PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Žemyna“

direktoriaus 2020 m. rugsėjo 3 d.

įsakymu Nr. V-31

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽEMYNA“ VAIKO LANKYMO/NELANKYMO INFORMAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

* 1. **SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Žemyna“ informavimo apie vaiko lankymą/nelankymą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės Tarybos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimu Nr. 1-305 „Dėl mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo tvirtinimo ir vienos dienos vaiko maitinimo normos nustatymo“ (suvestine redakcija nuo 2020-07-10).
2. Vaiko lankymo/nelankymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaiko neatvykimo į įstaigą dėl ligos ar kitų priežasčių pateisinamo būdus, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, ugdymo dienų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis.

**II SKYRIUS**

**INFORMAVIMO DĖL VAIKO LANKYMO/NELANKYMO TVARKA**

1. Už vaiko išlaikymą įstaigoje tėvai (globėjai) moka Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyto dydžio mokestį, kurį sudaro vaiko dienos maitinimo normos mokestis ir mokestis vaiko ugdymo ir kitoms reikmėms tenkinti. Tėvai (globėjai) moka vaiko dienos maitinimo normos mokestį už kiekvieną lankytą, nelankytą ir nepateisintą dieną.
2. Praleistos dienos laikomos pateisintomis:

4.1. dėl vaiko ligos, jei liga tęsėsi tris ir daugiau nelankytų dienų iš eilės, tėvams (globėjams) pateikiant nustatytos formos prašymą (1 priedas) grupės mokytojai arba atsiunčiant el. paštu rastine@zemyna.vilnius.lm.lt;

4.2. dėl kitų priežasčių, jei vaikas nelanko įstaigos tris ir daugiau dienų, tėvams (globėjams) užpildant nustatytos formos prašymą (1 priedas) ir pateikiant jį grupės mokytojai arba atsiunčiant el. paštu rastine@zemyna.vilnius.lm.lt;

4.3. tėvų (globėjų) darbo pagal kintantį darbo grafiką, pateikus iš darbovietės pažymą bei darbo grafikus, kuriuose būtų nurodytas ne darbo dienų skaičius, taip pat dirbant nuotoliniu būdu, pateikus iš darbovietės pažymą bei darbo grafikus, kuriuose būtų nurodytas darbo nuotoliniu būdu dienų skaičius, o užsiimančių individualia veikla - verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos;

4.4. kasmetinių ar nemokamų tėvų (globėjų) atostogų metu, pateikus dokumentą iš darbovietės;

4.5. jeigu tėvai augina 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų ar vieną neįgalų vaiką iki 18 metų, jiems suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnyje numatytos papildomos poilsio dienos per mėnesį;

4.6. mokinių atostogų, jeigu ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje, tėvams pateikus pažymą iš mokyklos grupės mokytojai arba atsiunčiant el. paštu rastine@zemyna.vilnius.lm.lt;

4.7. vasaros metu (birželio-rugpjūčio mėn.);

4.8. prastovų tėvų (globėjų) darbovietėje atveju, pateikus tai patvirtinančius dokumentus;

4.9. įstaigos uždarymo remontui, avariniams darbams, kilus epidemijai ir dėl kitų *force* *majeure* atvejų;

4.10. dėl nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) ne ilgiau kaip 3 dienas, tėvams (globėjams) užpildant nustatytos formos prašymą (1 priedas) ir pateikiant jį grupės mokytojai arba atsiunčiant el. paštu rastine@zemyna.vilnius.lm.lt.

1. Praleistų ugdymo dienų pateisinimai dėl vaiko ligos ar kitų priežasčių, pateikiami per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo į įstaigą dienos.
2. 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 pateisinti nelankytas dienas. *(žr. punktus 4.1., 4.2.)*.

**III SKYRIUS**

**LANKOMUMO REGISTRACIJA IR KONTROLĖ**

1. Informaciją, apie vaiko pavėlavimą ar neatvykimą dėl ligos ar kitų priežasčių, privaloma pateikti tą pačią dieną iki 9.30 val., paskambinus įstaigos bendruoju telefonu arba pateikiant informaciją telefonu grupės mokytojui.
2. Vaikui susirgus tuo metu, kai jis jau nelankė įstaigos dėl kitų priežasčių, privaloma informuoti apie ligos pradžią, paskambinus įstaigos bendruoju telefonu arba pateikiant informaciją telefonu grupės mokytojui.
3. Jeigu vaikas dėl ligos ar kitų priežasčių nelanko įstaigos daugiau nei 10 dienų, įstaigos Vaiko gerovės komisija, įvertinusi aplinkybes ir poreikį, turi teisę paprašyti tėvų (globėjų) pateikti papildomą informaciją apie nelankymo priežastis.
4. Tėvams (globėjams) nepateikus prašymo ir/ ar reikiamų dokumentų, pateisinančių praleistas dienas dėl vaiko ligos ar kitų priežasčių, nelankytos dienos laikomos nepateisintomis.
5. Vaiko gerovės komisija, informaciją apie vaikus, nelankiusius įstaigos daugiau nei 30 darbo dienų per pastarąsias 90 kalendorinių dienų be pateisinamos priežasties, turi teisę pateikti Valstybės Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, prieš 10 darbo dienų apie tai raštu įspėjusi tėvus.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

1. Tėvai (globėjai):

12.1. užtikrina vaiko punktualų ir reguliarų įstaigos lankymą;

12.2. informuoja apie vaiko vėlavimą, neatvykimą į įstaigą dėl ligos ar kitų priežasčių, iš anksto arba tą pačią dieną iki 9.30 val., pranešus el. paštu rastine@zemyna.vilnius.lm.lt, paskambinus įstaigos bendruoju telefonu arba pateikiant informaciją telefonu grupės mokytojui;

12.3. laiku pateikia dokumentus, pateisinančius praleistas ugdymo dienas, grupės pedagogui, atsako už pateikiamų dokumentų teisingumą/tikrumą.

1. Pedagogai:

13.1. sistemingai informuoja tėvus (globėjus) apie praleistas ir nepateisintas ugdymo dienas;

13.2. vaikui neatvykus į įstaigą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), tą pačią dieną susisiekia su tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja įstaigos vadovą;

13.3. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus ir pažymas;

13.4. paskutinę mėnesio darbo dieną užpildo vaikų lankomumo žiniaraštį sistemoje, pažymėdami praleistas ir pateisintas ugdymo dienas sutartiniais ženklais: nelankymas dėl ligos (L), nelankymo dienos, jeigu vienas iš tėvų dirba pagal slenkantį grafiką, nuotolinis darbas (S), nelankymo dienos, jeigu atostogauja vienas iš tėvų, vyresnių brolių arba seserų arba pats vaikas, jeigu jis lanko priešmokyklinę grupę arba atostogų vasaros metu (A), nelankymo diena pagal teisę vienam iš tėvų gauti vieną laisvą dieną prie mėnesį, jeigu jie augina 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų (M), nelankyta, nepateisinta nelankymo diena (N), nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majore atvejų (E), dienos, kada vaikas dar neatvyko į įstaigą (D), dienos, kai vaikas jau nelankė įstaigos (išvyko) (I), dienos dėl nelaimių šeimoje arba kitų priežasčių (K);

13.5. gavus įsakymą dėl vaiko išbraukimo iš sąrašų, tą pačią dieną užpildo vaiko lankomumo žiniaraštį sistemoje, iki įsakyme nurodytos išbraukimo iš sąrašų dienos;

13.6. informuoja vaiko gerovės komisijos pirmininką, jei vaikas serga daugiau nei 10 darbo dienų, tėvams (globėjams) nepateikus naujos informacijos apie vaiko nelankymo priežastis, dalyvauja vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, svarstant ugdytinių lankomumo problemas.

1. Administracija:

14.1. Vaikų maitinimo organizavimui finansinius reikalus tvarko Biudžetinė įstaigą „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“;

14.2. Vaikų lankomumo žiniaraščių pildymo kontrolę vykdo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės Tarybos sprendimus ir įstaigos bendruomenės sprendimus.
2. Aprašas skelbiamas darželio internetinėje svetainėje www.zemyna.vilnius.lm.lt.

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

Vilniaus lopšelio-darželio „Žemyna“

Vaiko lankymo/nelankymo informavimo tvarkos aprašo 1 priedas

Vieno iš tėvelių (globėjų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Vilniaus lopšelio-darželio „Žemyna“

Direktorei Jolantai Danilevičienei

PAŽYMA

DĖL VAIKO NELANKYMO PATEISINIMO

20\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Vilnius

 Pažymiu, kad mano sūnus/duktė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lankantis(-i)

 (vardas, pavardė)

grupę \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nelankė darželio dėl \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nurodyti priežastį)

nuo 20\_\_\_ metų \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėnesio \_\_\_\_ dienos iki 20\_\_ metų \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

mėnesio \_\_\_ dienos.

 ....................................... .......................................................

 (Parašas) (Vardas Pavardė)