

PATVIRTINTA
Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktorium 2021 m. liepos 2 d.
įsakymu Nr. V1-102

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ vaikų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) reglamentuoja vaikų lankomumo apskaitos vykdymą lopšelyje-darželyje „Gintarėlis“ (toliau – Mokykla).
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokesčio už vaiko išlaikymą Palangos miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Palangos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 1 d. sprendimu Nr. T2-77 „Dėl mokesčio už vaiko išlaikymą Palangos miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklose“.

II SKYRIUS VAIKŲ LANKOMUMO FIKSAVIMAS

3. Vaikų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
4. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) iki 9.00 val. informuoja grupės ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytoją (toliau – mokytojas) apie vaiko neatvykimą į Mokyklą bei nurodo nelankymo priežastis.
5. Mokytojas:
 - 5.1. kiekvieną darbo dieną iki 9 val. užpildo grupės dienyną: vaiko neatvykimą pažymi „n“ raide, įrašo bendrą atvykusių ir neatvykusių vaikų skaičių.
6. Vaikų lankomumo fiksavimas reikalingas organizuojant kiekvienos dienos maitinimą bei apskaičiuojant mokestį už vaiko maitinimą ir mėnesinį mokestį vaiko ugdymo ir sanitarinėms- higieninėms reikmėms tenkinti.

III SKYRIUS MĖNESINIO MOKESČIO VAIKO UGDYMO IR SANITARINĖMS-HIGIENINĖMS REIKMĖMS TENKINTI IR MOKESČIO UŽ VAIKO MAITINIMĄ NESKAIČIAVIMAS

7. Mėnesinis mokestis vaiko ugdymo bei sanitarinėms-higieninėms reikmėms tenkinti mokamas kiekvieną mėnesį. Jei vasaros metu visą mėnesį vaikas nelanko Mokyklos, mėnesinis mokestis vaiko ugdymo bei sanitarinėms-higieninėms reikmėms tenkinti nemokamas. Mėnesinis mokestis taip pat nemokamas karantino laikotarpiu, ekstremalių situacijų bei įvykių metu, kai jie trunka ilgiau nei mėnesį.
8. Mokestis už vaikų maitinimą neskaičiuojamas, kai vaikas nelanko Mokyklos:
 - 8.1. ligos atveju, kai vaikas serga 3 ir daugiau darbo dienų;
 - 8.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinių ar nemokamų atostogų, ligos, motinos nėštumo bei gimdymo atostogų metu;
 - 8.3. prastovų tėvų darbovietėje laikotarpiu;
 - 8.4. jei tėvai dirba pagal kintantį darbo grafiką;

8.5. mokinių (bendrojo ugdymo mokyklų ir priešmokyklinio ugdymo grupių) atostogų metu ir vasaros laikotarpiu (birželio-rugpjūčio mėn. ne trumpiau kaip 5 darbo dienas) pagal tėvų pateiktą išankstinį prašymą;

8.6. nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejais, tėvams, (globėjams, rūpintojams) informavus apie tai Mokyklos direktorių;

8.7. dėl oro temperatūros, jei šaltuoju metų laiku yra minus 20° C ir žemesnė, šiltuoju metų laiku plus 32° C ir aukštesnė arba dėl kitų ekstremalių situacijų bei įvykių (pvz., Palangos miesto savivaldybėje paskelbta gripo epidemija ir pan.);

8.8. dėl Mokyklos (grupės) uždarymo remontui, avariniams darbams, karantinui arba dėl ugdymo proceso perkėlimo į kitą ikimokyklinio ugdymo mokyklą vasaros laikotarpiui.

9. Aprašo 8.2, 8.3, 8.4 punktų nuostatos netaikomos, kai vaikai ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS INFORMAVIMAS APIE NELANKYMO PRIEŽASTIS IR PRAŠYMO PILDYMAS

10. Siekiant tinkamai vykdyti vaikų iki 16 metų apskaitą, kokybišką maitinimo organizavimą bei tikslaus mokesčio už vaiko išlaikymą dydžio nustatymą, tėvai (globėjai, rūpintojai) teikia Aprašo 8.1-8.6 punktuose nurodytą informaciją Mokyklos direktoriui.

11. Tėvas (globėjas, rūpintojas) vaikų nelankymo priežastims pagrįsti pildo rašytinį prašymą dėl mokesčio už vaiko maitinimą neskaičiavimo (toliau – Prašymas), kuriame nurodomas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas, vaiko vardas, pavardė, grupės, kurią lanko, pavadinimas, priežastis, dėl kurios vaikas nelankys(ė) Mokyklos, nelankymo laikotarpis (priedas).

12. Tėvas (globėjas, rūpintojas) Prašymą pildo:

12.1. atvedus vaiką į Mokyklą po ligos, per 3 darbo dienas. Vaikui susirgus paskutinėmis mėnesio dienomis, tėvas (globėjas, rūpintojas) Prašymą pateikia iki einamojo mėnesio 4 dienos (prašymo forma patalpinta Mokyklos interneto svetainėje);

12.2. iš anksto, ketinantis nevesti vaiko į Mokyklą 8.2-8.6 punktuose numatytais atvejais.

13. Tėvas (globėjas, rūpintojas) Prašymą užpildo grupėje arba raštinės administratoriaus kabinete (jei nėra karantino) arba atsiunčia grupės ar mokyklos elektroniniu paštu. Jei tėvas (globėjas, rūpintojas) Prašymą užpildė grupėje ar atsiuntė grupės elektroniniu paštu, mokytojas tą pačią dieną Prašymą pateikia raštinės administratoriui užregistruoti. Elektroniniame dienyne mokytojas įrašo vaiko nelankymo priežastį ir laikotarpį.

14. Mokyklos apskaitininkas, gavęs grupės vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštį (tabelį), dar kartą sutikrina tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus prašymus dėl nelankytų dienų ir paskaičiuoja mokestį už vaiko išlaikymą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Grupės mokytojas atsakingas už teisingą vaikų lankomumo apskaitos vedimą grupėje.

16. Raštinės administratorius atsakingas už prašymų registravimą ir asmens duomenų saugojimą.

17. Mokyklos apskaitininkas atsakingas už teisingą mokesčio už vaiko išlaikymą dydžio paskaičiavimą.

18. Vaikų lankomumo apskaitos kontrolę vykdo Mokyklos direktorius.

19. Mokytojai, apskaitininkas, raštinės administratorius, dietistas supažindinami su šiuo Aprašu pasirašytinai.

20. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami išsiunčiant informaciją į elektroninį dienyną.

21. Aprašas viešai skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje www.gintarelispalanga.lt

22. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas pasikeitus teisės aktams.

Palangos lopšelio-darželio „Gintarelis“
vaikų lankomumo apskaitos tvarkos
aprašo priedas

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Palangos lopšelio-darželio „Gintarelis“
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL MOKESČIO UŽ VAIKO MAITINIMĄ NESKAIČIAVIMO

202_ m. _____ d.

Palanga

Prašau neskaičiuoti mokesčio už _____,
(vaiko vardas, pavardė)

maitinimą, lankančio (-ios) ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupę _____,
nuo _____ iki _____ imtinai, nes _____

(parašas)

(vardas, pavardė)