

PATVIRTINTA

Akmenės rajono Akmenės gimnazijos
direktorius 2019 m. lapkričio 27 d.
įsakymu Nr. V- 165

UŽMOKESČIO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ IR UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIUJE „GINTARĖLIS“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Užmokesčio už vaikų išlaikymą ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos Akmenės rajono Akmenės gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja užmokesčio už vaikų išlaikymą Akmenės rajono Akmenės gimnazijos ikimokykliniame ugdymo skyriuje „Gintarėlis“ (toliau – Darželis) nustatymą, lengvatų taikymą ir lengvatas pateisinančių dokumentų priėmimą, ugdymo dienų lankomumo apskaitą, lankomumo kontrolės būdus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T-174 „Dėl užmokesčio už vaikų išlaikymą Akmenės rajono savivaldybės švietimo įstaigose“, Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 24 d. sprendimu Nr. T-220 „Užmokesčio už vaikų išlaikymą Akmenės rajono švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašas“.

3. Aprašo tikslas – atsakingai organizuoti ir vykdyti Darželyje ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimo, ugdymo paslaugos apmokėjimo bei ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarką, siekiant užtikrinti ugdytinių lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant įstaigos nelankymo prevenciją.

II SKYRIUS UŽMOKESČIO UŽ MAITINIMO IR UGDYMO PASLAUGAS NUSTATYMAS

4. Užmokestis už vaikų išlaikymą susideda iš dviejų dalių: vienos dienos mokesčio už vaikų maitinimą ir mėnesinio fiksuoto mokesčio, kuriuos savo sprendimais nustato Akmenės rajono savivaldybės taryba.

5. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikas lanko ilgesnę nei 4 val. trukmės grupę, moka už kiekvieną vaiko lankyta, nelankyta ir nepateisintą dieną 100 proc. Akmenės rajono savivaldybės tarybos nustatytą 1 (vieno), 2 (dviejų), 3 (trijų) kartų per dieną vaiko maitinimo normos mokestį.

6. Vaikams, lankantiems Darželio 4 val. trukmės grupę, maitinimas neskiriamas:

6.1. priešmokyklinio amžiaus vaikai nesimaitina ir nemoka fiksuoto mėnesinio mokesčio.

6.2. ikimokyklinio amžiaus vaikai nesimaitina, bet moka fiksuotą mėnesinį mokestį.

7. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymus ugdyti vaikus Švietimo įstaigoje ne ilgiau kaip 4 val., švietimo įstaigos vadovas tvirtina atskirą vaikų sąrašą.

8. Vaikų dienos maitinimo normos už kiekvieną lankytą dieną.

8.1. lopšelio grupė:

Vienos dienos mokestis, Eur	Maitinimas	100 proc. maitinimo mokestis, Eur	50 proc. maitinimo mokestis, Eur
2,02	Pusryčiai	0,56	0,28
	Pietūs	0,93	0,465
	Vakarienė	0,53	0,265

8.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės:

Vienos dienos mokestis, Eur	Maitinimas	100 proc. maitinimo mokestis, Eur	50 proc. maitinimo mokestis, Eur
2,24	Pusryčiai	0,59	0,295
	Pietūs	1,09	0,545
	Vakarienė	0,56	0,28

8.3. Nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti lėšų dydis vienai dienai vienam vaikui, besimokančiam pagal priešmokyklinio ugdymo programą – 1,51 Eur.

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikai Darželyje būna ne visą dieną, pateikę prašymą vadovui, gali pasirinkti maitinimo skaičių per dieną (atsisakyti pusryčių arba vakarienės). Maitinimo skaičius pasirenkamas nuo pirmos vaiko atvykimo į įstaigą dienos, o vėliau gali būti keičiamas nuo kito mėnesio 1 d.

10. Fiksuotą mėnesinį mokestį tėvai (globėjai, rūpintojai) moka nepriklausomai nuo vaikų lankomumo, netaikant jo vasaros laikotarpiu (birželio – rugpjūčio mėnesiais), išskyrus atvejus, jei vaikas vasaros laikotarpiu lanko Švietimo įstaigą, ir kai vaikas dėl ligos nelanko Švietimo įstaigos visą mėnesį bei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu vaikui yra paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

Grupės darbo laiko trukmė	Pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir jos darbo trukmė 4 val	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių, kurių darbo trukmė nuo 4 val. iki 7 val.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių, kurių darbo trukmė nuo 7 val. iki 10.30 val.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių, kurių darbo trukmė nuo 7 val. iki 14 val.
	3 Eur	6 Eur	12 Eur.	15 Eur

11. Vaikui atvykus į Darželį, išvykus iš jo ar pradėjus lankyti kitą Akmenės Savivaldybės Švietimo įstaigą, mėnesinis fiksuotas mokestis skaičiuojamas už kiekvieną lankytą dieną Švietimo įstaigoje.

III SKYRIUS

UŽMOKESČIO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ LENGVATŲ TAIKYMAS IR LENGVATAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

12. Mokestis už maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus grupėse nemokamas:

12.1. priešmokyklinio amžiaus vaikams, kuriems pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą yra paskirtas nemokamas maitinimas (pietūs, arba pusryčiai ir pietūs). Jei priešmokyklinio amžiaus vaikas maitinasi Darželyje daugiau kartų, nei yra paskirtas nemokamas maitinimas, maitinimo mokesčio dalis skaičiuojama už pasirinktą maitinimo skaičių (pusryčių ir/ar vakarienės);

12.2. vaikas nelanko Darželio vasaros metu (birželio–rugpjūčio mėn.) ir Kalėdiniu laikotarpiu, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus rašytinį arba elektroninį prašymą grupės mokytojui gimnazijos direktoriaus vardu;

12.3. gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl vaikui paskirto privalomo ikimokyklinio ugdymo lengvata taikoma nuo tos pačios arba kitos dienos gimnazijos direktorius įsakymu;

12.4. kai vaikas nelanko Švietimo įstaigos dėl ligos, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus rašytinį arba elektroninį prašymą grupės mokytojui (prašymo forma – priedas Nr. 1) ar kitus dokumentus iš gydymo įstaigos, pirmą dieną atvykus vaikui į įstaigą po ligos;

12.5. tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinių, pailgintų, nemokamų, tėvystės, motinos nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros iki trejų metų, tėvų papildomos poilsio dienos, kai šeima augina 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, mokymosi atostogų metu, pateikus rašytinį arba elektroninį dokumentą iš darbovietės, VSDFV, mokymo įstaigos;

12.6. tėvų (globėjų, rūpintojų) ligos metu, pateikus šį faktą patvirtinančius dokumentus;

12.7. priešmokyklinio amžiaus ugdytiniais, nelankantiems Darželio jų atostogų metu;

12.8. ikimokyklinio ugdymo grupės lankantiems vaikams, kai šeimoje yra mokyklinio amžiaus vaikų – jų atostogų metu. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia rašytinį arba elektroninį prašymą grupės mokytojui (prašymo forma – priedas Nr. 2) likus iki atostogų pradžios mažiausiai 2 dienoms;

12.9. nelaimės šeimoje atvejais (ne ilgiau 3 darbo dienos): artimųjų mirtis, sunki liga ir pan., informavus apie tai Švietimo padalinio (ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“) vadovą ir pateikus šį faktą patvirtinančius dokumentus;

12.10. kai oro temperatūra yra žemesnė kaip – 20° C arba esant ekstremaliai įvykiui ar situacijai (gimnazijos direktoriaus įsakymu);

12.11. Darželis (grupė) nevykdo ugdymo proceso dėl higienos normų pažeidimo, ligos protrūkio, remonto darbų, techninių prižasčių ir pan. (gimnazijos direktorius įsakymu).

13. Mokestis už maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus grupėse mažinamas 50 procentų:

13.1. vaikams iš socialinę atskirtį patiriančių šeimų – pagal duomenis iš Socialinės paramos informacinės sistemos (SPIS);

13.2. vaikams, kuriems nustatyti dideli ar labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai ar neįgalumas (pateikus vaiko didelius, labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ar neįgalumą patvirtinančius dokumentus);

13.3. jeigu šeima augina tris ir daugiau vaikų ir pateikus vaikų gimimo liudijimų arba gimimo įrašų kopijas, dokumentus iš švietimo įstaigų, jei vaikas (vaikai) mokosi mokyklų dieniniuose skyriuose ne ilgiau kaip iki 24 m. amžiaus;

13.4. jeigu vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą (pagal pateiktą pažymą).

14. Vasaros metu ir Kalėdiniu laikotarpiu grupės formuojamos iš to paties arba skirtingo amžiaus vaikų, kai vaikų skaičius grupėje yra ne mažiau kaip 5 vaikai ir ne daugiau negu 20 vaikų.

IV SKYRIUS

PATEISINAMŲ DOKUMENTŲ LENGVATOMS TAIKYTI PRIĖMIMAS IR MOKESČIO MOKĖJIMAS

15. Prašymus gimnazijos direktoriaus vardu ir kitus dokumentus, kuriais vadovaujantis taikomos lengvatos, tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia grupės mokytojui priimant vaiką į Švietimo įstaigą, o vėliau – vieną kartą per metus (iki vasario 1 d.). Dokumentai apie vėliau atsiradusią teisę į lengvatą pateikiami bet kuriuo metu.

16. Laiku nepateikus reikiamų dokumentų, mokestis skaičiuojamas bendra tvarka, o pateikus dokumentus, ar atsiradus teisei į lengvatą, mokesčio lengvata nustatoma nuo kito mėnesio 1 d. Už praėjusį laikotarpį mokestis neperskaičiuojamas.

17. Netekus arba įgavus teises į lengvatą, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo raštu informuoti vadovą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

18. Paaškęjus apie neteisėtą naudojimąsi lengvata, mokesčiai yra perskaičiuojami ir sumokami per 3 mėnesius.

19. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą. Neteisėtai gavus lengvatą už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, piniginės lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

20. Permokėti pinigai pervedami į tėvų prašyme nurodytą sąskaitą Lietuvos Respublikoje registruotame banke per tris mėnesius nuo vaiko išvykimo iš Darželio dienos.

21. Užmokestis už vaiko išlaikymą Darželyje turi būti sumokėtas už praėjusį mėnesį iki kito mėnesio 20 d.

22. Kiekvieno tėvo (globėjo, rūpintojo) pareiga – laiku sumokėti užmokestį už vaiko išlaikymą Darželyje.

23. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nesumokėjus užmokesčio už suteiktą paslaugą ilgiau kaip du mėnesius jie įspėjami raštu ir vaikas yra išbraukiamas iš grupės sąrašo gimnazijos direktoriaus įsakymu.

24. Tėvai (globėjai, rūpintojai), išregistruodami vaiką iš Darželio, privalo paskutinę lankymo dieną atsiskaityti už vaiko išlaikymą.

25. Tėvams (globėjams, rūpintojams) neatsiskaičius už vaiko išlaikymą Darželyje, skolos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Tėvai (globėjai, rūpintojai), nesumokėję už suteiktas paslaugas, teikti prašymo lankyti kitą Akmenės rajono savivaldybės Švietimo įstaigą negali.

27. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojai:

27.1. suveda į el. dienyną „Mūsų darželis“ reikiamus duomenis apie vaikus;

27.2. kiekvieną dieną el. dienyne „Mūsų darželis“ iki 17.00 val. pažymi tos dienos vaikų lankomumą, maitinimosi (pusryčiai/pietus/vakarienė) skaičių;

27.3. el. dienyne „Mūsų darželis“, vadovaujantis tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymais ir kitais lengvatas patvirtinančiais dokumentais (jei tokių esama), pateisina vaiko nelankytas dienas bei sutartiniais ženklais teisingai užpildo lankomumo apskaitos žiniaraščio (tabelio) pastabas;

27.4. pasibaigus einamiesiems mokslo metams, lengvatas pateisinantys dokumentai saugomi 1 mokslo metus (nuo rugsėjo 1d. iki rugpjūčio 31 d.).

28. Duomenų bazių administratorius:

28.1. vykdo el. dienyno „Mūsų darželis“ grupės lankomumo apskaitos žiniaraščio (tabelio) pildymo kontrolę, apie pastebėtas klaidas (jei tokių esama) informuoja grupių mokytojus;

28.2. kontroliuoja, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) mokėtų mokesčių nustatytu laiku pagal patvirtintą mokesčių surinkimo tvarką;

28.3. pasibaigus einamajam mėnesiui, sutikrina vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščius (tabelius) el. dienyne ir juos užrakina;

28.4. apskaičiuoja užmokesčių už vaikų išlaikymą pagal apskaitos žiniaraščius (tabelius) ir pateikia pranešimus (kvitus) Švietimo padalinio (ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“) vadovui/ grupės mokytojams ne vėliau kaip per 5 pirmąsias kito mėnesio darbo dienas.

29. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojai su šiuo Aprašu supažindina grupių vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) pasirašytinai.

V SKYRIUS

LANKOMUMO KONTROLĖS, PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ IR PAGALBOS ORGANIZAVIMO BŪDAI DARŽELIO NELANKANTIEMS UGDYTINIAMS

30. Vykdamas Darželyje ugdymo dienų praleidimo be pateisinamos priežasties lankomumo kontrolę ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, laikomasi protingumo, solidarumo ir atsakomybės principų.

31. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių lankomumą koordinuoja grupių mokytojai. Kai nesilaikoma šiame Apraše nustatytų susitarimų dėl vaikų lankomumo pateisinimo, kreipiamasi į gimnazijos Vaiko gerovės komisiją.

32. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie dėl įvairių priežasčių numatomas praleisti ugdymo dienas, telefono skambučiu ar žinute praneša ikimokyklinės ir priešmokyklinės grupės mokytojui prieš dieną ar anksčiau. Susirgus vaikui, tą pačią dieną telefonu praneša grupės mokytojui iki 7,45 val.

33. Kai yra numatomas ilgalaikis ar sanatorinis gydymas, tėvai iš anksto kreipiasi į Švietimo padalinio (ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“) vadovą arba grupės mokytoją pateikdami šį faktą patvirtinančią informaciją.

34. Siekdami visos Darželio bendruomenės gerovės ir užkrečiamųjų ligų plitimo kelių užkirtimo, apie pavojingų užkrečiamų, infekcinių ar kitų ligų atvejus, dėl kurių praleidžiamos ugdymo(si) dienos, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja Švietimo padalinio (ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“) vadovą arba grupės mokytojus.

35. Apie dėl vaiko ligos įgytus apribojimus dalyvauti ugdomojoje veikloje (aktyviai judėti, sportuoti ir kt.), tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja grupių mokytojus.

36. Ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių mokytojai:

36.1. stebi vaikų lankomumo grupėje pokyčius, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų pasiekimus;

36.2. priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytiniui neatvykus į įstaigą ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant būtinybei informuoja Švietimo padalinio (ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“) vadovą;

36.3. jeigu ikimokyklinės grupės ugdytinis nelanko Darželio daugiau nei 2 savaites ir tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja grupės mokytojų, mokytojai praneša Švietimo padalinio (ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“) vadovui;

36.4. gauna iš tėvų (globėjų, rūpintojų) praleistų ugdymo dienų pateisinančius dokumentus, gavus juos – per 3 dienas pažymi elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

37. Vaiko gerovės komisija:

37.1. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl švietimo pagalbos priemonių teikimo;

37.2. atsižvelgdama į konkrečius ilgalaikius nelankymo atvejus, pagal turimas galimybes skiria prevencines priemones bei teikia pagalbą ikimokyklinio, ypač priešmokyklinio ugdymo grupių tėvams (globėjams, rūpintojams);

37.3. teikia pasiūlymus Švietimo padalinio (ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“) vadovui dėl prevencinių priemonių, susijusių su ugdytinių adaptacija, savijauta ir saugumo įgyvendinimu;

37.4. tais atvejais, kai tėvai ilgiau nei 2 mėnesius neteikia informacijos apie vaiko nuolatinį nepertraukiamą Darželio nelankymą ir nėra žinių iš kitų institucijų, pritaria ugdytinio išbraukimui iš ugdymo įstaigos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATO

38. Vadovaujantis 2016 m. liepos 22 d. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-674 „Dėl priešmokyklinio ugdymo aprašo patvirtinimo“, mokymo sutartyse tarp gimnazijos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) įtvirtinta tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė už priešmokyklinio amžiaus vaiko privalomą ugdymo įstaigos lankymą.

39. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47, 58 straipsniais, siekiant įtvirtinti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Darželio susitarimus dėl ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo įgyvendinimo, tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų Darželio lankymą, savalaikį informacijos ir reikiamų dokumentų pateikimą grupės mokytojui apie vaiko neatvykimą į Darželį.

40. Šio Aprašo nuostatos yra privalomos visiems Darželio darbuotojams, atsakingiems už ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių užmokesčio už vaikų išlaikymą ir lankomumo apskaitą.

41. Darbuotojai, pildantys vaikų lankumo apskaitos žiniaraščius (tabelius), tvarkantys maitinimo mokesčio lengvatos dokumentus ir apskaičiuojantys mokesčius, atsako už juose esančių duomenų tikrumą, tikslumą, informacijos apsaugą ir yra susipažinę su asmens duomenų apsaugos taisyklėmis.

42. Už Aprašo vykdymo kontrolę atsakingas Švietimo padalinio (ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Gintarėlis“) vadovas.

Užmokesčio už vaikų išlaikymą ir ugdymo dienų
lankomumo apskaitos Akmenės rajono Akmenės
gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje
„Gintarėlis“ tvarkos aprašo

1 priedas

(Tėvo, globėjo, rūpintojo vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

Akmenės rajono Akmenės gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO**

20__ m. _____ d.
Akmenė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio _____,
lankančio Akmenės gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrių „Gintarėlis“ _____ grupę,
nelankytas 20.. m. _____ mėn. _____ dienas, nes sirgo.

(parašas)

Užmokesčio už vaikų išlaikymą ir ugdymo dienų
lankomumo apskaitos Akmenės rajono Akmenės
gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje
„Gintarėlis“ tvarkos aprašo

2 priedas

(Tėvo, globėjo, rūpintojo vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

Akmenės rajono Akmenės gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

20__ m. _____ d.
Akmenė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio _____,
lankančio Akmenės gimnazijos ikimokyklinį ugdymo skyrių „Gintarėlis“ _____ grupę,
nelankytas 20.. m. _____ mėn. _____ dienas mokinių atostogų metu, nes
mano mokyklinio amžiaus sūnus/dukra/globotinis(ė) mokosi _____
(nurodyti mokyklą ir klasę)

(parašas)