



## KAIŠIADORIŲ R. RUMŠIŠKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL VAIKŲ UGDYMO DIENŲ IR LANKOMUMO APSKAITOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. gegužės 26 d. Nr. V1-

Rumšiškės

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr. (10.1.1-421)10-5422, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 29 d. sprendimu Nr.17-419 „Dėl atlyginimo už vaiko išlaikymą Kaišiadorių rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokėjimo tvarkos aprašu“ ir Kaišiadorių r. savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 10 d. sprendimu Nr. V17E-77 „Dėl Kaišiadorių r. savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 29 d. sprendimo Nr. V17-419 „Dėl atlyginimo už vaiko išlaikymą Kaišiadorių rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo ir atlyginimo už vaiko išlaikymą Kaišiadorių rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu bei Rumšiškių lopšelio-darželio nuostatų, patvirtintų Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2013-02-28 įsakymu Nr.V17-40 „Dėl Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio nuostatų patvirtinimo“ IV str. 27.10 p;

t v i r t i n u Rumšiškių lopšelio-darželio vaikų ugdymo dienų ir lankomumo apskaitos aprašą ( 5 lapai).

Direktorė

Liudmila Radzevičienė

Parengė  
Jūratė Macienė  
2020-05-26

## **KAIŠIADORIŲ R. RUMŠIŠKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VAIKŲ UGDYMO DIENŲ IR LANKOMUMO APSKAITOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kaišiadorių R. Rumšiškių lopšelio-darželio (toliau – įstaiga) vaikų ugdymo dienų lankomumo apskaitos 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, Kaišiadorių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu 2019 rugsėjo 27 d. Nr. V1E-948, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 29 d. sprendimu Nr.17-419 „Dėl atlyginimo už vaiko išlaikymą Kaišiadorių rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokėjimo tvarkos aprašo“ ir Kaišiadorių r. savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 10 d. sprendimu Nr. V17E-77 „Dėl Kaišiadorių r. savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 29 d. sprendimo Nr. V17-419 „Dėl atlyginimo už vaiko išlaikymą Kaišiadorių rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo ir atlyginimo už vaiko išlaikymą Kaišiadorių rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu.

2. Aprašas reglamentuoja įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų lankomumo apskaitą ir nelankymo pateisinimo tvarką.

### **II. VAIKŲ UGDYMO DIENŲ IR LANKOMUMO APSKAITA**

3. Vaikų lankomumas fiksuojamas sistemoje „Mūsų darželis“ ir grupės žurnale.

4. Praleistos per mėnesį dienos pateisinamos, jeigu vaikas nelanko įstaigos šiais atvejais:

4.1. ligos atveju, žodžiu pranešus įstaigos direktoriui ar grupės mokytojams vaiko susirgimo dieną ir parašius prašymą direktoriui dėl ligos pateisinimo;

4.2. tėvų (globėjų) kasmetinių ar (ir) nemokamų atostogų metu (tėvai (globėjai) pateikia įstaigos, kurioje dirba, pažymą apie atostogas);

4.3. tėvų (globėjų) mokymosi atostogų metu (tėvai (globėjai) pateikia mokymo įstaigos pažymos ar iškvietimo kopiją);

4.4. kai nors vienas iš tėvų (globėjų) dirba pamainomis ir turi laisvų darbo dienų (tėvai (globėjai) pateikia įstaigos, kurioje dirba, vadovo patvirtinto darbo grafiko kopiją);

4.5. papildomų poilsio dienų asmenims, auginantiesiems vaikus, metu (tėvai, globėjai) pateikia

įstaigos, kurioje dirba, pažymą apie papildomas poilsio dienas per mėnesį ar verslo liudijimą);

4.6. mokinių atostogų metu;

4.7. paskelbus karantiną ar ekstremalią situaciją, keliančią pavojų ugdytinių gyvybei ar sveikatai, nustatius ypatingą epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo viename ar keliuose administraciniuose teritoriniuose vienetuose ar respublikoje;

4.8. kai žiemą oro temperatūra yra žemesnė kaip  $-20^{\circ}$  C ar esant kitoms nepalankioms oro sąlygoms (dėl pūgos neišvažiuojami keliai ir kt.);

4.9. kai vasarą oro temperatūra lauke  $+30^{\circ}$  C ar aukštesnė.

4.10. įstaigos direktoriui leidus, bet ne daugiau kaip 3 darbo dienas per mėnesį (tėvai (globėjai) pateikia prašymą direktoriui ir nurodo priežastį (priedas Nr.2 ).

### **III. PREVENCINĖS PRIEMONĖS, UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ**

#### **5. Vaikų tėvai (globėjai):**

5.1. užtikrina vaikų punctualų ir reguliarių įstaigos lankymą;

5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 8.30 val. informuoja grupės pedagogą arba direktorių telefono skambučiu ar žinute apie neatvykimo priežastį;

5.3. laiku sumoka už vaiko išlaikymą už mėn. pagal pateiktą mokėjimo kvitą (iki 20 d.);

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

5.5. bendradarbiauja (esant reikalui) su įstaigos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, grupės pedagogais bei pagalbos vaikui specialistais dėl lankymo;

5.6. vienas iš tėvų (globėjas, rūpintojas) gali būti kviečiamas į vaiko gerovės komisijos posėdį paaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis (daugiau negu 10 praleistų ugdymo dienų per mėnesį). Kitu atveju gali pateikti laisvos formos paaiškinimą raštu, būtinai su parašu arba skenuotą į įstaigos elektroninį paštą adresu Rumsiskiul.d@gmail.com.

#### **6. Grupės mokytojas:**

6.1. kiekvieną dieną iki 8.45 val. pažymi vaikų lankomumą sistemoje „Mūsų darželis“, skiltyje „Lankomumas“;

6.2. paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną daro lankomumo žiniaraščio suvestinę, pažymi ir teisingai pagal atneštas pažymas, prašymus ar kt. dienas, kurios bus išskaičiuotos iš apmokamų dienų skaičiaus;

6.3. iki kito mėnesio 2 d. baigia pildyti vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštį už praėjusį mėnesį, atspausdina ir pateikia įstaigos direktoriui, vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščius tikrina ir tvirtina įstaigos direktorius;

6.4. vaikui praleidus ir tėvams nepateisinus daugiau negu 10 ugdymo dienų per mėnesį, teikia duomenis apie vaiko nelankymo priežastis direktoriui ir V GK.

#### **7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

7.1. kontroliuoja kaip vykdoma grupių vaikų lankomumo apskaita sistemoje „Mūsų darželis“.

7.2. užtikrina šio aprašo įgyvendinimą įstaigoje.

#### **8. Vaiko gerovės komisija (VGK):**

išskirtiniais atvejais, VGK, apsvarsčiusi kiekvieną individualų praleistų ugdymo dienų atvejį ir išsiaiškinusi aplinkybes, teikia sprendimą dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo arba nepateisinimo.

#### **9. Direktorius:**

9.1. atsako už tai, kad tėvai mokesčių sumokėtų laiku;

9.2. nesumokėjus mokesčio už 2 mėnesius (be pateisinamos priežasties), raštu informuoja tėvus (globėjus) apie vaiko išbraukimą iš sąrašų ir teikia prašymą Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui dėl vaiko išbraukimo iš įstaigą lankančių vaikų sąrašo;

9.3. įstaigai išnaudojus visas švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybes, kreipiasi į Kaišiadorių rajono savivaldybę dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės šeimai taikymo.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Įstaiga, įgyvendindama aprašo nuostatas, siekia užtikrinti vaikų lankomumą, apskaitą ir kontrolę.

11. Įstaigos darbuotojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame Apraše jiems pavestas funkcijas.

13. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams.

14. Su šiuo aprašu įstaigos darbuotojai supažindinami jį skelbiant viešai įstaigos internetosvetainėje.

15. Tėvai (globėjai) supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu bei viešai įstaigos interneto svetainėje.

---

---

(tėvo, globėjo vardas, pavardė)

---

(gyvenamoji vieta, telefono numeris)

Rumšiškių lopšelio-darželio  
direktoriui

### PRAŠYMAS DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO

20\_\_m.\_\_\_\_\_d.

Prašau pateisinti mano sūnaus / dukters.....  
(vardas, pavardė)  
lankančio(-čios) ..... grupę, praleistas lankymo dienas dėl ligos,  
fiksuoju apsilankymo pas gydytoją datas.....  
(nuo, iki)  
.....  
(gydymo įstaigos pavadinimas)

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresas, telefonas)

Kaišiadorių r.  
Rumšiškių lopšelio-darželio  
direktoriui

**PRAŠYMAS**

\_\_\_\_\_  
(dėl ko)

2020 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Prašau \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)