

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠNEKUTIS“ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO
APSKAITOS IR MOKESČIO UŽ DARŽELĮ LENGVATŲ TAIKYMO IR LENGVATAS
PATVIRTINANČIO PATEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Šnekutis“ ugdytinių, lankančių ikimokyklinio ugdymo grupės, ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir mokesčio už darželį lengvatų taikymo ir lengvatas patvirtinančio pateikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo dienų registravimo, duomenų pateikimo informacinėje sistemoje, lankomumą pateisinančių dokumentų pateikimą, jų registravimo ir pateikimo tvarką, ugdymo dienų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimo Nr. 1-305 „Dėl mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo tvirtinimo ir vienos dienos vaiko maitinimo normos nustatymo“.

II SKYRIUS

**MOKESČIO LENGVATŲ TAIKYMAS IR JAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ
PATEIKIMAS**

3. Mokestis už vaiko maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse tėvų (globėjų) prašymu mažinamas 50 procentų Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu nustatytos vaiko dienos maitinimo normos už kiekvieną lankyta, nelankyta ir nepateisintą dieną, jeigu:

3.1. vaikas (vaikai) turi tik vieną iš tėvų (jeigu vienas iš vaiko tėvų yra miręs, nurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, teismo sprendimu laikinai ar neterminuotai apribota valdžia), pateikus tai patvirtinančius dokumentus. Dokumentai pateikiami vieną kartą, išskyrus atvejus, kai pasikeitė aplinkybės;

3.2. toje pačioje šeimoje auga (globojami, rūpinami) trys ir daugiau vaikų iki 18 metų arba vyresnių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, pateikus šeimos sudėtį patvirtinantį dokumentą;

3.3. vaikas auga šeimoje, kurioje vienas iš tėvų (globėjų) mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, iki jam sukaks 24 metai, pateikus pažymą apie mokslo tęsimą vasario ir rugsėjo mėnesiais;

3.4. vaikui nustatyti dideli arba labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai;

3.5. vaikas serga onkologine liga, diabetu, astma, epilepsija ir sunkios formos alergija, tėvams pateikus ligą patvirtinančius dokumentus;

3.6. vaiko abiem tėvams (globėjams) nustatytas ne didesnis kaip 40 procentų darbingumo lygis, pateikus tai patvirtinančius dokumentus.

4. Mokestis už vaiko maitinimą nemokamas, jeigu:

4.1. šeima gauna socialinę pašalpą pagal Vilniaus miesto savivaldybės socialinės pašalpos skyrimo faktą vaikui Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS);

5. Lengvata taikoma pateikus prašymą (priedas Nr.4) bei dokumentus, patvirtinančius teisę į lengvatą, nuo kito mėnesio pirmos dienos. Apie trūkstamus dokumentus ir jų pateikimo terminą įstaigos vadovas tėvus (globėjus) raštu informuoja per 3 darbo dienas. Už praėjusį laikotarpį mokestis neperskaičiuojamas, išskyrus socialinę pašalpą gaunančias šeimas.

6. Šeimoms, gaunančioms socialines pašalpas, mokestis perskaičiuojamas nuo pašalpos skyrimo mėnesio už praėjusį laikotarpį, ne ilgesnį kaip 3 mėnesiai. Dėl objektyvių priežasčių laiku nepateikus pažymos mokestis perskaičiuojamas nuo pašalpos skyrimo mėnesio.

7. Paaiškėjus apie neteisėtą naudojimąsi lengvata, tėvai (globėjai) įspėjami raštu ir įpareigojami perskaičiuotus mokesčius sumokėti per vieną mėnesį.

8. Netekę teisės į lengvatą, apie tai tėvai (globėjai) per 3 darbo dienas raštu praneša įstaigos direktoriui.

9. Tėvai (globėjai) gali gauti tik vieną lengvatą, iki yra teisė ją gauti.

III SKYRIUS

UGDYTINIŲ LANKOMUMO REGISTRAVIMAS, DUOMENŲ PATEIKIMAS INFORMACINĖJE SISTEMOJE

Tėvai:

10.1. informuoja apie vaiko vėlavimą grupės mokytoją (telefonu) arba bendruoju įstaigos telefonu (8-5) 213 0484 iki 9:00 valandos;

10.2. informuoja grupės mokytoją telefonu arba bendruoju įstaigos telefonu, el.paštu apie vaiko ligą **pirmą ligos dieną**, o apie nelankytas dienas per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo po ligos dienos ir pateikia prašymą (priedas Nr.1). Jeigu vaikas serga daugiau nei 10 darbo dienų, įstaigos

vaiko gerovės komisija, įvertinusi aplinkybes ir poreikį, turi teisę paprašyti iš tėvų pateikti papildomą informaciją apie nelankymo priežastis;

10.3. informuoja grupės mokytoją žodžiu, telefonu arba bendruoju įstaigos telefonu, el.paštu **pirmą nelankymo dieną** apie prastovas tėvų (globėjų) darbovietėje, pateikus tai patvirtinančius dokumentus iki paskutinės mėnesio dienos ir pateikia prašymą (priedas Nr.2);

10.4. informuoja grupės mokytoją žodžiu, telefonu arba bendruoju įstaigos telefonu, el.paštu pirmą nelankymo dieną apie suteikiamas papildomas poilsio dienas per mėnesį tėvams (globėjams), auginantiems neįgalų vaiką iki 18 arba du vaikus iki 12 metų ar auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 12 metų, pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str. iki mėnesio paskutinės dienos ir pateikus iš darbovietės patvirtinantį dokumentą ir pateikia prašymą (priedas Nr.2);

10.5. informuoja grupės mokytoją žodžiu, telefonu arba bendruoju įstaigos telefonu, el.paštu **pirmą nelankymo dieną** apie tėvų (globėjų) kasmetines ar nemokamas atostogas ir pateikia dokumentą iš darbovietės iki paskutinės mėnesio dienos ir pateikia prašymą (priedas Nr.2);

10.6. informuoja grupės mokytoją žodžiu, telefonu arba bendruoju įstaigos telefonu, el.paštu **pirmą nelankymo dieną** apie tėvų (globėjų) darbą pagal kintantį darbo grafiką, pateikus iš darbovietės pažymą bei darbo grafikus, kuriuose būtų nurodytas ne darbo dienų skaičius, taip pat darbo nuotoliniu būdu, pateikus iš darbovietės pažymą bei darbo grafikus, kuriuose būtų nurodytas darbo nuotoliniu būdu dienų skaičius, o užsiimančių individualia veikla – verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą, iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos;

10.7. informuoja grupės mokytoją žodžiu, telefonu arba bendruoju įstaigos telefonu, el.paštu **pirmą nelankymo dieną** apie mokinių atostogas (jeigu ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje) ir pateikia prašymą (priedas Nr.2);

10.8. informuoja apie nelaimės šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) ne ilgiau kaip 3 dienas ir pateikia prašymą (priedas Nr.2);

10.9. informuoja grupės mokytoją žodžiu, telefonu arba bendruoju įstaigos telefonu ar el.paštu **pirmą nelankymo dieną** apie vaiko nelankymą dėl kitų priežasčių pirmą nelankymo dieną ir per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo po nelankymo dienos pateikia prašymą (priedas Nr.2);

Grupės mokytojas prieš penkias dienas iki einamojo mėnesio pabaigos, elektroniniu paštu arba telefonu išsiunčia tėvams priminimus apie pateisinančių dokumentų pateikimą.

Grupės mokytojas atvykusius ugdytinius registruoja kiekvieną darbo dieną iki 9:00 valandos dienyne arba el. sistemoje „Mūsų darželis“ skiltyje „Lankomumas“.

Grupės mokytojas tą dieną atvykusių ugdytinių skaičių įrašo į „6 grupių dienyną“ sandėlininko kabinete iki 9:10 valandos.

Sandėlininkas dienos ugdytinių skaičių perduoda virtuvės personalui iki 9:30 valandos.

Vilniaus miesto darželių informacinėje sistemoje skiltyje „Pateisinimai“ mokytojas pažymi nelankymo priežastis:

L (nelankymas dėl ligos) – nurodant laikotarpį;

A (pateisinamos nelankymo dienos, jeigu atostogauja vienas iš tėvų, vyresnių brolių arba seserų arba pats vaikas, jeigu jis lanko priešmokyklinę grupę arba atostogų vasaros metu) – nurodant laikotarpį;

K (pateisinamos dienos dėl nelaimių šeimoje arba kitų priežasčių, jeigu vaikas nelanko įstaigos) – nurodant laikotarpį;

M (pateisinama nelankymo diena pagal teisę vienam iš tėvų gauti vieną laisvą dieną per mėnesį, jeigu jie augina 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų);

S (Pateisinamos nelankymo dienos, jeigu vienas iš tėvų dirba pagal slenkantį grafiką, dėl tėvų prastovų darbe) – nurodant laikotarpį;

E (pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų ir dėl kitų force majeure atvejų) – nurodant laikotarpį;

D (dienos, kada vaikas dar neatvyko į įstaigą, jeigu jis įstaigą pradėjo lankyti ne nuo mėnesio pradžios);

I (dienos, kai vaikas jau nelankė įstaigos, jeigu jis nustojo lankyti įstaigą ne mėnesio pabaigoje);

N (nepateisintos dienos).

Aukščiau aprašytus veiksmus mokytojas atlieka ne ilgiau kaip per 1 kito mėnesio darbo dieną.

16. Informacinės lankomumo sistemos tvarkytojas:

16.1. skiltyje „Lankomumo žiniaraštis“ užrakina einamojo mėnesio lankomumo žiniaraščius;

16.2. praėjusio mėnesio žiniaraščiai gali būti atrakinami ir koreguojami pavėluotai gavus tėvų pateisinimo dokumentus ir prašymą dėl mokesčio perskaičiavimo (Aprašo priedas Nr.3);

16.3. įstaigos ugdytinių lankomumo duomenis suveda į informacinę sistemą adresu www.svietimas.vilnius.lt per 3 darbo dienas;

16.4. apie informacinėje sistemoje pateiktus tėvų pateisinimo prašymus (Aprašo priedas Nr.3) (neįrašytus lankomumo žiniaraštyje) Tvarkytojas informuoja grupės mokytoją. Mokytojas – koreguoja lankomumo žiniaraštį.

Vilniaus lopšelio-darželio „Šnektis“ ugdytinių, lankančių
ikimokyklinio ugdymo grupes, ugdymo
dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono nr., el. pašto adresas)

Vilniaus lopšelio-darželio „Šnektis“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO**

(data)
Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros _____,
(vardas, pavardė)

lankančio(-ios) _____ grupę, praleistas ugdymo dienas dėl ligos
(grupės pavadinimas)

nuo _____ iki _____ .
(data) (data)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Šnektis“ ugdytinių, lankančių
ikimokyklinio ugdymo grupės, ugdymo
dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono nr., el. pašto adresas)

Vilniaus lopšelio-darželio „Šnektis“
Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL KITŲ PRIEŽASČIŲ PRALEISTŲ DIENŲ PATEISINIMO

(data)
Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros _____,

(vardas, pavardė)

lankančio(-ios) _____ grupę, praleistas ugdymo dienas dėl _____

(grupės pavadinimas)

(nurodyti priežastį)

nuo _____ iki _____ .

(data)

(data)

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Šnektis“ ugdytinių, lankančių
ikimokyklinio ugdymo grupės, ugdymo
dienių lankomumo apskaitos tvarkos aprašo
3 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono nr., el. pašto adresas)

Vilniaus lopšelio-darželio „Šnektis“

Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL MOKESČIO PERSKAIČIAVIMO

(data)
Vilnius

Prašau perskaičiuoti vaiko išlaikymo ugdymo įstaigoje mokesį už _____
mėnesį.

Mano sūnus/dukra _____ sirgo (atostogavo) nuo
(vardas, pavardė)

_____ iki _____ (pavėluotai pateikta pažyma).
(data) (data)

Mokėtojo kodas: _____

Lankoma grupė: _____

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Šnekutis“ ugdytinių, lankančių
ikimokyklinio ugdymo grupės, ugdymo
dienių lankomumo apskaitos tvarkos aprašo

4 priedas

(Istaigos pavadinimas)

(Istaigos direktoriaus vardas ir pavardė)

(asmens, kuris teikia prašymą, vardas ir pavardė)

**PRAŠYMAS
DĖL MOKESČIŲ TAIKYMO**

(data)

Prašome [nurodyti vaiko vardą pavardę] neskaičiuoti mokesčio už maitinimą, vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimo Nr. 1-305 3 punktu, tuo pačiu sprendimu patvirtinto Mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo 11.1. papunkčiu ir atsižvelgiant į tai, kad šeima gauna socialinę pašalpą.

Sutinku, kad informacija (duomenys), patvirtinanti, kad šeima gauna socialinę pašalpą pagal Vilniaus miesto savivaldybės socialinės pašalpos skyrimo faktą vaikui, būtų renkama iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS).

(asmens, kuris teikia prašymą, vardas ir pavardė, parašas)