

PATVIRTINTA
Vilniaus Markučių lopšelio - darželio
direktoriaus
2023 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-6

VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELIO - DARŽELIO VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITOS BEI NELANKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Markučių lopšelio - darželio (toliau – lopšelis- darželis) lankomumo apskaitos bei nelankymo tvarkos aprašas (toliau-Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr.(10.1.1-421)10-5422, Vilniaus miesto savivaldybės taryba 2022 m. gruodžio 19 d. **sprendimu Nr. 1-1711** "Dėl Tarybos 2019-12-04 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" pakeitimo;

2. Aprašas reglamentuoja lopšelio - darželio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų lankomumo apskaitą ir nelankymo pateisinimo tvarką.

II SKYRIUS VAIKŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA

3. Vaikų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne „Mano darželis“ įstaigos nustatyta tvarka. Už vaiko maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse tėvai (globėjai) moka vaiko dienos maitinimo normos mokestį už kiekvieną lankytą, nelankytą ir nepateisintą dieną.

4. Praleistos per mėnesį dienos pateisinamos, jeigu vaikas nelanko įstaigos šiais atvejais ir mokestis už maitinimą nemokamas, jeigu:

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

4.2. įstaiga uždaroma remontui, avariniams darbams, kilus epidemijai ir dėl kitų *force majeure* atvejų;

4.3. tėvai (globėjai) informuoja įstaigą pirmą nelankymo dieną ir per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo po nelankymo dienos pateikia prašymą įstaigos nustatyta tvarka, kai vaikas nelanko įstaigos dėl:

4.3.1. tėvams (globėjams), augintiems neįgalų vaiką iki 18 arba vaikus iki 12 metų, suteikiamų Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalyje numatytų papildomų poilsio dienų;

4.3.2. ligos. Jeigu vaikas serga daugiau nei 10 darbo dienų, tėvai apie tai turi informuoti įstaigą papildomai;

4.3.3. tėvų (globėjų) kasmetinių ar nemokamų atostogų;

4.3.4. prastovų tėvų (globėjų) darbovietėje

4.3.5. tėvų (globėjų) darbo pagal kintantį darbo grafiką, darbo nuotoliniu būdu arba vykdomos individualios veiklos;

4.3.6. mokinių atostogų (jeigu vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje);

4.3.7. vasaros meto (birželio–rugpjūčio mėnesiais);

- 4.3.8. nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.);
 4.3.9. priešmokyklinių grupių vaikų atostogų (jei tokios atostogos nustatytos atitinkamose grupėse);
 4.3.10. kitų priežasčių.“
 5. Tėvų (tėvių/globėjų) rašytas praleistų ugdymo dienų pateisinimas dėl vaiko ligos pristatomas pirmą dieną (po ligos) atvedus vaiką į lopšelių-darželį.

III SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ

6. Vaikų tėvai (globėjai):

- 6.1. užtikrina punctualų ir reguliarų lopšelio -darželio lankymą;
 6.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į lopšelį -darželį dieną iki 9.00 val. informuoja grupės pedagogą telefono skambučiu ar žinute, grupės el. paštu apie neatvykimo priežastį;
 6.3. Tėvai apie neatvykimą informuoja įstaigą pirmą darželio nelankymo dieną ir per 3 dienas po atvykimo pateikia prašymą dėl praleistų dienų pateisinimo ar pateisina elektroninėje sistemoje;
 6.4. laiku sumoka už vaiko išlaikymą už mėn. pagal pateiktą kvitą. **Mokestis už vaiko maitinimą mokamas** už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas **iki einamojo mėnesio 25 dienos**,
 6.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja grupės mokytoją.
 6.6. bendradarbiauja (esant reikalui) su įstaigos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, grupės pedagogais bei pagalbos vaikui specialistais dėl ugdymo dienų lankymo.

7. Grupės mokytojas:

- 7.1. kiekvieną dieną iki 18.00 val. pažymi vaikų lankomumą e-dienyne „Mano darželis“, skiltyje „Lankomumo žiniaraštis“;
 7.2. mėnesio paskutinę dieną daro lankomumo žiniaraščio suvestinę, pažymi tėvų pateisintas dienas pagal pateiktus tėvų prašymus; nerenka dokumentų iš tėvų, norint pateisinti vaikų darželio nelankymą.
 7.3. iki sekančio mėnesio 1 d. baigia pildyti vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštį už praėjusį mėnesį, išspausdina ir pateikia įstaigos direktoriui;
 7.4. tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie e-dienyno, paskutinę mėnesio dieną pateikia informaciją (žodžiu arba raštu) apie vaiko praleistas ugdymo dienas;
 7.5. sistemingai analizuoja vaikų ugdymo dienų nelankymo priežastis su socialiniu pedagogu, pagalbos specialistais, sveikatos priežiūros specialiste ir tėvais (globėjais);
 7.6. su lankomumo problemomis (esant reikalui) supažindina lopšelio - darželio vadovus ir vaiko tėvus (globėjus).

8. Sveikatos priežiūros specialistas:

- 8.1. kas mėnesį atlieka vaikų nelankymo dėl ligos suvestines;
 8.2. informuoja grupių mokytojus, esant reikalui, apie vaikų sveikatos sutrikimus.

9. Vaiko gerovės komisija:

- 9.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su vaikų lankomumu, klausimus;
 9.2. vykdo įstaigos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą, teisės pažeidimų prevenciją.

10. Direktorius:

- 10.1. užtikrina šio aprašo įgyvendinimą lopšelyje - darželyje;
 10.2. atsako už tai, kad tėvai mokėstį mokėtų laiku. Jeigu dėl nepateisinamos priežasties mokestis nesumokamas daugiau kaip du mėnesius, turi teisę pašalinti vaiką iš lopšelio-

darželio, tačiau ne anksčiau kaip praėjus 1 kalendorinei dienai nuo dienos, kai apie ketinimą tokį sprendimą priimti raštu įspėjo vaiko tėvus (globėjus).

10.3. užtikrina švietimo pagalbos teikimą lopšelyje - darželyje

10.4. siekdamas gerinti vaikų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija, įstaigos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

10.5 grupių mokytojų pateiktus mėnesinius vaikų lankomumo žiniaraščius tvirtina savo parašu ir pateikia BĮ „Skaitlis“ tėvų įnašų apskaitos skyriaus buhalterei iki mėn. 6 d.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Lopšelis - darželis įgyvendindama aprašo nuostatas, siekia užtikrinti ugdymo dienų lankomumą ir kontrolę.

12. Lopšelio - darželio darbuotojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame apraše jiems pavestas funkcijas.

13. Šis aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams direktoriaus įsakymu.

14. Su šiuo aprašu lopšelio - darželio darbuotojai, tėvai (globėjai) supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu, jį skelbiant viešai lopšelio - darželio internetinėje svetainėje adresu: www.markuciai.vilnius.lm.lt.
