PATVIRTINTA

 Vilniaus r. Marijampolio vaikų

 lopšelio-darželio direktoriaus

 2019 m. spalio 7 d.

 įsakymu Nr. V1-48

**VILNIAUS R. MARIJAMPOLIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VAIKŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Vilniaus r. Marijampolio vaikų 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, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr.T3-355 ,,Dėl Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo“.

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 kiekvienos grupės dienyne (toliau – dienynas).

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

4.1.vaiko ligos metu ir savaitę po jos (tėvų pažyma dėl vaiko ligos pateisinimo **1** **priedas**);

4.2.tėvų kasmetinių, nemokamų atostogų, ar teisės aktų nustatyta tvarka tėvams suteiktų papildomų poilsio dienų (pažyma iš darbovietės);

4.3. mokinių atostogų (jei įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje pateikus pažymą iš mokyklos ir prašymą);

4.4. motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu (pateikus tai patvirtinančius dokumentus, prašymą ir pažymą apie nėštumo ir gimdymo atostogas);

4.5. tėvų ligos metu ( išrašas iš SODROS);

4.6.ne darbo dienomis, kai tėvai dirba pagal kintamą darbo grafiką (pažyma iš darbovietės);

4.7. dėl ekstremalių sąlygų ar esant oro temperatūrai -20 Cᵒ ir žemesnei arba + 30 Cᵒ ir aukštesnei (direktoriaus įsakymas);

4.8. kai švietimo įstaiga uždaroma dėl remonto darbų, karantino, paskelbus epidemiją (direktoriaus įsakymas);

4.10. nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) atvejais, ne ilgiau kaip 3 dienas (tėvų prašymas 2 prieadas

5. Vasaros metu, birželio – rugpjūčio mėnesiais, tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie pateikia prašymą, kad jų vaikas (vaikai) lankys švietimo įstaigą vasaros metu, moka mokestį už vaiko maitinimą švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, už kiekvieną mėnesio dieną (išskyrus šeštadienį, sekmadienį, švenčių dienas, švietimo įstaigų uždarymo metu, vaiko ligos metu ir teisės aktų nustatyta tvarka tėvams (globėjams, rūpintojams) suteiktų papildomų poilsio dienų);

**III SKYRIUS**

**PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ**

6. **Vaikų tėvai (globėjai):**

6.1. užtikrina punktualų ir reguliarų įstaigos lankymą;

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

6.3.atvykimo dieną po ligos ar dėl kitos nelankymo priežasties pateikia grupės mokytojui nustatytos formos pateisinantį dokumentą (pagal 4.1 – 4.10. punktus);

6.4. laiku sumoka už vaiko išlaikymą už mėn. pagal pateiktą kvitą (iki einamojo mėnesio 25 d.);

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

6.6.bendradarbiauja (esant reikalui) su įstaigos direktoriumi, , grupės mokytojais bei pagalbos vaikui specialistais dėl ugdymo dienų lankymo.

7. **Grupės mokytojas:**

7.1. kiekvieną dieną iki 10.00 val. pažymi vaikų lankomumą dienyne;

7.2. vaikui neatvykus į įstaigą ir tėvams (globėjams) nepranešus apie neatvykimo priežastį, tą pačią dieną susisiekia su tėvais (globėjais) neatvykimo priežaščiai nustatyti.

7.3. mėnesio paskutinę dieną daro lankomumo žiniaraščio suvestinę, pažymi pagal atneštas tėvų pažymas dienas, kurios bus išskaičiuotos iš apmokamų dienų;

7.4. iki sekančio mėnesio 2 d. baigia pildyti vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštį už praėjusį mėnesį, prisega pažymas ir pateikia įstaigos direktoriaus pavaduotojai ugdymui patikrinti ir patvirtinti savo parašu;

7.5.teikia elektroninį kasdienio vaikų lankomumo ataskaitų suvestinę Buhalterinės apskaitos skyriaus specialistui iki mėn. 5 d.

7.6. sistemingai analizuoja vaikų ugdymo dienų nelankymo priežastis su pagalbos specialistais, sveikatos priežiūros specialistu ir tėvais (globėjais);

**8. Sekretorius:**

8.1.fiksuoja bei tvarko mokesčių lengvatas turinčių vaikų sąrašų registrą;

8.2.kaupia ir tvarko vaikų asmens duomenis, susijusius su vaikų mokesčių lengvatų taikymu.

**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 įstaigoje;

10.2. atsako už tai, kad tėvai mokestį už darželų 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).

10.3. užtikrina švietimo pagalbos teikimą įstaigoje;

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

10.5. įstaigai išnaudojus visas švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybę dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

12. Įstaigos 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 įstaigos darbuotojai ir tėvai supažindinami jį skelbiant viešai įstaigos internetinėje svetainėje adresu: <http://www.darzelis.marijampolis.vilniausr.lm.lt> .

15. Tėvai (globėjai) konsultuojami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vilniaus r. Marijampolio vaikų lopšelio-darželio vaikų ugdymo dienų

lankomumo apskaitos tvarkos aprašo

 1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. Marijampolio vaikų lopšelio-darželio

 (ugdymo įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ grupės mokytojai

**PRALEISTŲ DIENŲ PATEISINIMAS**

20..... m. ................ mėn. ..... d.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ grupės ugdytinis (-ė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

 Nuo 20\_\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn\_\_\_\_\_.d. iki 20\_\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn\_\_\_\_\_.d nelankė įstaigos dėl ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo.

 (tinkamą pabraukti)

 Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)

 Vilniaus r. Marijampolio vaikų lopšelio-darželio vaikų ugdymo dienų

lankomumo apskaitos tvarkos aprašo

 2 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. Marijampolio vaikų lopšelio-darželio

 (ugdymo įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ grupės mokytojai

**PRALEISTŲ DIENŲ PATEISINIMAS**

20..... m. ....................... mėn. ..... d.

 \_\_\_\_\_\_\_ grupės ugdytinis (-ė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

20\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. nelankė įstaigos.

 Nedalyvavimo priežastis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)