

KAUNO R. GARLIAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „OBELĖLĖ“ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Garliavos lopšelio-darželio „Obelėlė“ (toliau - Darželis) ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos (toliau – Tvarka) tikslas – užtikrinti mokinių lankomumo apskaitą panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR - 3174 ir Kauno rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu „Dėl Kauno rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 13 d. sprendimo Nr. TS-6 „Dėl mokesčio už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą Kauno rajono švietimo įstaigose mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Tvarkos aprašu siekiama:

3.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;

3.2. nustatyti lankomumo apskaitos kriterijus įstaigoje.

4. Tvarka įsigalioja nuo 2023 m. gegužės 2 d.

II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

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

5.1. pedagogai kasdien iki 9:30 val. pažymi vaikų lankytas ir praleistas dienas;

5.2. pažymėjus vaikų skaičių sistemoje, negalima jo panaikinti, taisyti;

5.3. paskutinę mėnesio dieną pedagogai suregistruoja ugdymo dienų praleidimą pateisinančius dokumentus. Vadovaujantis pateiktais dokumentais suskaičiuojamos vaikų lankytos dienos, už kurias tėvai turi susimokėti;

5.4. apskaičiavus kasdieninį vaikų lankomumą lankymo apskaitos žiniaraštyje, paskutinę mėnesio dieną duomenys suderinami su direktorės pavaduotoja ugdymui, tvirtinant direktorei;

5.5. užpildytas vaikų lankymo žiniaraštis paskutinę mėnesio dieną pristatomas buhalterijai.

6. Ugdymo dienų praleidimą pateisinantys dokumentai:

6.1. vaikui susirgus apie jo neatvykimą vaiko tėvai (globėjai/rūpintojai) Darželio mokytojus informuoja raštu, parašant el. žinutę į el. dienyne „Mūsų darželis“ iki 9.00 val. nurodant sergančio vaiko vardą, pavardę ir priežastį;

6.2. sugrįžus vaikui po ligos tėvai (globėjai/rūpintojai) tą pačią dieną pildo nustatytos formos prašymą Darželio direktoriui. (Priedamas priedas Nr. 1);

6.3. mokestis už maitinimą dėl vaiko ligos, pateikus tėvų (globėjų/rūpintojų) raštišką prašymą (Priedas Nr. 1), nebus skaičiuojamas nuo antros nelankymo dienos;

6.4. darželio mokytojams atidavus tėvams sergantį vaiką (pakilo temperatūra, skauda galvą, pykina, viduriuoja ir pan.) mokestis už maitinimą dėl vaiko ligos nebus skaičiuojamas nuo pirmos nelankymo dienos. Jei vaikas tą dieną buvo darželyje ir vakare susirgo, tėvams parašius mokytojui iki 18.00 val. el. dienyne „Mūsų darželis“ žinutę, mokestis nebus skaičiuojamas nuo sekančios dienos;

6.5. pateikus prašymą ir darbovietės pažymą tėvų (globėjų/rūpintojų) kasmetinių atostogų metu;

6.6. pateikus prašymą vaiko vasaros atostogų metu ne trumpiau kaip 5 darbo dienas per savaitę (birželio–rugpjūčio mėnesiais);

6.7. motinos (globėjų/rūpintojų) nėštumo ir gimdymo atostogų metu, pateikus prašymą ir gydymo įstaigos pažymos kopiją;

6.8. tėvų (globėjų/rūpintojų) nemokamų atostogų ar prastovų metu, pateikus prašymą ir darbovietės pažymą;

6.9. iš darbovietės pateiktas darbo grafikas ir pažyma, jeigu tėvai (globėjai/rūpintojai) dirba pagal kintamą darbo grafiką;

6.10. mamadieniais ir tėvadieniais (jei mamos ir tėčiai, auginantys vieną vaiką iki 12 metų, 1 dieną per 3 mėnesius, o auginantys du vaikus iki 12 metų, kai vienas ar abu vaikai turi negalią, – 1 dieną per mėnesį) pateikus tėvų prašymą ir darbovietės pažymą;

6.11. dėl ekstremalių įvykių ar esant 20°C šalčio ir žemesnei oro temperatūrai;

6.12. kai Darželis ar grupė uždaroma dėl remonto darbų, karantino, paskelbus epidemiją, vasaros laikotarpį.

7. Nesant pateisinamo dokumento, aprašo 6.1-6.10 punktuose nustatytais atvejais, praleistos dienos laikomos nepateisintomis.

8. Ugdymo dienas pateisinančių dokumentų pateikimo terminai:

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

8.2. tėvų (globėjų/rūpintojų), kurie dirba pagal kintamą darbo grafiką prašymai pateikiami mėnesio pradžioje arba pasikeitus darbo grafikui eigoje;

8.3. tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymai dėl maitinimo atsisakymo pateikiami ne vėliau kaip iki einamo mėnesio pabaigos sekančiam mėnesiui;

8.4. praleistų ugdymo dienų pateisinimas, dėl vaiko ligos ar kitų asmeninių priežasčių pristatomas iškart atvykus į įstaigą.

9. Vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas daugiau kaip 4 val. per dieną, tėvai (globėjai) moka 1,00 Eur mokestį už ugdymo sąlygų, edukacinių aplinkų gerinimą ir už priemones, skirtas vaikų pažinimo kompetencijai ugdyti, už kiekvieną vaiko lankyta ar nelankyta dieną.

III. ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

10. Mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai):

10.1. užtikrina vaiko punctualų ir reguliarų įstaigos lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo klausimus;

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 9 val. žinute informuoja grupės auklėtoją apie neatvykimo priežastį el. dienyne „Mūsų darželis“;

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

10.4. atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą, už dokumentų, pateisinančių praleistas ugdymo dienas, pateikimą grupės pedagogui;

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

10.6. įstatymų numatytais atvejais tėvams (globėjams/rūpintojams), nuolat ir sistemingai vengiantiems vaikus pristatyti į įstaigą ir neužtikrinant lankomumo, pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė.

11. Pedagogai:

11.1. kiekvieną dieną el. dienyne „Mūsų darželis“ pažymi neatvykusius ar pavėlavusius vaikus;

11.2. vaikui neatvykus į įstaigą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną mobiliu telefonu išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja įstaigos vadovą;

11.3. el. dienyne „Mūsų darželis“ pateisina praleistas ugdymo dienas;

11.4. sistemingai informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) apie praleistas ugdymo dienas;

11.5. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant ugdytinių lankomumo problemas;

11.6. nuolat stebi tėvų (globėjų/rūpintojų) jungimosi prie el. dienyno dažnumą, esant reikalui išsiaiškina nesijungimo priežastis;

11.7. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus;

11.8. pateikus lankomumo apskaitos dokumentą žiniaraštį (grupės tabelį) su klaidomis rašo raštišką pasiaiškinimą Kauno r. švietimo ir sporto skyriaus vedėjui;

11.9. už grupės vaikų susidariusias skolas informuoja grupės tėvelius.

IV. MOKESČIO UŽ DARŽELĮ MOKĖJIMAS

12. Mokestis už darželį skaičiuojamas už einamąjį mėnesį.

13. Mokestis mokamas kiekvieną mėnesį ir turi būti sumokėtas iki einamojo mėnesio 25 dienos (vasario ir gruodžio mėn. iki 20 d.).

14. Jeigu dėl nepateisinamos priežasties mokestis nesumokamas ilgiau kaip du mėnesius, įstaigos direktorius turi teisę išbraukti vaiką iš sąrašų, tačiau ne anksčiau kaip praėjus 17 dienų nuo dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko tėvus (globėjus).

15. Mokesčio už maitinimą tėvai (globėjai/rūpintojai), nemoka:

15.1. gaunantys socialinę pašalpą, jei pateikia prašymą ir atsakingas švietimo įstaigos darbuotojas tai patvirtina Kauno rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus informacinės sistemos „Parama“ duomenų bazės išrašu;

15.2. jų vaikui Kauno rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas. Maitinimas (pusryčiai, pietūs, pavakariai ir (ar) vakarienė) finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų.;

15.3. jei yra atvykę į Lietuvos Respubliką iš Ukrainos dėl Rusijos Federacijos karinių veiksmų, atitinkantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. kovo 16 d. nutarimo Nr. 224 „Dėl laikinosios apsaugos Lietuvos Respublikoje užsieniečiams suteikimo“ 1 punkte nurodytas sąlygas ir užsiregistravę Migracijos departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos. Maitinimas (pusryčiai, pietūs, pavakariai ir (ar) vakarienė) finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto lėšų;

15.4. kai priešmokyklinio amžiaus vaikai nelanko švietimo įstaigos mokinių atostogų metu;

15.5. nelaimės šeimoje atvejais (artimųjų mirtis ir pan.), pateikus prašymą ir nurodžius aplinkybes;

16. Mokesčio skolos iš tėvų (globėjų/rūpintojų) išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Pedagogai, pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

18. Tėvai (globėjai/rūpintojai) su šiuo aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar per el. dienyną „Mūsų darželis“. Tvarkos aprašo nuostatai primenami tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimų metu.

19. Aprašas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje.
