemija. Taip pat apskaičiuojant bendrai gyvenančių asmenų gaunamas pajamas nėra įskaitoma dalis (priklausomai nuo šeimos situacijos nuo 20 iki 40 procentų) darbinių (darbo užmokesčio), savarankiškai dirbančių asmenų gautų pajamų, nedarbo socialinio draudimo išmokos ar darbo paieškos išmokos.

### **III. MOKINIO REIKMENŲ RINKINIŲ SUDARYMAS IR JŲ KAINOS NUSTATYMAS**

6. Parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama pagal gyvenamąją vietą, vadovaujantis savivaldybės tarybos patvirtinta paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarka.

7. Mokinio reikmenims įsigyti (įskaitant pirkimo pridėtinės vertės mokestį) skiriama 2 BSI dydžių suma vienam mokiniui per kalendorinius metus.

8. Jei mokinys yra patyręs socialinę riziką, mokinio reikmenų rinkiniai kiekvienam mokiniui sudaromi pagal jo individualius poreikius, atsižvelgiant į mokinių skaičių šeimoje ir jų jau turimus mokinio reikmenis.

#### **IV SKYRIUS**

### **KREIPIMOSI DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TVARKA**

9. Pareiškėjas, kuris deklaruoja gyvenamąją vietą arba yra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje, o jeigu jo gyvenamoji vieta nedeklaruota ir jis nėra įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, faktiškai gyvena (šiuo atveju asmenų faktinė gyvenamoji vieta nustatoma Įstatymo nustatyta tvarka) Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje, dėl socialinės paramos mokiniams kreipiasi į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus Socialinių išmokų poskyrį (toliau – Socialinių išmokų poskyris), užpildęs Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintos formos prašymą-paraišką socialinei paramai mokiniams gauti (toliau – prašymas-paraiška), kuriame nurodo socialinei paramai mokiniams skirti būtinus duomenis apie save ir bendrai gyvenančius asmenis, ir prideda dokumentus (duomenis), nustatytus Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 20 straipsnyje (išskyrus duomenis apie bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens turimą turtą). Įstatymo nustatytais atvejais, kai mokiniai turi teisę į nemokamus pietus, nevertinant gaunamų pajamų, šių dokumentų (duomenų) pateikti nereikia.

Jeigu kreipiamasi dėl socialinės paramos mokiniams Įstatymo 5 straipsnio 2 dalyje ar Tvarkos aprašo 33 punkte nurodytais atvejais, pareiškėjas turi pateikti dokumentus (duomenis), įrodančius nustatytas aplinkybes (dokumentus, patvirtinančius vaistų, maisto papildų, vitaminų, medicinos priemonių, sveikatos priežiūros paslaugų būtinumą ar nelaimingą atsitikimą, bei dokumentus, patvirtinančius patirtas (patiriamas) išlaidas, duomenis (dokumentai, paaiškinimas) apie patirtas (patiriamas) nepalankias ekonomines ir finansines pasekmes, ar kad vieni augina vaiką (vaikus), ar kad bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų ir kt.).

10. Jeigu Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) duomenis gauna iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų, dokumentų pateikti nereikia.

11. Prašymas-paraiška ar laisvos formos prašymas (toliau kartu – prašymas-paraiška) gali būti pateiktas asmeniškai, per atstovą, paštu (per pasiuntinį) ir elektroniniu būdu, kai valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama elektroninė paslauga:

11.1. jeigu prašymas-paraiška pateikiamas asmeniškai, pareiškėjas kreipimosi metu pateikia galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, teisę užsieniečiui nuolat arba laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinantį dokumentą, jeigu tokį dokumentą privalo turėti pagal galiojančius teisės aktus, vairuotojo pažymėjimą ar kitą kompetentingos įstaigos išduotą dokumentą (pažymėjimą), patvirtinantį pareiškėjo tapatybę (kuriame yra asmens nuotrauka, vardas, pavardė ir asmens kodas) (toliau – asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas);

11.2. jeigu prašymas-paraiška pateikiamas per atstovą, pateikiami galiojantys atstovo asmens tapatybę ir atstovavimą patvirtinantys dokumentai bei nurodomi atstovo duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas;

11.3. jeigu užpildytas ir pasirašytas prašymas-paraiška siunčiamas paštu (per pasiuntinį), prie jo pridedama asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka, ir visų reikiamų dokumentų originalai arba jų kopijos, patvirtintos notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

11.4. jeigu prašymas-paraiška pateikiamas elektroniniu būdu, prie jo pridedami skenuoti visų reikiamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11<sup>1</sup>. Ekstremaliosios situacijos ir karantino laikotarpiu, kai nėra galimybių prašymą-paraišką pateikti Tvarkos aprašo 11 punkte nurodytais būdais, prašymas-paraiška gali būti teikiamas el. paštu (kartu pridedamas skenuotas (nuskaitytas) asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas) arba telefonu (pateikiami asmens tapatybę identifikuojantys duomenys – asmens kodas, gyvenamosios (deklaruotos, faktinės) vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas ir

kt.), prašymą-paraišką užpildo Socialinių išmokų poskyrio specialistai pagal pareiškėjo telefonu pateiktus socialinei paramai mokiniams skirti būtinus duomenis, nurodytus Tvarkos aprašo 9 punkte.

Tokiu būdu gautas prašymas-paraiška užregistruojamas informacinėje sistemoje prašymo-paraiškos gavimo dieną (jeigu tai savaitgalis ar švenčių diena – kitą darbo dieną) ir informacija apie trūkstamus dokumentus (duomenis) teikiama el. paštu (jeigu prašymas-paraiška pateiktas el. paštu) arba telefonu (jeigu prašymas-paraiška pateiktas telefonu), kitos Tvarkos aprašo 12 punkto nuostatos netaikomos.

12. Gautas prašymas-paraiška užregistruojamas informacinėje sistemoje prašymo-paraiškos (prašymo) gavimo dieną. Jeigu pateikti ne visi reikiami dokumentai (duomenys), informacija apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti:

12.1. įrašoma į informacinį lapelį ir šis įteikiamas pareiškėjui, kai prašymas-paraiška pateikiami asmeniškai ar per atstovą;

12.2. išsiunčiama pareiškėjui prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu), kai prašymas-paraiška pateikiamas paštu arba per pasiuntinį;

12.3. išsiunčiama pareiškėjui prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu arba Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS), kai prašymas-paraiška pateikiamas elektroniniu būdu.

13. Jeigu po prašymo-paraiškos pateikimo nustatoma, kad sprendimui priimti trūksta duomenų (dokumentų) arba pareiškėjas kreipimosi metu prašyme-paraiškoje nenurodė visos ir teisingos informacijos ir (ar) nepateikė visų reikiamų dokumentų, ar iki sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams priėmimo gaunama informacija apie aplinkybių, nurodytų prašymo-paraiškos pateikimo metu, pasikeitimą, pareiškėjas prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu (jeigu pareiškėjas nenurodė informavimo būdo – paštu) informuojamas apie trūkstamus dokumentus (duomenis) ir nurodoma data, iki kurios dokumentai (duomenys) turi būti pateikti.

Socialinei paramai mokiniams gauti trūkstami dokumentai (duomenys) pateikiami Socialinių išmokų poskyriui Įstatymo nustatytais terminais.

14. Mokiniams nemokamas maitinimas skiriamas:

14.1. nuo mokslo metų pradžios iki mokslo metų pabaigos, pareiškėjui pateikus prašymą/paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus nuo tų metų liepos 1 dienos iki rugpjūčio 25 dienos;

14.2. nuo informacijos apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams gavimo mokykloje kitos dienos iki mokslo metų pabaigos, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką ir visus šiai paramai reikalingus dokumentus mokslo metais po Tvarkos aprašo 14.1 papunktyje nurodytos datos;

15. Parama mokinio reikmenims įsigyti skiriama, pareiškėjui pateikus prašymą-paraišką nuo liepos 1 dienos iki spalio 5 dienos, o visus šiai paramai reikalingus dokumentus – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

16. Sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ne vėliau kaip per 8 darbo dienas nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų gavimo dienos priima Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

17. Mokyklai informacija apie priimtą sprendimą dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ir (ar) nutraukimo teikiama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

18. Kai mokyklos administracija, gavusi informaciją iš mokyklos pedagogų, socialinio pedagogo ir (ar) bendruomenės atstovų apie tai, kad socialinė parama mokiniui galimai reikalinga, bet pareiškėjas nesikreipė dėl socialinės paramos mokiniams, informuoja Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyrių (toliau – Socialinės paramos skyrius) dėl poreikio įvertinti bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir teikti socialinę paramą mokiniams, Socialinės paramos skyrius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas persiunčia pateiktą informaciją BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centrui (toliau – Gerovės centras) dėl atvejo vadybininko paskyrimo.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO GIMNAZIJOJE TVARKA**

19. Gimnazija informuoja pareiškėjus ir mokinius apie jiems paskirtą socialinę paramą mokiniams ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo priėmimo dienos. Jeigu sprendime nurodytas mokiny (mokiniai) nesimoko šioje mokykloje, mokykla ne vėliau kaip per 2 darbo dienas apie tai informuoja sprendimą priėmusį Socialinės paramos skyrių.

20. Mokiniui pakeitus mokyklą, ankstesnės mokyklos administracija naujos mokyklos administracijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mokyklos pakeitimo dienos Įstatymo nustatyta tvarka pateikia laisvos formos pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą ir informuoja sprendimą priėmusį Socialinės paramos skyrių ar Savivaldybės administraciją apie tai, kad mokiny pakeitė mokyklą. Mokiniui nemokamas maitinimas naujoje mokykloje pradamas teikti nuo kitos darbo dienos, kai pažyma buvo gauta mokykloje.

21. Socialinis pedagogas duomenis apie mokiniams teikiamą nemokamą maitinimą registruoja, pildydamas internetinį mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalą.

22. Mokinių maitinimas fiksuojamas per teikiamą socialinio maitinimo apskaitos ir valdymo sistemą “Eurofondas”, kuri integruojama su elektroniniu dienynu bei valgyklos operatoriumi. Moksleivio pažymėjimas valgykloje priliečiamas prie kortelių skaitytuvo ir visa informacija yra atvaizduojama e-dienyno arba “Eurofondas” virtualioje vartotojo erdvėje.

23. Mokiniai, gaunantys nemokamą maitinimą, gali gauti maisto daavinį į namus tik už tą laikotarpį, kai mokiniai neatvyko į mokyklą dėl pateisinamų priežasčių, išskyrus gydymąsi stacionare, arba mokiniai dėl objektyvių priežasčių mokomi namuose. Tėvai, globėjai (rūpintojai) pateikia prašymą, o socialinis pedagogas, atsakingas už nemokamo maitinimo organizavimą, remdamasi prašymu, pateikta pateisinama pažyma, rašo prašymą valgyklai dėl maisto daavinio atidavimo į namus.

24. Mokyklos 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.

25. Mokykla, teikdama nemokamą maitinimą mokykloje užtikrina sveikos mitybos reikalavimus atitinkantį nemokamo maitinimo teikimą.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIOJO ĮVYKIO IR (AR) KARANTINO METU**

26. Ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu sustabdžius ugdymo organizavimo procesą mokyklose ir kontaktinį maitinimo paslaugų teikimą gimnazijoje, užtikrinti nemokamo maitinimo teikimą aprūpinant juos maisto produktais *Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 patvirtintame Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos apraše* nustatyta tvarka ir remiantis LR Socialinės apsaugos ir darbo bei LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijų 2020 m. rugpjūčio 19 d. Nr. (1.1.11 E-02) SD-4332, Nr. SR-3842 „Mokinių nemokamo maitinimo organizavimo ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu metodinėmis rekomendacijomis“.

27. Siekiant užtikrinti, kad maisto daavinys atitiktų nustatytas vidutines rekomenduojamas paros normas, vadovautis *Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. V-877 „Dėl Pusryčių, pietų ir pavakarių patiekalų gamybai reikalingų produktų rinkinių sąrašo pagal mokinių amžiaus grupes patvirtinimo“*.

28. Socialinis pedagogas (o jam nesant – kitas gimnazijos vadovo paskirtas asmuo), atsakingas už nemokamo maitinimo mokykloje organizavimą ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu:

1) peržiūri ir patikslina mokinių, kuriems paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, sąrašus, papildomai nurodo mokinių gyvenamąsias vietas ir kontaktinius telefono numerius;

2) informuoja mokinio, kuriam paskirtas nemokamas maitinimas mokykloje, tėvus (globėjus, rūpintojus) apie maitinimo organizavimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu ir apie maisto daavinio maisto produktais išdavimą telefonu. Išsiaiškinama, ar nemokamą maitinimą gaunantis mokinys ar jo šeimos nariai turės galimybę atvykti į mokyklą jų atsiimti, suderinamas jų atvykimo laikas;

3) sudaro mokinių, gausiančių maisto daavinius maisto produktais, sąrašus;

4) bendradarbiauja su maitinimo paslaugos teikėjais, kartu su visuomenės sveikatos specialistu, dirbančiu mokykloje, koordinuoja maisto daavinio turinio atitiktį nustatytoms vidutinėms rekomenduojamoms paros normoms ir patvirtintą nemokamam maitinimui skiriamų lėšų sumą, aptaria maisto daavinių išdavimo periodiškumą; atsižvelgiant į Maisto veterinarijos tarnybos specialistų nurodymus ir rekomendacijas, teikia pasiūlymus mokyklos vadovui, mokykloje dirbančiam visuomenės sveikatos specialistui dėl maisto produktų pristatymo laiku ir maisto daavinių įvairovės;

5) ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu periodiškai išduoda maisto daavinius ir koordinuoja maisto daavinių maisto produktais išdavimą mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiams mokiniams.

29. Informacija apie mokinių nemokamo maitinimo sąlygas ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir (ar) karantino metu ir apie galimybę gauti maisto daavinius, nurodant, kaip vyks (vyksta) jų dalijimo (pristatymo) procesas ir kokių apsaugos reikalavimų reikia laikytis) viešinama prieinama informavimo priemone t.y. telefonu, kuria būtų galima pasiekti tikslinę grupę (mokinius, turinčius teisę gauti nemokamą maitinimą, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

30. Maisto daavinius suruošiantiems ir dalijantiems asmenims laikytis ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar karantino metu taisyklių, nustatytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ar Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

## **VII SKYRIUS**

### **PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI TEIKIMO TVARKA**

31. Parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama:

31.1. pinigais, pervedant į pilnamečio mokinio, vieno iš bendrai gyvenančio pilnamečio asmens arba nepilnamečio mokinio, kuris yra susituokęs arba emancipuotas, atsiskaitomąją sąskaitą mokėjimo ar kredito įstaigoje arba per kitą mokėjimo įstaigą, su kuria Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį dėl socialinių išmokų pristatymo;

31.2. nepinigine forma – kortele, skirta pirkti parduotuvėse (prekybos centruose) parduodamus mokinio reikmenis, arba mokinio reikmenimis, parduodamais parduotuvėse (prekybos centruose) (toliau – socialinė kortelė), jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

32. Parama mokinio reikmenims įsigyti Tvarkos aprašo 26.2 papunktyje nurodytais būdais teikiama tik tose parduotuvėse (prekybos centruose), su kuriomis Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį. Parduotuvę (prekybos centrą) gali rinktis asmenys, patiriantys socialinę riziką, arba siūlyti atvejo vadybininkas, koordinuojantis atvejo vadybos procesą, ar socialinis darbuotojas, dirbantis su asmenimis, patiriančiais socialinę riziką, rekomendacijas. Socialinė kortelė išduodama Socialinių išmokų poskyryje.

33. Jeigu mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką, socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima, bendradarbiaudamas su mokiniu, bendrai gyvenančiais asmenimis bei, esant poreikiui, su mokykla, individualias mokymosi priemones į mokinio reikmenų rinkinius kiekvienam mokiniui įtraukia pagal Savivaldybės administracijos sudarytą mokinio reikmenų rinkinį bei atsižvelgdamas

į individualius mokinio poreikius, bendrai gyvenančių asmenų auginamų vaikų skaičių, jų jau turimus mokinio reikmenis.

34. Parduotuvėje (prekybos centre), kurioje parama mokinio reikmenims įsigyti yra teikiama nepinigine forma, turi būti sudarytos galimybės nupirkti tik tas prekes, kurios yra įtrauktos į Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu sudarytą mokinio reikmenų rinkinį (rinkinius).

35. Pareiškėjai gautą paramą mokinio reikmenims įsigyti privalo naudoti tik pagal jos tikslinę paskirtį, pirkdami būtinus mokiniui reikmenis turi atsižvelgti į mokinio individualius poreikius, bendrai gyvenančių asmenų auginamą vaikų skaičių, jų jau turimus mokinio reikmenis.

36. Gerovės centras ir mokykla nedelsdami informuoja Socialinės paramos skyrių, jeigu turi duomenų, kad parama mokinio reikmenims įsigyti naudojama ne pagal jos tikslinę paskirtį.

37. Jeigu bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo naudoja paramą mokinio reikmenims įsigyti ne pagal jos tikslinę paskirtį arba mokinio tėvai, bendrai gyvenantys asmenys dėl svarbių priežasčių negali nupirkti mokinio reikmenų, Gerovės centro paskirtas darbuotojas gali dalyvauti perkant mokinio reikmenis.

## **VIII SKYRIUS**

### **MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO IR PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI IŠIMTIES ATVEJAIS TEIKIMO TVARKA**

38. Teisę į nemokamus pietus gimnazijoje ir paramą mokinio reikmenims įsigyti, patikrinus bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, turi mokinys, jeigu vidutinės pajamos vienam asmeniui per mėnesį yra lygios arba viršija 2 valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) dydžius, bet yra mažesnės kaip 2,5 VRP dydžio, šiais atvejais:

38.1. bendrai gyvenantys asmenys ar vienas gyvenantis asmuo dėl sunkios ligos, nelaimingo atsitikimo patyrė (patiria) papildomų išlaidų dėl būtinų sveikatos priežiūros paslaugų, vaistų, medicinos priemonių ir pan. ar nelaimingo atsitikimo (gaisro, stichinės nelaimės, nusikalstamos veiklos, nukentėjus dėl ekstremaliosios situacijos ir karantino, paskelbto teisės aktų nustatyta tvarka (toliau ekstremalioji situacija ir karantinas), padarinių patyrus (patiriant) nepalankias ekonomines ir finansines pasekmes) ar kt.);

38.2. motina ar tėvas vieni augina vaiką (vaikus) (nutraukę santuoką, santuokos nutraukimo bylos nagrinėjimo metu esant ginčui, teismo sprendimu gyventis skyrium, vienas iš tėvų miręs ar kt.);

38.3. bendrai gyvenantys asmenys augina tris ir daugiau vaikų;

38.4. mokinys yra neįgalus arba bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų yra neįgalus;

38.5. mokinys patiria socialinę riziką arba mokinį augina bendrai gyvenantys asmenys, patiriantys socialinę riziką.

39. Tvarkos aprašo 33 punkte nurodyta parama neskiriama (neteikiama), jeigu mokinys ir bendrai gyvenantys asmenys neišnaudojo (neišnaudoja) visų teisėtų kitų pajamų gavimo galimybių, kaip nurodyta Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 25 straipsnio 1 punkte.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. 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, nevalstybinių mokyklų lėšų.

41. Pasikeitus duomenims ar iškilus būtinybei, mokyklos Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta savivaldybės biudžeto rengimo tvarka teikia Socialinės paramos skyriui pagrįstą ir patikslintą informaciją.

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

43. Už Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų patiekalų gamybos išlaidoms, ir valstybės biudžeto lėšų, skiriamų nemokamam maitinimui bei aprūpinimui mokinio reikmenimis, tikslingą panaudojimą atsako mokykla teisės aktų nustatyta tvarka.