

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
direktorės 2022 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V-80

## VILNIAUS R. RIEŠĖS VAIKŲ DARŽELIO VAIKO LANKYMO (NELANKYMO) VIDAUS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Riešės vaikų darželio (toliau – Darželis) vaiko lankymo (nelankymo) vidaus 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 rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 30 d. „Dėl mokesčio už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą Vilniaus rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo tvirtinimo“, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 25 d. sprendimo Nr. T3-355 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Aprašas reglamentuoja Darželio ikimokyklinio ugdymo grupių vaiko lankymo ir nelankymo pateisinimo tvarką.

### II SKYRIUS

#### VAIKŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA

3. Vaikų lankomumas fiksuojamas ikimokyklinės grupės el. dienyne nustatyta tvarka.

4. Tėvai (globėjai, rūpintojai) nemoka mokesčio už vaiko maitinimą už nelankytas dienas švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ugdymo programą, už kiekvieną mėnesio dieną, jei vaikas nelanko įstaigos dėl:

4.1. ligos (**el. dienyne žymima - L**), pateikus grupės mokytojai gydytojo pažymos nuorašą arba rašytinį tėvų (globėjų/rūpintojų) pranešimą - **priedas Nr. 1**;

4.2. teisės aktų nustatyta tvarka tėvams (globėjams, rūpintojams) suteiktų papildomų poilsio dienų (**el. dienyne žymima - M**), pateikus grupės mokytojai dokumentą iš darbovietės.

4.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) darbo pagal kintantį darbo grafiką (**el. dienyne žymima - S**), pateikus grupės mokytojai iš darbovietės pažymą arba patvirtintus darbo grafikus, kuriuose būtų nurodytas nedarbo dienų skaičius (einamo mėnesio pradžioje).

4.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) ligos metu (**el. dienyne žymima - E**), pateikus tai patvirtinančius dokumentus (prašymą įstaigos vadovui ir nedarbingumo pažymėjimo kopiją) - **priedas Nr. 2**;

4.5. motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu (**el. dienyne žymima - A**), pateikus tai patvirtinančius dokumentus grupės mokytojui - **priedas Nr. 2**;

4.6. tėvų (globėjų, rūpintojų) **kasmetinių/nemokamų atostogų** (iš darbovietės pateikus atostogų suteikimą patvirtinantį dokumentą), (**el. dienyne žymima - A**), pateikus prašymą ir pažymą iš darbovietės - **priedas Nr. 2**;

4.7. mokinių atostogų (jeigu ikimokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje), (**el. dienyne žymima - A**), pateikus prašymą ir pažymą iš mokyklos grupės mokytojui - **priedas Nr. 2**;

**Atostogų prašymai pateikiami ne vėliau kaip 1 dieną prieš atostogų laikotarpį.**

4.8. nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) (**el. dienyne žymima - E**) ne ilgiau kaip 3 dienas (raštiškai pateikus prašymą grupės mokytojui) - **priedas Nr. 2**;

4.9. dėl ekstremalių įvykių ar esant 20° C šalčio ir žemesnei oro temperatūrai, užpustyti, užtvindyti keliai ir pan. - (**el. dienyne žymima - K**);

4.10. kai švietimo įstaiga ar grupė uždaroma dėl remonto darbų, karantino, paskelbus epidemiją - (**el. dienyne žymima - K**).

5. Ligos dienos žymimos daugiau nei 3 iš eilės praleistos nelankytos dienos, įskaitant ir savaitgalius, tačiau negali per mėnesį periodiškai kartotis daugiau nei du kartus.

6. Nesant pateisinamo dokumento, praleistos dienos laikomos nepateisintomis (**el. dienyne žymima - N**); nepateisinta diena ir mokestis už maitinimą bus skaičiuojamas.

7. Išbraukiant vaiką iš ugdymo įstaigos (**el. dienyne žymima - I**) tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateikti prašymą dėl išbraukimo iš ugdymo įstaigos sąrašų - **priedas Nr. 3**;

8. Grupės mokytojai gautus iš tėvų (globėjų, rūpintojų) dokumentus (prašymus, pažymas, pranešimus) atsižymėjus el. dienyne pateikia darželio sekretorei.

### III SKYRIUS

#### PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ

##### 9. Vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai):

9.1. užtikrina punctualų ir reguliarų 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 mokytoją apie neatvykimo priežastį, o atvedus po 9.00 ir neįspėjus grupės mokytojo, vaikas nebus priimamas į darželį.

9.3. atvykimo dieną po ligos ar dėl kitos nelankymo priežasties pateikia grupės mokytojui reikalingą pateisinantį dokumentą;

9.4. užtikrinant saugumą dėl vaiko paėmimo, jeigu pasiima nepilnamečiai broliai ar seserys (ne jaunesni nei 10 metų) bei kiti šeimos nariai, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti prašymą įstaigos vadovui - **priedas Nr. 4**;

9.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja grupės mokytoją;

9.6. jeigu vaikas (dėl ligos ar kitų priežasčių) neatvyksta į įstaigą mėnesio pabaigoje ir neatvykimo priežastis tęsis bent vieną kito mėnesio dieną, tėvai iki einamo mėnesio paskutinės dienos turi informuoti grupės mokytoją ir pateisinti nelankytas dienas.

## IV SKYRIUS ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

### 10. Grupės mokytojos ir administracija:

10.1. mėnesio paskutinę dieną užpildytą lankomumo žiniaraščio suvestinę, pateisina pagal atneštus tėvų dokumentus (prašymus, pranešimus ir t.t.) apie nelankytas dienas, nurodant nelankymo priežastis ir pateikia įstaigos sekretoriui;

10.2. už teisingą lankomumo žymėjimą el.dienyne ir žiniaraščio pateikimą įstaigos sekretoriui yra atsakingas grupės mokytojas.

### 11. Direktorius:

11.1. kontroliuoja vaikų lankomumo apskaitos priežiūrą;

11.2. teikia pasiūlymus prevencinių priemonių taikymo;

11.3. užtikrina šio aprašo įgyvendinimą įstaigoje;

11.4. jei vaikas nelanko įstaigos daugiau kaip mėnesį be pateisinamos priežasties, turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, prieš 2 savaites apie tai raštu išpėjęs tėvus (globėjus, rūpintojus);

11.5. siekdamas gerinti vaikų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija ir įstaigos bendruomenės nariais.

12. už teisingą vaiko lankomumo duomenų suvedimą į LABBIS programą yra atsakingas įstaigos sekretorius. Duomenis privalo suvesti iki einamojo mėnesio 5 dienos (imtina).

12.1. už mokesčio (už maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) sumokėjimo kontrolę yra atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

12.2. Mokesčio skolos iš tėvų (globėjų, rūpintojų) išieškomas LR teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Įstaiga, įgyvendindama aprašo nuostatas, siekia užtikrinti ugdymo dienų lankomumą ir kontrolę.

14. Įstaigos darbuotojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame apraše jiems pavestas funkcijas.

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

16. Su šiuo aprašu įstaigos darbuotojai supažindinami, jį skelbiant viešai, įstaigos internetinėje svetainėje adresu: [www.riesesdarzelis.lt](http://www.riesesdarzelis.lt)

---

PRITARTA

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio

pedagoginio susirinkimo 2022 m. rugpjūčio 31 d.

protoliniu nutarimu Nr.1

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
vaiko lankymo (nelankymo) vidaus tvarkos  
aprašo **1 priedas**

---

(pareiškėjo vardas, pavardė)

---

(gyv. vietos adresas, telefono nr., el. paštas)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
direktoriui

**PRANEŠIMAS  
DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ DĖL VAIKO LIGOS  
PATEISINIMO**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

Riešė

Pranešu, kad mano **dukra/sūnus/globotinis** \_\_\_\_\_  
(pabraukti) (vaiko vardas, pavardė)

sirgo ir nelankė darželio nuo 20.... m. .... mėn. ....dienes iki 20.... m.

.....mėn. ....dienes imtinai.

**PATVIRTINU**, kad kad pateikta informacija dėl praleistų ugdymo dienų yra teisinga ir šiuo metu  
mano vaikas yra sveikas.

---

(pareiškėjo parašas, vardas, pavardė)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
vaiko lankymo (nelankymo) vidaus tvarkos  
aprašo **2 priedas**

---

(pareiškėjo vardas, pavardė)

---

(gyv. vietos adresas, telefono nr., el. paštas)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

Riešė

Prašau pateisinti mano **dukros/sūnaus/globotinio(-ės)** \_\_\_\_\_  
(pabraukti) (vaiko vardas, pavardė)

lankančio(-ios) \_\_\_\_\_ grupę nelankytas dienas dėl:  
(gr. pavadinimas)

- **tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinių/nemokamų atostogų** (iš darbovietės pateikus atostogų suteikimą patvirtinantį dokumentą nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ d.;
- **mokinių atostogų** (jeigu ikimokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje (iš ugdymo įstaigos pateikus atostogų patvirtinantį dokumentą nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ d.; Pažymos Nr. \_\_\_\_\_
- **kitų priežasčių** (motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, pateikus gydymo įstaigos pažymos kopiją; pagal kintamą darbo grafiką iš darbovietės pateikus darbo grafikus ir pažymas; tėvų (globėjų, rūpintojų) ligos metu, pateikus tai patvirtinančius dokumentus; mokinių atostogų (jeigu ikimokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje; nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) ne ilgiau kaip 3 dienas. nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ d..

**PATVIRTINU**, kad kad pateikta informacija dėl praleistų ugdymo dienų yra teisinga ir šiuo metu mano vaikas yra sveikas.

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
vaiko lankymo (nelankymo) vidaus tvarkos  
aprašo **3 priedas**

---

(pareiškėjo vardas, pavardė)

---

(gyv. vietos adresas, telefono nr., el. paštas)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL IŠBRAUKIMO IŠ SĄRAŠŲ**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

Riešė

Prašau išbraukti mano **dukra/sūnų/globotinį** \_\_\_\_\_  
(pabraukti)

(vaiko vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ iš Vilniaus r. Riešės vaikų darželio \_\_\_\_\_  
(paskutinė darželio lankymo diena)

(gr. pavadinimas)

grupės ugdytinių sąrašų.

---

(pareiškėjo parašas, vardas pavardė)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
vaiko lankymo (nelankymo) vidaus tvarkos  
aprašo **4 priedas**

---

(pareiškėjo vardas, pavardė)

---

(gyv. vietos adresas, telefono nr., el. paštas)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio  
direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL VAIKO PAĖMIMO IŠ DARŽELIO**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

Riešė

Prašau leisti mano \_\_\_\_\_

(kitam asmeniui, gimimo data, vardas, pavardė)

paimti iš Vilniaus r. Riešės vaikų darželio mano **dukra/sūnų/globotinį** \_\_\_\_\_

(pabraukti)

(vaiko vardas, pavardė)

lankantį(-ią) grupę \_\_\_\_\_.

(gr. pavadinimas)

**PATVIRTINU**, kad už pasekmės kelyje iš Vilniaus r. Riešės vaikų darželio į namus atsakomybę  
prisiimu sau ir prtenzijų dėl galimų pasekmių neturėsiu.

\*Atvykęs pateikia asmens dokumentą.

---

(pareiškėjo parašas, vardas pavardė)