

PATVIRTINTA

Kauno Vaišvydavos mokyklos
direktorius 2024 m. lapkričio 29 d.
įsakymu Nr. V-62

**KAUNO VAIŠVYDAVOS MOKYKLOS VAIKŲ UGDOMŲ PAGAL
IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS
LANKOMUMO APSKAITOS IR ATLYGINIMO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ DYDŽIO
NUSTATYMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Vaišvydavos mokyklos vaikų ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas lankomumo apskaitos ir atlyginimo už vaikų išlaikymą dydžio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašas (toliau- Aprašas) reglamentuoja praleistų dienų ir nelankymo apskaitos taikymo, mokesčio už vaiko išlaikymą tvarką įstaigoje.

2. Aprašu siekiama:

- 2.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;
- 2.2. nustatyti lankomumo apskaitos kriterijus įstaigoje;
- 2.3. Užtikrinti sklandų mokėjimą už vaiko išlaikymą įstaigoje.

3. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai pildo vaikų lankymo žiniaraštį, vadovaudamiesi Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl atlyginimo už vaikų, ugdomų, pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą dydžio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2019 m. spalio 15 d. Nr. T-454.

II. MOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMAS IR LENGVATŲ TAIKYMAS

4. Mokestis už vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą yra mokestis už maitinimą.

5. Mokestis už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, susideda iš mokesčio už maitinimą ir mokesčio už ugdymo sąlygų tenkinimą:

5.1. Mokestis už maitinimą – atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas vaikų dienos maitinimo kainos dydis;

5.2. Mokestis už ugdymo sąlygų tenkinimą – mokyklos išlaikymo reikmėms, t. y. edukacinėms erdvėms įrengti, bendrojo naudojimo ugdymo priemonėms, edukacinių renginių paslaugoms apmokėti, turtui įsigyti, darbuotojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo išlaidoms skirtos išlaidos. Šio mokesčio dydis yra nustatomas 1,00 Eur. už kiekvieną vaiko lankytą ir nelankytą nepateisintą dieną.

6. Nuo Aprašo 4 ir 5 punktuose nurodyto mokesčio mokėjimo atleidžiama:

6.1. jei vaiko tėvai (įtėviai, globėjai) gauna socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą ir kitus teisės aktus, pateikia prašymą ir atsakingas mokyklos darbuotojas, patikrinęs prašyme pateiktus duomenis, patvirtina, kad jie atitinka informacinėje sistemoje „Parama“ pateiktus duomenis;

6.2. kai vaikas yra atvykęs iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių pajėgų Ukrainoje vykdomų

karinių veiksmų ir laikinai gyvena Savivaldybės teritorijoje, iki vaikui bus išduotas leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, bet ne ilgiau kaip 6 mėnesius nuo laikinosios apsaugos Lietuvos Respublikoje asmeniui suteikimo dienos.

7. Aprašo 5 punkte nurodytas mokestis nemokamas, kai vaikui teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

8. Atsakingas mokyklos darbuotojas vykdo socialinės pašalpos asmenims skyrimo (neskyrimo) stebėseną – kartą per ketvirtį tikrina informacinėje sistemoje „Parama“ pateiktus duomenis. Nustačiusi Savivaldybės administracijos padalinio, administruojančio paramos skyrimą, pateiktų duomenų ir tėvų pateiktų duomenų neatitikimą, mokykla, atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos padalinio, administruojančio paramos skyrimą, pateiktą naujausią informaciją, priima sprendimą dėl vaiko tėvams (įtėviams, globėjams) taikytos lengvatos perskaičiavimo ir (ar) jos taikymo nutraukimo.

9. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos 50 procentų Aprašo 4 ir 5 punktuose nurodyto mokesčio už išlaikymą lengvatos taikomos, jeigu:

9.1. vaikas turi tik vieną iš tėvų (kitas tėvas miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios, teismo pripažintas nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, atlieka bausmę įkalinimo įstaigoje, vienam iš tėvų laikinai arba neterminuotai apribota valdžia, tėvai išsituokę ir vaiko gyvenamoji vieta teismo procesiniu dokumentu yra nustatyta su vienu iš vaiko tėvų);

9.2. tėvai (įtėviai, globėjai) augina ir (ar) globoja tris (rūpinasi trimis) ar daugiau nepilnamečių ir (ar) besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas bendrojo ugdymo mokyklose vaikų;

9.3. abiejų tėvų (įtėvių, globėjų) ir bendrai gyvenančių asmenų, kaip jie suprantami pagal Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, praėjusių 3 mėnesių (iki prašymo pateikimo mėnesio) vidutinės mėnesio pajamos vienam asmeniui mažesnės kaip 1,5 valstybės remiamų pajamų dydžio;

9.4. vaikui nustatyta laikinoji arba nuolatinė globa;

9.5. vaikui, už kurio išlaikymą mokamas mokestis, nustatytas neįgalumas, žymūs raidos (fizinės, pažinimo, elgesio ir emocinės, socialinės) ir (ar) sveikatos sutrikimai;

9.6. vaikas auga moksleivių ar studentų šeimoje, kurioje vienas iš tėvų (įtėvių) mokosi pagal pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, profesinio mokymo, nuolatinių arba ištemptinių studijų profesinio bakalauro, bakalauro, magistrantūros, doktorantūros ir rezidentūros studijų programas (pateikus pažymas apie mokslo tęsimą vasario ir rugsėjo mėnesiais);

9.7. vaikui, už kurio išlaikymą mokamas mokestis, nustatytas neįgalumas, žymūs raidos (fizinės, pažinimo, elgesio ir emocinės, socialinės) ir (ar) sveikatos sutrikimai, dėl kurių jis ugdomas Kauno Prano Daunio ugdymo centre, Kauno kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centre, Kauno šv. Roko mokykloje.

10. Vienu metu gali būti taikoma tik viena iš Aprašo 8 punkte nurodytų lengvatų. Ją tėvai (įtėviai, globėjai) turi pasirinkti ir nurodyti savo prašyme, ir, jei reikia, pateikti dokumentus, reikalingus lengvatai taikyti.

11. Vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tėvai (įtėviai, globėjai) mokesčio, nurodyto Aprašo 4 ir 5 punktuose, nemoka, jeigu vaikas nelanko mokyklos šiais atvejais:

11.1. dėl ligos – pirmą dieną (po ligos) atvedus vaiką į mokyklą ir pateikus tėvų (įtėvių, globėjų) rašytinį paaiškinimą el dienyne „Mūsų darželis“ arba pildydami popierinę Prašymo formą Nr. 1 (Patvirtinta dir. įsakymu 2024-11-29, Nr. V-62);

11.2. tėvų (įtėvių, globėjų) kasmetinių atostogų metu, pateikus argumentuotą prašymą, pildydami

popierinę Prašymo formą Nr. 1 (Patvirtinta dir. įsakymu 2024-11-29, Nr. V-62);

11.3. vaiko vasaros atostogų metu ne trumpiau kaip vieną savaitę (birželio–rugpjūčio mėnesiais), pateikus argumentuotą prašymą, pildydami popierinę Prašymo formą Nr. 1 (Patvirtinta dir. įsakymu 2024-11-29, Nr. V-62);

11.4. motinos (įmotės, globėjos) nėštumo ir gimdymo atostogų metu, pateikus argumentuotą prašymą, pildydami popierinę Prašymo formą Nr. 1 (Patvirtinta dir. įsakymu 2024-11-29, Nr. V-62);

11.5. tėvų (įtėvių, globėjų) nemokamų atostogų ar prastovų metu, pateikus argumentuotą prašymą, pildydami popierinę Prašymo formą Nr. 1 (Patvirtinta dir. įsakymu 2024-11-29, Nr. V-62);

11.6. jeigu tėvai (įtėviai, globėjai) dirba pagal kintamą darbo grafiką, pateikus argumentuotą prašymą, pildydami popierinę Prašymo formą Nr. 1 (Patvirtinta dir. įsakymu 2024-11-29, Nr. V-62);

11.7. dėl ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliosios situacijos, esant -20°C ir žemesnei oro temperatūrai ar $+30^{\circ}\text{C}$ ir aukštesnei oro temperatūrai;

11.8. kai mokykla uždaroma dėl remonto darbų, karantino, paskelbtos epidemijos;

11.9. nelaimės šeimoje atvejais (artimųjų mirtis ir pan.) – ne ilgiau kaip tris dienas, pateikus argumentuotą prašymą.

12. Tėvai (įtėviai, globėjai), vykdantys veiklą pagal verslo liudijimą arba individualios veiklos vykdymo pažymą, mokesčio nemoka Aprašo 11.2, 11.5 ir 11.6 papunkčiuose nurodytais atvejais, jeigu pateikia savo tai patvirtinančius dokumentus.

13. Tėvai (įtėviai, globėjai) dokumentus, reikalingus mokesčio, nurodyto Aprašo 4 ir 5 punktuose, lengvatai gauti, kartu su prašymu taikyti lengvatą, pateikia priimant vaiką į mokyklą arba ne vėliau kaip per mėnesį nuo aplinkybių pasikeitimo. Jie atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą. Dokumentai, pridedami prie prašymo, turi būti išduoti ne anksčiau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki prašymo pateikimo dienos. Lengvata taikoma nuo kito mėnesio, atsiradus pagrindui taikyti lengvatą. Jei tėvai (įtėviai, globėjai) laiku nepateikia reikiamų dokumentų, mokestis skaičiuojamas netaikant lengvatos. Informaciją, galinčią turėti įtakos lengvatos netaikymui, tėvai (įtėviai, globėjai) privalo pranešti mokyklai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po aplinkybių pasikeitimo, bet ne vėliau kaip iki mėnesio paskutinės darbo dienos. Lengvata netaikoma nuo tos dienos, kai išnyko aplinkybės ją taikyti. Mokykla priima sprendimą dėl tėvams taikytos lengvatos perskaičiavimo ir (ar) jos taikymo nutraukimo, jeigu pati gauna duomenų apie aplinkybių, turėjusių įtakos lengvatai taikyti, pasikeitimą ir (ar) išnykimą.

14. Tėvams (įtėviams, globėjams), kurių vaikas yra priešmokyklinio amžiaus, mokestis atitinkamai mažinamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatyme įtvirtinta teise į nemokamus pietus.

III SKYRIUS MOKESČIO MOKĖJIMAS

15.. Mokestis skaičiuojamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki mėnesio 20 dienos.

16. Jeigu dėl nepateisinamos priežasties mokestis nesumokamas daugiau kaip du mėnesius, mokyklos direktorius turi teisę pašalinti vaiką iš mokyklos, tačiau ne anksčiau kaip praėjus 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie ketinimą priimti tokį sprendimą raštu įspėjo vaiko tėvus (įtėvius, globėjus).

17. Mokesčio skolos iš tėvų (įtėvių, globėjų) išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų

nustatyta tvarka.

18. Vienu metu gali būti taikoma tik viena lengvata. Ją tėvai (įtėviai, globėjai) turi pasirinkti ir nurodyti savo prašyme, ir, jei reikia, pateikti patvirtinančius dokumentus lengvatai taikyti.

IV. LANKOMUMO APSKAITA

19. Vaikų lankomumo apskaitą pedagogai fiksuoja kiekvieną dieną el. dienyne „Mūsų darželis“.

20. mokytojai kiekvieną darbo dieną 9:00 val. pažymi vaikų lankytas ir praleistas dienas;

21. pažymėjus vaikų skaičių sistemoje, duomenų taisymas galimas tik su administratoriaus leidimu;

22. paskutinę mėnesio dieną mokytojai pažymi lankomumo žiniaraštyje nelankytų ugdymo dienų pateisinančius dokumentus. Vadovaujantis pateiktais dokumentais skaičiuojamos vaikų lankytos ir apmokamos dienos;

23. paskutinę mėnesio darbo dieną lankomumo apskaitos žiniaraštyje duomenys sutikrinami ir suderinami su direktoriumi pasirašytinai;

23.1. užpildytas vaikų lankymo žiniaraštis, iki kito mėnesio antros darbo dienos el. dienyne „Mūsų darželis“ patvirtinamas ir atsisiunčiamas Excel importui ir kartu su pasirašytais ir patvirtintais grupių žiniaraščiais siunčiamas DVS į Kauno biudžetinę įstaigą „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“. Nesant pateisinamo įrašo ar dokumento, aprašo 11.1-11.10 punktuose nustatytais atvejais, nelankytos dienos laikomos nepateisintomis.

24. Ugdymo dienas pateisinančių įrašų, dokumentų pateikimo terminai:

24.1. atostogų prašymai pateikiami ne vėliau, kaip dieną prieš atostogų laikotarpį;

24.2. tėvų (įtėvių, globėjų), kurie dirba pagal kintamą darbo grafiką, pažymos ir grafikai pateikiami mėnesio pradžioje arba pasikeitus darbo grafikui, bet ne vėliau kaip paskutinę mėnesio darbo dieną;

24.3. vaiko nelankytos dienos dėl ligos, pateisinamos pirmą dieną grįžus po ligos, bet ne vėliau kaip paskutinę mėnesio darbo dieną;

24.4. tėvų (įtėvių, globėjų) prašymai dėl pasirenkamų maitinimų skaičiaus, pateikiami ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio pabaigos. Lengvata taikoma nuo kito mėnesio pirmos dienos.

IV. ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

25. Mokinių tėvai (įtėviai, globėjai):

25.1. užtikrina vaiko punktualų ir reguliarių įstaigos lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo klausimus;

25.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 9:00 val. informuoja grupės mokytoją apie neatvykimo priežastį;

25.3. sistemingai, bet ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį, susipažįsta su praleistų dienų skaičiumi el. dienyne „Mūsų darželis“;

25.4. atsako ir prisiima atsakomybę už nelankytų ugdymo dienų pateisinamųjų dokumentų duomenų teisingumą ir rašytinių paaiškinimų pateikimą el. dienyne ar grupės mokytojui;

25.5. dalyvauja organizuojamuose susitikimuose, pokalbiuose, posėdžiuose dėl vaiko lankomumo;

26. Pedagogai:

- 26.2. kiekvieną dieną el. dienyne „Mūsų darželis“ pažymi neatvykusius vaikus;
- 26.3. vaikui neatvykus į įstaigą (tuo atveju, kai tėvai (įtėviai, globėjai) nepraneša), tą pačią dieną kontaktuoja telefonu ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, atskirais atvejais, informuoja įstaigos vadovą;
- 26.4. el. dienyne „Mūsų darželis“ pateisina ir pažymi (p) nelankytas ugdymo dienas;
- 26.5. dalyvauja V GK posėdžiuose svarstant ugdytinių lankomumo problemas;

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 27. Atsakingi darbuotojai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu el. paštu.
- 28. Tėvai (įtėviai, globėjai) su šiuo aprašu supažindinami žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į įstaigos internetinę svetainę, kurioje patalpintas aprašas. Tvarkos aprašo nuostatai primenami tėvų (įtėvių, globėjų) susirinkimų metu.
- 29. Aprašo nuostatos taikomos nuo 2024 m. lapkričio 29 d. nepriklausomai nuo to, kada sudaryta mokymo sutartis su vaiko tėvais (įtėviais, globėjais)
- 30. įstatymų numatytais atvejais tėvams (įtėviams, globėjams), nuolat ir sistemingai vengiantiems vaikus atvesti į įstaigą ir neužtikrinant lankomumo, pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė.

Pritarta mokytojų tarybos posėdyje 2024-08-30 Nr. 3