

PATVIRTINTA
Trakų pradinės mokyklos
direktoriaus 2023 m. sausio 17 d.
įsakymu Nr. 1.3. 19 (V)

TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS NEĮGALIŪJŲ VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS TĖVŲ ĮNAŠO LĖŠŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų pradinės mokyklos neįgaliųjų vaikų socialinės globos skyriaus tėvų įnašo lėšų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja fiksuoto mėnesio mokesčio, pagal dienos socialinės globos vaikų paslaugų reikmėms tenkinti ir aplinkai gerinti, lėšų panaudojimo tvarką ir sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu ir Trakų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugsėjo 7 d. Nr.S1-177 sprendimo „Dėl Trakų rajono savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo, skyrimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo.“

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. MOKESČIO NUSTATYMAS IR PLANAVIMAS

4. Mokėjimo už dienos socialinę globą institucijoje dydis nustatomas, atsižvelgiant į asmens pajamas ir paslaugų teikimo trukmę:

4.1. Šeimoje gyvenančiam asmeniui:

- 20 proc. šeimos pajamų (šeimoje gyvenančiam asmeniui, kai šeimos pajamos iki 3 VRP;
- 50 proc. šeimos pajamų (šeimoje gyvenančiam asmeniui, kai šeimos pajamos nuo 3 VRP;

4.2. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą institucijoje dydis nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei (teikiamų valandų skaičiui).

III. PIRKIMŲ VYKDYMAS IR MOKESČIO LĖŠŲ NAUDOJIMAS

5. Vyr. socialinė darbuotoja arba ūkvedys vykdo pirkimus kartą per ketvirtį.

6. Mokesčio lėšos gali būti naudojamos:

6.1. Bendro naudojimo ugdymo priemonėms skyriuje įsigyti:

- 6.1.1. lavinamiesiems žaidimams;
- 6.1.2. metodinei ir vaikų literatūrai;
- 6.1.3. vaizdinėms priemonėms;
- 6.1.4. žaislams;
- 6.1.5. inventoriui;
- 6.1.6. kanceliarinių priemonių įsigijimui.

6.1.7. kitoms priemonėms, reikalingoms dienos socialinės globos procesui organizuoti.

6.2. Veiklai skyriuje ir lauke organizuoti:

- 6.2.1. renginių organizavimui;
- 6.2.2. lauko inventoriui;
- 6.2.3. edukacinėms išvykoms;

7. Mokesčio lėšų negalima naudoti:

- 7.1. darbuotojų darbo užmokesčiui ir su juo susijusioms išlaidoms padengti;
- 7.2. darbuotojų kvalifikacijos kėlimui;
- 7.3. vaikų maitinimo išlaidoms padengti;
- 7.4. komunalinių paslaugų išlaidoms apmokėti.

IV. ATSISKAITYMO BENDRUOMENEI TVARKA

8. Mokesčio, skirto vaikų socialinių paslaugų reikmėms tenkinti ir aplinkai gerinti, lėšų panaudojimo ataskaitą mokyklos direktorius pristato Mokyklos tarybai. Neįgaliųjų vaikų socialinės globos skyriaus vyr. socialinė darbuotoja tėvų susirinkimų metu supažindina tėvus su lėšų surinkimu ir panaudojimu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Už mokesčio surinkimą yra atsakingas mokyklos direktorius.
 10. Asmeniui nesilaikant mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sutartyje nustatytų reikalavimų ir už teikiamas paslaugas nesumokėjus ilgiau kaip du mėnesius mokyklos direktorius turi teisę nutraukti paslaugų teikimo sutartį, raštu informavęs tėvus (globėjus) ne vėliau kaip prieš tris mėnesius. Apie sprendimą nutraukti paslaugų teikimą raštu informuojamas ir Prienų rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrius.
 11. Įmokos ir skolos apskaitomos ir išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 12. Šis aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.
-