

PATVIRTINTA
Vilniaus Salininkų lopšelio-darželio
direktorės Natalijos Peganovos
2021 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-101

VILNIAUS SALININKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS VAIKO LANKYMO (NELANKYMO) INFORMAVIMO VIDAUS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Salininkų lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) vaiko lankymo (nelankymo) informavimo vidaus tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Lopšelio-darželio ugdymo dienų lankomumo apskaitos organizavimą, praleistų dienų pateisinimo kriterijus, lankomumo kontrolės būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą Lopšelio-darželio nelankantiems vaikams.

2. Vaikai, kurie ugdosi Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiose ikimokyklinėse įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, įrašomi į apskaitą Mokinių registre pagal Mokinių registro nuostatus.

3. Tvarkos aprašo tikslai yra:

- 3.1. užtikrinti, kad vaikai ugdytųsi pagal ikimokyklinio ugdymo programą;
- 3.2. didinti tėvų atsakomybę už Lopšelio-darželio lankymą ir vaiko asmeninę pažangą;
- 3.3. gerinti vaikų ugdymo (-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 3.4. vykdyti Lopšelio-darželio nelankymo prevenciją;
- 3.5. skatinti institucijų tarpusavio bendradarbiavimą Lopšelio-darželio nelankymo prevencijos srityje.

4. Šis tvarkos aprašas yra parengtas bei atnaujintas vadovaudamasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 27 d. sprendimu Nr. 1-731 „Dėl mokesčio už vaiko ugdymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu“, kuris įsigaliojo 2025 m. rugsėjo 1 d., Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 27 d. Nr. 1-732 „Dėl maitinimo organizavimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo mokyklose tvarkos aprašu“, kuris įsigaliojo 2025 m. rugsėjo 1 d.

II SKYRIUS VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

5. Už Lopšelio-darželio lankymą yra atsakingi vaikų tėvai (globėjai). Tėvų teisės, įsipareigojimai ir atsakomybė dėl Lopšelio-darželio lankymo teisinami ugdymo sutartyse ir Lopšelio-darželio vidaus tvarkos dokumentuose.

6. Lankomumas fiksuojamas kiekvieną dieną elektroniniame dienynė „Mūsų darželis“ (toliau – Dienynas) įstaigos dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka.

7. Visos per mėnesį praleistos dienos yra pateisinamos, tėvai informuoja apie neatvykimą el. paštu, per el. dienyną: <https://musudarzelis.com/>, žodžiu ar raštu grupės telefono numeriu.

8. Praleistos ugdymo dienos laikomos pateisintomis ir mokestis už maitinimą nemokamas, jeigu:

8.1. šeima gauna socialinę pašalpą pagal Vilniaus miesto savivaldybės socialinės pašalpos skyrimo faktą vaikui Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS);

8.2. įstaiga uždaroja remontui, avariniams darbams, kilus epidemijai ir dėl kitų *force majeure* atvejų;

8.3. vaikas įstaigos nelanko, tėvams (globėjams) informavus įstaigą pirmą nelankymo dieną;

8.4. įstaiga neturi galimybių organizuoti pritaikyto maitinimo vaikui pagal gydytojo raštiškus nurodymus ir šiam vaikui yra organizuojamas maitinimas iš namų atsinešamu maistu.

III SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ

9. Vaikų tėvai (globėjai):

9.1. užtikrina punctualų ir reguliarų įstaigos lankymą;

9.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 8.00 val. informuoja grupės mokytoją telefono skambučiu ar žinute, per el. dienyną apie neatvykimo priežastį;

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

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

9.5. mokestis už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, sumokamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki einamojo mėnesio 25 dienos. Mokestis už kiekvieno vaiko išlaikymą turi būti mokamas atskiru mokėjimu pagal atitinkamam vaikui priskirtą mokėtojo kodą, įmokos kodą ir suformuotą el. kvitą.

9.6. Tėvai (globėjai) atsako už pateikiamų dokumentų ir informacijos teisingumą.

10. Grupės mokytojas:

10.1. kiekvieną dieną iki 9.00 val. pažymi vaikų lankomumą e-dienynė „Mūsų darželis“, skiltyje „lankomumas“.

10.2. mėnesio paskutinę dieną daro lankomumo žiniaraščio suvestinę ir atsako už teisingą, laiku užpildytą vaikų lankomumo žiniaraštį;

10.3. grupių susirinkimų metu supažindina vaikų tėvus (globėjus) su ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarka.

11. Sekretorius:

11.1. peržiūri / kontroliuoja ar teisingai užpildytas vaikų lankomumas e-dienyne „Mūsų darželis“, lankomumo žiniaraščio suvestinę atsispausdina ir pateikia buhalterijos darbuotojui.

12. Vaiko gerovės komisija:

12.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su vaikų lankomumo, klausimus;

12.2. Informaciją apie vaikus, nelankiusius Įstaigos daugiau nei 30 darbo dienų per pastarąsias 90 kalendorinių dienų, kai tėvai neinformuoja apie vaiko neatvykimą, Įstaigos vaiko gerovės komisija, įvertinusi aplinkybes, turi teisę pateikti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, prieš 10 darbo dienų apie tai raštu įspėjusi tėvus (globėjus).

12.3. Įmokos ir skolos už vaiko ugdymo reikmių tenkinimą apskaitomos ir privalomai Įstaigos vadovo išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Direktorius:

13.1. direktorius ar jo įgaliotas asmuo atsako už mokesčių surinkimą ir šios vidaus tvarkos aprašo įgyvendinimą;

13.2. bendradarbiauja su savivaldybės informacinės priėmimo sistemos apskaitos tvarkytoju, vaikų tėvais (globėjais) sprendžiant vaikų lankymo / nelankymo įstaigos priežastis.

13.3. Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėse.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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