PATVIRTINTA

Direktoriaus

2015 m. spalio 12 d.

Įsakymu Nr. VĮ-106

**PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Plungės rajono savivaldybės tarybos 2012 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. T1- 240.

II. MOKINIŲ NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

1. Už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje atsakingas mokyklos direktorius ir direktoriaus įsakymu paskirtas socialinis pedagogas.
2. Socialinis pedagogas, gavęs Plungės rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus sprendimus „Dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo/nutraukimo“, :
   1. parengia direktoriaus įsakymo projektą „Dėl socialinės paramos vykdymo/nutraukimo“;
   2. sudaro mokinių, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, sąrašą, su kuriuo supažindina klasių vadovus;
   3. praneša klasių vadovams apie nemokamo maitinimo nutraukimą;
   4. pažymi mokinius, kuriems skirtas nemokamas maitinimas, socialinio maitinimo apskaitos sistemoje;
   5. nuima žymėjimą socialinio maitinimo apskaitos sistemoje, jei mokiniui socialinės paramos vykdymas nutraukiamas;
   6. paruošia ir duoda, jei mokinys neturi elektroninio mokinio pažymėjimo, nemokamo maitinimo popierinius talonus (1-4 klasių mokiniams rožinės spalvos, 5-10 klasių mokiniams baltos spalvos), kuriuose nurodyta mokinio klasė, pavardė, vardas, data.
   7. Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriui leidus, parengia prašymą nemokamo maitinimo tiekėjui, kad skirtų maisto davinius poilsio, švenčių ir atostogų dienomis;
   8. parengia prašymą nemokamo maitinimo tiekėjui, kad skirtų maisto davinius dienomis, kai mokiniams vyksta kultūrinė pažintinė veikla ne mokykloje;
   9. kiekvieną dieną pildo mokinių nemokamo maitinimo žurnalą SPIS informacinėje sistemoje;
   10. vykdo griežtą nemokamo mokinių maitinimo apskaitos kontrolę, šalina pasitaikančius piktnaudžiavimo atvejus;
   11. kiekvieno mėnesio paskutinę dieną suderina su mokyklos valgyklos vedėja informaciją apie tą mėnesį nemokamą maitinimą gaunančių mokinių skaičių;
   12. kiekvieno mėnesio paskutinę dieną pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui duomenis (ataskaitas) apie nemokamą maitinimą gavusius mokinius;
   13. parengia raštą, kuriuo informuoja Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, kad mokinys išvyksta mokytis į kitą mokyklą;
   14. jei mokinys išvyksta mokytis į kitą mokyklą, parengia pažymą apie mokinio teisę gauti nemokamą maitinimą naujai mokyklai;
   15. teikia kitą reikalingą informaciją apie mokinių nemokamo maitinimo organizavimą.
3. Klasės vadovas informuoja mokinius apie jiems skirtą nemokamą maitinimą.
4. Mokinys:
   1. valgykloje pateikia elektroninį mokinio pažymėjimą;
   2. jei elektroninio mokinio pažymėjimo neturi, pateikia popierinį nemokamo maitinimo taloną.
5. Jei mokinys serga ar dėl kitų priežasčių nebūna klasėje, tą dieną nemokamo maitinimo negauna ir už jį nekompensuojama.
6. Atvykusiems iš kitų mokyklų ir pateikusiems pažymą apie teisę gauti nemokamą maitinimą mokiniams, nemokamas maitinimas pradedamas teikti nuo pirmos mokymosi mokykloje dienos.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašą keičia, papildo ar naikina mokyklos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_