



TELŠIŲ RAJONO VIEŠVĖNŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

Kodas 190581816 Judros g. 9, Viešvėnų I k. Telšių r. LT – 88404 Tel. 8-444-43660

El.p. viesvenai@zebra.lt

PATVIRTINTA: mokyklos direktoriaus

2015.09.03 įsakymu Nr. V - 56

PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI TELŠIŲ RAJONO VIEŠVĖNŲ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE T V A R K A

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos mokinio reikmenims įsigyti Telšių rajono Viešvėnų pagrindinėje mokykloje tvarka reglamentuoja mokinių, kurie mokosi šioje mokykloje ir auga socialinę riziką patyrusiose šeimose, paramos mokinio reikmenims įsigyti organizavimą ir teikimą, valstybės bei savivaldybės lėšų tikslinį panaudojimą.

2. Parama mokinio reikmenims įsigyti Telšių rajono Viešvėnų pagrindinėje mokykloje organizuojama vadovaujantis Socialinės paramos mokiniams Telšių rajono ugdymo įstaigose teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Telšių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. T1-296 „Dėl socialinės paramos mokiniams Telšių rajono ugdymo įstaigose teikimo tvarkos aprašo“.

II. PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI LĖŠŲ DYDIS

3. Lėšų dydis mokinio reikmenims įsigyti nustatomas ir mokinio reikmenų sąrašas tvirtinamas Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

4. Parama mokinio reikmenims įsigyti –finansuojama iš valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui, savivaldybės biudžeto lėšų ir įstatymų nustatyta tvarka gautų kitų lėšų.

III. KREIPIMASIS DĖL PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI IR SKYRIMAS

5. Dėl paramos mokinio reikmenims įsigyti (toliau - parama), vienas iš mokinio tėvų, globėjų (rūpintojų), pilnametis mokinys ar nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs arba emancipuotas kreipiasi pagal deklaruotą gyvenamąją vietą į Socialinės paramos skyrių arba seniūnijos darbuotoją nuo liepos 1d. iki tų metų spalio 10d.

6. Dokumentai, reikalingi paramai gauti:

6.1. prašymas-paraiška;

6.2. pareiškėjo tapatybės dokumentas ir vaiko (vaikų) gimimo liudijimas;

6.3. pažymos apie paskutiniųjų 3 mėn. pajamas;

6.4. žemės nuosavybės liudijimas arba pažymos apie turimą (nuomojamą) žemę;

6.5. santuokos liudijimas, ištuokos liudijimas, mirties liudijimas.

Dokumentų apie pajamas, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registų bei valstybės informacinių sistemų, pateikti nereikia. Šeimos, gaunančios socialinę pašalpą ir kompensacijas už šildymą, karštą ir šaltą vandenį, pažymų apie pajamas neteikia, tik užpildo prašymą.

7. Jei mokyklos raginimu mokinio tėvai, globėjai (rūpintojai) nesikreipia dėl paramos, bet ji būtina, mokykla apie tai raštu informuoja ir pateikia:

7.1. mokyklos darbuotojo užpildytą prašymą;

7.2. mokyklos vadovo sudarytos komisijos surašytą buitines sąlygų tyrimo aktą, kuriame nurodo priežastis, dėl kurių tėvai negali kreiptis;

7.3. kitą turimą informaciją apie mokinį ir šeimą.

8. Socialinės paramos skyrus per 10 dienų nuo visų reikalingų dokumentų gavimo priima sprendimą ir siunčia jį mokyklai.

9. Parama mokinio reikmėms įsigyti teikiama, jeigu vidutinės pajamos vienam šeimos nariui per mėnesį yra mažesnės nei 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio;

9.1. pinigais, pervedant į pareiškėjo asmeninę sąskaitą banke;

9.2. pinigais, esant ugdymo įstaigos prašymui ir pareiškėjo sutikimui, pervedant į ugdymo įstaigos sąskaitą;

9.3. nepinigine forma, jei mokinys auga socialinę riziką patyrusioje šeimoje, pagal pateiktą paraišką pervedant Telšių rajono savivaldybės ugdymo įstaigoms.

10. Mokiniai, kurio gyvenamoji vieta deklaruota Telšių rajone, tačiau mokinys mokosi kito rajono ugdymo įstaigoje ir kuris auga socialinę riziką patyrusioje šeimoje, mokinio reikmenis įsigyti padeda Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus darbuotojas, dirbantis su socialinę riziką patyrusiomis šeimomis ir seniūnijos socialinis darbuotojas arba Telšių socialinių paslaugų centro socialinis darbuotojas, dirbantis su socialinę riziką patyrusia šeima.

IV. PARAMOS MOKINIO REIKMENIMS ĮSIGYTI ORGANIZAVIMAS

11. Už paramos organizavimą ir teikimą mokiniams, kurie auga socialinę riziką patyrusiose šeimose, mokykloje atsakingas socialinė pedagogė.

12. Socialinė pedagogė vykdo šias funkcijas:

12.1. jei mokinių, kurie auga socialinę riziką patyrusiose šeimose, tėvai (globėjai) nesikreipia dėl paramos, ragina juos tai padaryti arba organizuoja mokyklos kreipimąsi dėl paramos konkrečiam vaikui;

12.2. informuoja klasės auklėtojus apie auklėtinius, pačius mokinius asmeniškai arba jų tėvus apie skirtą paramą;

12.3. vadovaudamasi Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu mokinio reikmenų sąrašu, nustatytu lėšų dydžiu, atsižvelgiant į klasės auklėtojų, dalykų mokytojų, mokinio, tėvų nuomonę, kiekvienam vaikui individualiai sudaro mokinui reikalingų reikmenų rinkinį;

12.4. pateikia mokinių sąrašus, kuriems skirta parama nepinigine forma, tiekėjams, su kuriais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka sudarytos sutartys dėl mokinio reikmenų įsigijimo socialinę riziką patyrusioms šeimoms;

12.5. išrašo vardinius talonus, kurių pagalba atlieka apipirkimą (talonuose nurodomi mokinio asmens duomenys, paramos lėšų dydis, mokinio reikmenų sąrašas, parduotuvės, kuriose galima įsigyti reikalingas priemones. Juose tiekėjai pažymi, kiek lėšų jau panaudota ir koks lėšų likutis);

12.6. vykdo lėšų, skirtų mokinio reikmenims įsigyti, panaudojimo apskaitą;

12.7. teikia Buhalterinės apskaitos skyriui socialinės paramos mokinio reikmėms įsigyti socialinės rizikos šeimose augantiems vaikams ataskaitą, iki spalio 25 dienos.

2. Jei mokinys arba jo tėvai turi pakankamai socialinių įgūdžių nusipirkti priemones, arba tokią pagalbą pasiūlo Telšių socialinių paslaugų centro socialinis darbuotojas, dirbantis su socialinę riziką patyrusia šeima, talonas išduodamas asmeniškai jiems, juos įpareigojant sąskaitas pristatyti į mokyklą.

3. Mokiniui, kuriam skirta parama mokinio reikmenims įsigyti tarpininkaujant mokyklai, pereinant mokytis į kitą mokyklą, jei reikmenys dar nenupirkti, išrašoma pažyma apie jo teisę gauti parama mokinio reikmenims.
