

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio darželio „Pelėda“
direktorium 2024 m. gruodžio mėn. 5 d.
įsakymu Nr. V-173

**VILNIAUS LOPŠELIO DARŽELIO „PELĖDA“
UGDYTINIŲ, LANKANČIŲ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO
GRUPES, UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio–darželio „Pelėda“ ugdytinių, lankančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės Tarybos sprendimu „Dėl mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu ir vienos dienos vaiko maitinimo normos nustatymu“ (2019 m. gruodžio 4 d. Nr. 1-305).

2. Aprašas nustato ugdytinių, lankančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, ugdymo dienų registravimo, duomenų pateikimo informacinėje sistemoje, ugdymo dienų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis.

II SKYRIUS

**UGDYTINIŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA, DUOMENŲ PATEIKIMAS
INFORMACINĖJE SISTEMOJE**

3. Tėvai informuoja apie vaiko vėlavimą, ligą ar neatvykimą dėl kitų priežasčių, tą pačią dieną iki 9.00 val., įstaigos bendruoju telefonu +37052418654 arba pateikia informaciją grupės mokytojai (telefonu, el. paštu, SMS žinute).

4. Kiekvieną dieną iki 9.30 val. mokytojai pažymi atvykusių vaikų skaičių elektroninėje sistemoje „Mūsų darželis“, o atsakingi asmenys pateikia tą dieną atvykusių vaikų skaičių virtuvės personalui.

5. Tėvai pateisina vaiko nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

6. Nelankymo priežastys el. sistemoje „Mūsų darželis“ žymimos atitinkamais raidžių žymėjimo simboliais: nepateisintos nelankytos dienos (N), pateisinamos nelankytos dienos, jeigu vaikas nelankė dėl ligos (L), pateisinamos nelankytos dienos dėl kitų priežasčių (P), pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų epidemija (E).

7. Grupių mokytojai reikalui esant primena tėvams (globėjams) apie praleistų dienų pateisinimo tvarką.

8. Tėvams pateikus prašymą išbraukti ugdytinį iš įstaigos sąrašų:

8.1. tėvai pateisina nelankytas dienas iki išsibraukimo iš įstaigos dienos

8.2. atsakingas asmuo, gavęs įsakymą dėl ugdytinio išbraukimo iš įstaigos sąrašų, tą pačią dieną sutikrina ugdytinio lankomumą el. dienyne „Mūsų darželis“ bei el. sistemoje „svietimas.vilnius.lt“. Atsakingas asmuo informaciją apie ugdytinio lankomumą tą pačią dieną perduoda apskaitininkui bei išregistruoja ugdytinį iš el. dienyno „Mūsų darželis“.

8.3. įstaigos vadovas tą pačią dieną išregistruoja ugdytinį iš el. sistemos „švietimas.vilnius.lt“ pagal nustatytą tvarką.

8.4. tėvai, gavę sąskaitą už vaiko išlaikymą įstaigoje, ją apmoka per 5 d. d.

9. Mokestis už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki einamojo mėnesio 25 dienos.

9.1. Mokestis už kiekvieno vaiko išlaikymą turi būti mokamas per skiltį „Įmokos ir mokesčiai“, nurodant paslaugos įmokos kodą 31550 bei vaikui priskirtą unikalų mokėtojo kodą pagal pateiktą BĮ „Skaitlis“ kvitą.

10. Tėvams nesumokėjus mokesčių už ugdymą ir maitinimą įstaigoje:

10.1. Ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo skolos atsiradimo dienos, įpareigotas įstaigos darbuotojas žodžiu paragina skolininką sumokėti skolą;

10.2. Ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo skolos atsiradimo dienos, įpareigotas darbuotojas raštu pareikalauja sumokėti skolą (*1 priedas*);

10.3. Nesumokėjus mokesčių už ugdytinio išlaikymą įstaigoje po žodinio bei raštiško paraginimo, įstaiga perduoda skolų išieškojimą centralizuotos apskaitos įstaigai BĮ „Skaitlis“.

11. Vaikui neatvykus į įstaigą 10 darbo dienų, kai tėvai (globėjai) neinformuoja, grupės mokytojai susisieikia su tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja įstaigos vadovą.

III SKYRIUS

UGDYTINIŲ NELANKYTŲ DIENŲ PATEISINIMO TVARKA

12. Už vaiko išlaikymą įstaigoje tėvai (globėjai) moka Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyto dydžio mokestį, kurį sudaro vaiko dienos maitinimo normos mokestis ir mokestis vaiko ugdymo ir kitoms reikmėms tenkinti. Tėvai (globėjai) moka vaiko dienos maitinimo normos mokestį už kiekvieną lankytą, nelankytą ir nepateisintą dieną.

13. Praleistos dienos laikomos pateisintomis:

13.1. dėl vaiko ligos, apie ligą informavus pirmą nelankymo dieną ir tėvams (globėjams) pateisinus dėl ligos nelankytas dienas per 3 darbo dienas, nuo pirmos atvykimo po ligos dienos, elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Vaiko liga“. 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;

13.2. dėl kitų priežasčių, informavus pirmą nelankymo dieną ir tėvams (globėjams) pateisinus nelankytas dienas per 3 darbo dienas, nuo pirmos atvykimo po nelankymo dienos, elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Kita(-os) priežastis(-ys)“;

13.3. tėvams (globėjams) dirbant pagal kintantį darbo grafiką, dirbant nuotoliniu būdu arba vykdant individualią veiklą, tėvams (globėjams) pateisinus nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Kita(-os) priežastis(-ys)“;

13.4. kasmetinių ar nemokamų tėvų (globėjų) atostogų metu, tėvams (globėjams) pateisinus nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Kita(-os) priežastis(-ys)“;

13.5. prastovų tėvų (globėjų) darbovietėje atveju, tėvams (globėjams) pateisinus nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Kita(-os) priežastis(-ys)“;

13.6. jeigu tėvai augina 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų ar vieną neįgalų vaiką iki 18 metų, jiems suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnyje numatytos papildomos poilsio

dienos per mėnesį. Dėl šios priežasties nelankytos dienos pateisinamos elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Kita(-os) priežastis(-ys)“;

13.7. mokinių atostogų metu, jeigu ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje), taip pat priešmokyklinių grupių vaikų atostogų metu tėvams (globėjams) pateisinus nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Kita(-os) priežastis(-ys)“;

13.8. vasaros metu (birželio-rugpjūčio mėn.) tėvams (globėjams) pateisinus nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Kita(-os) priežastis(-ys)“;

13.9. dėl nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) ne ilgiau kaip 3 dienas, tėvams (globėjams) pateisinus nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Kita(-os) priežastis(-ys)“;

13.10. įstaigos uždarymo remontui, avariniams darbams, kilus epidemijai ir dėl kitų *force majeure* atvejų mokytojams pateisinus nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Lankomumo kalendoriuje pateisinimo priežastimi pasirenkant „Epidemija“. Dėl šių priežasčių nelankytas ugdytinių dienas elektroniniame dienyne pateisina tik mokytojai.

14. Tėvams (globėjams) nepateisinus vaiko nelankytų dienų elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ Apraše nurodytais terminais, nelankytos dienos laikomos nepateisintomis.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Informaciją apie ugdytinius, nelankiusius įstaigos daugiau nei 30 darbo dienų per pastarąsias 90 kalendorinių dienų be pateisinamos priežasties, įstaigos vaiko gerovės komisija, įvertinusi aplinkybes, turi teisę pateikti informaciją apie nelankymą Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, prieš 10 darbo dienų apie tai raštu įspėjusi tėvus (globėjus).

16. Tėvai (globėjai) atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

17. Ugdytinių lankomumo žiniaraščių pildymo kontrolę bei atsiskaitymą vykdo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

18. Mokesčio skolos už vaiko išlaikymą įstaigoje išieškomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat „Nesumokėtų mokesčių už ugdymą Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei neformaliojo švietimo programas, išieškojimo tvarkos aprašą“ Nr. 30-375/21 (2021-03-01).

19. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės Tarybos sprendimus ir įstaigos bendruomenės sprendimus.

20. Aprašas skelbiamas darželio internetinėje svetainėje www.darzelispeleda.vilnius.lm.lt

SUDERINTA

Vilniaus lopšelio darželio „Pelėda“

Darželio tarybos posėdyje

2024 m. gruodžio mėn. 05 d.

protokolo Nr. DT-05

Nesumokėtų mokesčių už ugdymą Vilniaus miesto
savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose
ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo
programas bei neformaliojo švietimo programas,
išieškojimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „PELĖDA“

.....
[skolininko vardas, pavardė]

.....
[skolininko adresas]

REIKALAVIMAS SUMOKĖTI MOKESČIUS UŽ SUTEIKTAS UGDYMO PASLAUGAS

20..... m. d.

Vilnius

Primename, kad vadovaujantis su Vilniaus lopšeliu-darželiu „Pelėda“ (toliau vadinama – Įstaiga) [nurodyti datą] sudaryta Ugdymo paslaugų sutartimi, įsipareigojote sumokėti mokesį už Įstaigoje Jums suteiktas ugdymo ir išlaikymo (maitinimo) paslaugas (Jūsų vaikui suteiktą ugdymą, maitinimą ir/ arba ugdymo reikmių tenkinimą).

Informuojame, kad Jūsų skola iki 20.....-.....-..... sudaro Eur.

Maloniai prašome per 30 kalendorinių dienų nuo šio reikalavimo gavimo dienos sumokėti susidariusį įsiskolinimą ir apie tai informuoti Įstaigą.

Įsiskolinimas turi būti sumokėtas į [nurodyti gavėjo pavadinimą, sąskaitos numerį, banko pavadinimą].

Siekiame rasti sprendimą ir bendradarbiauti, tačiau pažymime, kad Jums nustatytu terminu nepadengus įsiskolinimo, Jūsų skola neteisminiam išieškojimui bus perduota skolų išieškojimo paslaugų teikėjui – UAB Legal Balance, juridinio asmens kodas 302528679, buveinės adresas Žalgirio g. 90, Vilnius, el. paštas priminimas@legalbalance.lt, tel. Nr. +37052664324. Perduodant įsiskolinimą išieškojimo paslaugų teikėjui bus perduodami šie Jūsų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, telefono numeris (-iai), el. pašto adresas (-ai), gyvenamosios vietos adresas (-ai). Įstaiga taip pat gali imtis ir teisminio išieškojimo veiksmų, o teismo priteistos skolos išieškojimas bus perduotas antstoliams vykdyti priverstine tvarka. Tokiu atveju kartu su įsiskolinimo suma Jums papildomai atsiras prievolė mokėti ikiteisminio ir/ ar teisminio išieškojimo išlaidas, bus priteistos procesinės palūkanos už piniginės prievolės nevykdymą, o dėl bylinėjimosi ir antstolio priverstinio vykdymo veiksmų patirsite nepatogumus ir turėsite papildomas išlaidas.

Atsiprašome už šį laišką, jeigu jis pasiekė Jus po skolos apmokėjimo.

Kilus klausimams prašome kreiptis į įstaigos administraciją tel. +37052418654.

Pagarbiai,

Vilniaus lopšelis-darželis „Pelėda“

[pasirašiusio pareigų pavadinimas]

[vardas, pavardė]