

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
direktorės 2020 m. sausio 24 d.  
įsakymu Nr. V-4

## **VILNIAUS R. RIEŠĖS VAIKŲ UGDOMŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Riešės vaikų darželio lankomumo apskaitos bei nelankymo tvarkos aprašas reglamentuoja praleistų dienų ir nelankymo apskaitos taikymo tvarką įstaigoje.
2. Tvarkos aprašu siekiama:
  - 2.1. užtikrinti vaiko ugdymąsi pagal ikimokyklinio ugdymo programas;
  - 2.2. nustatyti lankomumo apskaitos kriterijus įstaigoje.
3. Ikimokyklinio ugdymo pedagogai, pildo vaikų lankymo žiniaraštį, vadovaudamiesi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T3-279 „Mokesčio už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą Vilniaus rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu“, taip pat „Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu“, patvirtintu 2019 m. rugsėjo 25 d., ir pakeitimu patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr.515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ pakeitimo“.

### **II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

4. Vaikų lankomumo apskaitą pedagogai fiksuoja kiekvieną dieną ikimokyklinės grupės dienyne.
  - 4.1. pedagogai kasdien iki 9:00 val. pažymi vaikų lankytas ir praleistas dienas ir praneša sandėlininkei apie tą dieną lankytinų vaikų skaičių. Pažymėtiems vaikams apskaičiuojamas ir gaminamas maistas tai dienai.
  - 4.2. pažymėjus ir pranešus vaikų skaičių, negalima jo taisyti;

- 4.3. paskutinę mėnesio dieną pedagogai suregistruoja ugdymo dienų praleidimą pateisinančius dokumentus. Vadovaujantis pateiktais dokumentais paskaičiuojama vaikų lankytos dienos už kurias tėvai turi susimokėti;
- 4.4. apskaičiavus kasdieninį vaikų lankomumą lankymo apskaitos žiniaraštyje, paskutinę mėnesio dieną duomenys suderinami su direktorės pavaduotoja ugdymui pasirašytinai;
- 4.5. užpildytas vaikų lankymo žiniaraštis, paskutinę mėnesio dieną pristatomas įstaigos sekretoriui. Sekretorius atsako tik už teisingą pateiktų duomenų suvedimą į „LABBIS“ programą, bet ne už jai pateiktų duomenų teisingumą.

## 5. Ugdymo dienų praleidimą pateisinantys dokumentai:

- 5.1. už ugdymo dienų nelankymą **dėl ligos** – vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio programas, tėvai (globėjai/rūpintojai) įstaigai turi pateikti elektronine forma išsaugoto gydymo įstaigos dokumento atspausdintą egzempliorių (dokumento nuorašą), kitą nustatytos formos gydymo įstaigos išduotą pažymą. Pažymą galima atsispausdinti prisijungus prie [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt) portalo (tik iš tų gydymo įstaigų, kuriose jau įdiegta ši programa), arba užpildytą įstaigoje patvirtintą pažymos šabloną dėl vaiko ligos pateisinimo (priedas Nr.1), prisiimant visą teisinę atsakomybę;
  - 5.2. pateiktas prašymas ir darbovietės pažyma tėvų (globėjų) kasmetinių atostogų metu;
  - 5.3. pateiktas prašymas ir pažyma iš mokymosi įstaigos mokinių kasmetinių ar vaiko vasaros atostogų metu;
  - 5.4. motinos (globėjų/rūpintojų) nėštumo ir gimdymo atostogų metu, pateikus prašymą ir gydymo įstaigos pažymos kopiją;
  - 5.5. mamadieniai/tėvadieniai, iš anksto įspėjus IU mokytoją ir iš darbovietės pateikus pažymą apie suteiktą laisvadienį;
  - 5.6. iš darbovietės pateiktas darbo grafikas ir pažyma, jeigu tėvai (globėjai/rūpintojai) dirba pagal kintamą darbo grafiką;
  - 5.7. dėl ekstremalių įvykių ar esant 20°C šalčio ir žemesnei oro temperatūrai;
  - 5.8. kai darželis ar grupė uždaroma dėl remonto darbų, karantino, paskelbus epidemiją;
  - 5.9. nelaimės šeimoje atvejais (artimųjų mirtis ir pan.) ne ilgiau kaip tris dienas (raštiškai pateikus prašymą įstaigos vadovui);
  - 5.10. tėvų (globėjų/rūpintojų), ligos metu, pateikus tai patvirtinančius dokumentus (prašymą ir nedarbingumo pažymėjimo kopiją);
6. Nesant pateisinamo dokumento, aprašo 5.1-5.10 punktuose nustatytais atvejais, praleistos dienos laikomos nepateisintomis.
7. Ligos dienos žymimos tik virš trijų (ir daugiau) iš eilės praleistų nelankytų dienų, įskaitant ir savaitgalius, tačiau negali per mėnesį periodiškai kartotis daugiau nei du kartus.

## **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.

## **III. ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS**

### **8. Ugdytinių tėvai (globėjai/rūpintojai):**

- 9.1. užtikrina vaiko punctualų ir reguliarių įstaigos lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo klausimus;
- 9.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 9.00 val. informuoja grupės auklėtoją apie neatvykimo priežastį;
- 9.3. nepranešus iš anksto ir neatvedus vaiko iki 9.00 valandos, personalas turi teisę nepriimti vaiko;
- 9.4. atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą. Pateisinimai už praleistas ugdymo dienas, pateikiami grupės pedagogui;
- 9.5. laiku pateikia pažymą dėl taikomų nuolaidų;
- 9.6. dalyvauja organizuojamuose susitikimuose, pokalbiuose, posėdžiuose dėl vaiko lankomumo;
- 9.7. 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.
- 9.8. nelankant ugdymo įstaigos be pateisinamos priežasties, ugdytinio tėvai įspėjami raštiškai. Pasikartojus pažeidimams, ugdytinis braukiamas iš ugdymo įstaigos vaikų sąrašų.

### **10. Pedagogai:**

- 10.1. kiekvieną dieną ikimokykliniame dienyne pažymi neatvykusius vaikus;
- 10.2. ugdytiniui neatvykus į įstaigą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nepraneša), tą dieną dienyne žymima - N; slenkamas grafikas – S; mamadienis – M; atostogos – A; kataklizmai – K;

- 10.3. ikimokykliniame dienyne pateisina praleistas ugdymo dienas;
- 10.4. sandėlininkė iki 9.00 val. maisto žymėjimo dienyne įrašo tą dieną esamą vaikų skaičių, o pedagogas pasirašo;
- 10.5. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant ugdytinių lankomumo problemas;
- 10.6. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus.

#### **IV. MOKESČIO MOKĖJIMAS**

11. Mokestis skaičiuojamas už praėjusį mėnesį, ir suvedamas į „LABBIS“ programą iki einamojo mėnesio 5 dienos.
12. Mokestis mokamas kiekvieną mėnesį ir turi būti sumokėtas iki einamojo mėnesio 20 dienos.
13. Jeigu dėl nepateisinamos priežasties vaikas nelanko darželio ilgiau kaip mėnesius, o mokestis nesumokamas taip pat ilgiau kaip du mėnesius, įstaigos direktorius turi teisę išbraukti vaiką iš sąrašų, tačiau ne anksčiau kaip praėjus 10 dienų nuo dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko tėvus (globėjus).
14. Mokesčio skolos iš tėvų (globėjų/rūpintojų) išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Pedagogai pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu.
16. Tėvai (globėjai/rūpintojai) su šiuo aprašu supažindinami iškabinant viešai kiekvienoje grupėje.
17. Tvarkos aprašo nuostatai primenami tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimų metu.
18. Aprašas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje.

---

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

---

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
Direktoriui

**PAŽYMA  
DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO**

2020 m .....-.....  
Vilnius

Pažymiu, kad mano sūnus/duktė ....., lankantis (-i)  
(vardas, pavardė)  
..... grupę, sirgo ir nelankė darželio nuo 2020 metų .....  
mėnesio .....dienos iki 2020 metų ..... mėnesio .....dienos imtinai.

.....  
Parašas

.....  
Vardas, Pavardė

Sutinku, kad melagingu atveju, mokestis bus išskaičiuotas įstatymų numatyta tvarka.

---

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

---

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
Direktoriui

**PAŽYMA  
DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO**

2020 m .....-.....  
Vilnius

Pažymiu, kad mano sūnus/duktė ....., lankantis (-i)  
(vardas, pavardė)  
..... grupę, sirgo ir nelankė darželio nuo 2020 metų .....  
mėnesio ..... dienos iki 2020 metų ..... mėnesio .....dienos imtinai.

.....  
Parašas

.....  
Vardas, Pavardė

Sutinku, kad melagingu atveju, mokestis bus išskaičiuotas įstatymų numatyta tvarka.

---