

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Lašelis“
direktorium 2020 m. rugpjūčio 10 d.
įsakymu Nr. V-83

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „LAŠELIS“ VAIKŲ LANKYMO /NELANKYMO VIDAUS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Lašelis“ (toliau – įstaiga) vaikų lankymo/nelankymo vidaus tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018-10-31 įsakymu Nr. V-1183 ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019-12-04 sprendimu Nr.1-305 „Dėl mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu“ bei 2020 m. liepos 8 d. Nr. 1-595 sprendimu dėl pakeitimo.
2. Aprašas reglamentuoja įstaigos ikimokyklinio ugdymo grupių vaikų lankomumo apskaitą ir nelankymo pateisinimo tvarką.

II SKYRIUS VAIKŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA

3. Vaikų lankomumas fiksuojamas grupės dienyne ir IS lankomumo žiniaraštyje nustatyta tvarka.
4. Praleistos per mėnesį dienos **pateisinamos**, jeigu vaikas nelanko įstaigos šiais atvejais:
 - 4.1. **dėl ligos (3 ir daugiau dienų)** laikomos pateisintomis apie ligą informavus grupės pedagogą arba darželio administraciją el. paštu: rastine@laselis.vilnius.lm.lt arba tel. (8-5)2384301 ir per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo po ligos dienos pateikus užpildytą pažymos formą (**priedas Nr.1**);
 - 4.1.1. jeigu vaikas serga daugiau nei 10 dienų, įstaigos vaiko gerovės komisija, įvertinusi aplinkybes ir poreikį, turi teisę paprašyti iš tėvų pateikti tai patvirtinantis dokumentas iš esveikata.lt svetainės, nepažeidžiant Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (be ligos kodo).
 - 4.2. tėvų kasmetinių, nemokamų, mokymosi **atostogų metu** (pažyma iš darbovietės ar mokymosi įstaigos).
 - 4.3. prastovų tėvų darbovietėje (pateikus tai patvirtinančius dokumentus).
 - 4.4. tėvų darbo pagal **kintantį /slenkantį darbo grafiką**, dirbant **nuotoliniu būdu** (pateikus iš darbovietės pažymą bei darbo grafiką).
 - 4.5. vasaros metu (birželio-rugpjūčio mėn.);
 - 4.6. **mokinių atostogų** (jeigu įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje), tėvams pateikus prašymą (**priedas Nr.2**).
 - 4.7. dėl ekstremalių sąlygų ar esant oro temperatūrai -20 C ir žemesnei, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų (direktorium įsakymas);
 - 4.8. **dėl kitų priežasčių**, jeigu vaikas nelanko įstaigos **3 ir daugiau dienų (priedas Nr.2)**;
 - 4.8.1 jeigu vaikas nelankė įstaigą **1 arba 2 dienas**; pateisinimas gali būti M-mamadienis/tėvadienis, S-pagal grafiką, arba N- nepateisintos nelankymo dienas.
 - 4.9. nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) atvejais, ne ilgiau kaip **3 dienas** (tėvų prašymas (**priedas Nr.2**)).

III SKYRIUS PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ

5. Vaikų tėvai (globėjai):

- 5.1. užtikrina punctualų ir reguliarų įstaigos lankymą;
- 5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 9.00 val. informuoja grupės pedagogą telefono skambučiu ar žinute apie neatvykimo priežastį;
- 5.3. atvykimo dieną po ligos ar dėl kitos nelankymo priežasties pateikia grupės pedagogui reikalingą pateisinantį dokumentą (pagal 4.1 – 4.9. punktus);
- 5.4. laiku sumoka už vaiko išlaikymą už mėn. pagal pateiktą kvitą (iki 20 d.)
- 5.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja grupės mokytoją.
- 5.6. bendradarbiauja (esant reikalui) su įstaigos direktoriumi, pavadootoju ugdymui, grupės pedagogais bei pagalbos vaikui specialistais dėl ugdymo dienų lankymo.

6. Grupės mokytojas:

- 6.1. kiekvieną dieną iki 9.00 val. pažymi vaikų lankomumą grupės dienyne ir įstaigos lankomumo žymėjimo dienyne.
- 6.2. mėnesio paskutinę dieną įveda vaikų lankomumą IS lankomumo žiniaraštyje, pažymi pagal atneštas tėvų pažymas dienas, kurios bus išskaičiuotos iš apmokamų dienų;
- 6.3. tėvams paskutinę mėnesio dieną pateikia informaciją (žodžiu arba raštu) apie vaiko praleistas ugdymo dienas;
- 6.4. su lankomumo problemomis (esant reikalui) supažindina įstaigos vadovus ir vaiko tėvus (globėjus)

7. Direktoriaus pavadootojas ugdymui :

- 7.1. prižiūri kaip vykdoma grupėse vaikų lankomumo apskaita;
- 7.2. analizuoja ir vertina kiekvieno mėnesio lankomumo žymėjimą IS.
- 7.3. teikia užpildytas IS lankomumo žiniaraščius apskaitininkui į BĮBA.

8. Vaiko gerovės komisija:

- 8.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su vaikų lankomumu, klausimus (jeigu yra poreikis);
- 8.2. vykdo įstaigos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą.

9. Direktorius:

- 9.1. užtikrina šio aprašo įgyvendinimą įstaigoje;
- 9.2. atsako už tai, kad tėvai mokesčių mokėtų laiku. Nelankius įstaigos ir/ar nesumokėjus mokesčio be pateisinamos priežasties už 2 mėnesius, direktorius turi teisę išbraukti vaiką iš sąrašų, prieš tai raštu informavęs tėvus (globėjus)
- 9.4. siekdamas gerinti vaikų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija, įstaigos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Įstaiga, įgyvendindama aprašo nuostatas, siekia užtikrinti ugdymo dienų lankomumą ir kontrolę.
11. Įstaigos darbuotojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame apraše jiems pavestas funkcijas.
12. Šis aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams direktoriaus įsakymu.
13. Su šiuo aprašu įstaigos darbuotojai supažindinami per bendruomenės susirinkimą, bei jį skelbiant viešai įstaigos internetinėje svetainėje adresu: www.laselis.lt.
14. Tėvai (globėjai) supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu bei skelbiant internetinėje svetainėje adresu: www.laselis.lt.

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Vilniaus lopšelio-darželio „Lašelis“
Direktorei

PAŽYMA
DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO
2020 m-.....
Vilnius

Pažymiu, kad mano sūnus/duktė, lankantis(-i)
(vardas, pavardė)

„.....“ grupę, sirgo ir nelankė darželio nuo 2020 m. iki
(grupės pavadinimas)

2020 m. ir praleidougdymo dienų dėl ligos.

Patvirtinu, kad pateikta informacija dėl praleistų ugdymo dienų yra teisinga.

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)

Priedas Nr.2

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Vilniaus lopšelio-darželio „Lašelis“
Direktorei

PRAŠYMAS
DĖL NELANKYTŲ DIENŲ PATEISINIMO
2020 m-.....
Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters,
lankančio(-ios)
(vardas, pavardė)

„.....“ grupę, praleistas ugdymo dienas dėl
.....
(grupės pavadinimas)
.....nuo iki
.....
(data)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)