

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO "SPRAGTUKAS" VAIKŲ, UGDOMŲ PAGAL
IKIMOKYKLINIO IR (AR)PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS,
LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio "Spragtukas" (toliau - Lopšelis-darželis) lankomumo apskaitos bei nelankymo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja praleistų dienų ir nelankymo apskaitos taikymo tvarką Lopšelyje-darželyje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 15 d. sprendimu Nr. T-454 patvirtintu „Atlyginimo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą dydžio nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašu" jo pakeitimais (Suvestinė redakcija nuo 2020-07-23) ir vadovaujantis priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. V- 674 redakcija) ir jo 2020 08 10 d. Nr. V-1193 pakeitimu.

3. Aprašu siekiama:

3.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas;

3.2. nustatyti lankomumo apskaitos kriterijus Lopšelyje-darželyje.

4. Lopšelyje-darželyje direktoriaus įsakymu yra paskiriamas asmuo atsakingas už vaikų lankomumo apskaitą – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

5. Priešmokyklinis ugdymas vykdomas pagal programą, kurios minimali trukmė yra 640 valandų per metus.

II SKYRIUS

LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Vaikų lankomumo apskaitą mokytojai fiksuoja kiekvieną dieną elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

7. Lopšelyje-darželyje mokytojai kasdien (iki 9:30 val.) pažymi vaikų lankytas ir praleistas dienas.

8. Praleistų ugdymo dienų sutartinis žymėjimas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“: [p] - nelankyta pateisinta diena; [n] - nelankyta nepateisinta diena; [] - lankyta diena; [-] - vaikas neįregistruotas įstaigoje; [at] - tėvų atostogos; [dg] - Tėvų darbo grafikas; [eksi] - ekstremalus įvykis; [gp] - vaiko liga; [kįst] - karantinas mokymo įstaigoje; [kita] - kita (-os) priežastis (-ys); [kn] - karantinas namuose; [md] - mamadieniai; [vl] - dėl vaiko ligos.

9. Pažymėjus vaikų lankomumo duomenis elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ sistemoje, galima duomenis taisyti tik suderinus su direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

10. Paskutinę mėnesio dieną mokytojai suregistruoja ugdymo dienų praleidimą pateisinančius dokumentus. Vadovaujantis pateiktais dokumentais paskaičiuojamos vaikų lankytos dienos, už kurias tėvai turi susimokėti.

11. Apskaičiavus kasdieninį vaikų lankomumą lankymo apskaitos žiniaraštyje, paskutinę mėnesio dieną duomenys suderinami su direktoriaus pavaduotoja ugdymui pasirašytinai.

12. Vaikų lankomumo lankymo apskaitos žiniaraštyje, grafoje „pastabos“, mėnesio gale, įrašomas vaikų lankomumo pateisinimas (dėl ligos), kai už praeitą mėnesį nebuvo pateisintos vaiko nelankymo dienos ir susidarė permoka (žr. Priedas Nr. 1). Permokos įforminamos atskiru direktoriaus įsakymu.

13. Užpildytą vaikų lankymo žiniaraštį ir direktoriaus įsakymą dėl permokų, paskutinę mėnesio dieną, Lopšelio-darželio raštvedys siunčia į Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą.

14. Ugdymo dienų praleidimą pateisinantys dokumentai:

14.1. dėl ligos – vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tėvams (įtėviams/globėjams) pirmą dieną (po ligos) atvedus vaiką į Lopšelių-darželį ir įstaigai pateikus rašytinį paaiškinimą (žr. Priedas Nr. 2);

14.2. tėvų (įtėvių/globėjų) kasmetinių atostogų metu, pateiktus prašymą ir darbovietės pažymą;

14.3. vaiko vasaros atostogų metu ne trumpiau kaip vieną savaitę (birželio–rugpjūčio mėnesiais), pateiktus prašymą;

14.4. motinos (įmotės, globėjos) nėštumo ir gimdymo atostogų metu, pateikus prašymą ir gydymo įstaigos pažymos kopiją arba darbovietės pažymą apie suteiktas nėštumo ir gimdymo atostogas;

14.5. tėvų (įtėvių/globėjų) nemokamų atostogų ar prastovų metu, pateikus prašymą ir darbovietės pažymą;

14.6. , jeigu tėvai (įtėviai/globėjai) dirba pagal kintamą darbo grafiką, iš darbovietės pateiktus darbo grafikus ir pažymas;

14.7. dėl ekstremalių įvykių, ekstremaliosios situacijos, esant -20°C ir žemesnei oro temperatūrai ar $+30^{\circ}\text{C}$ ir aukštesnei oro temperatūrai;

14.8. kai Lopšelis-darželis uždaromas dėl remonto darbų, karantino, paskelbtos epidemijos;

14.9. nelaimės šeimoje atvejais (artimųjų mirtis ir pan.) - ne ilgiau kaip tris dienas;

14.10. tėvams (įtėviams/globėjams), vykdančioms veiklą pagal verslo liudijimą arba individualios veiklos vykdymo pažymą, 14.2, 14.5 ir 14.6 papunkčiuose nurodytais atvejais, kai patys pateikia tai patvirtinančius dokumentus.

15. Nesant pateisinamo dokumento, aprašo 5.1-5.10 punktuose nustatytais atvejais, praleistos dienos laikomos nepateisintomis.

16. Ugdymo dienas pateisinančių ir kitų aplinkybių, turinčių įtakos vaikų lankomumo apskaitai, **dokumentų pateikimo terminai:**

16.1. atostogų prašymai pateikiami ne vėliau, kaip dieną prieš atostogų laikotarpį;

16.2. tėvų (įtėvių/globėjų), kurie dirba pagal kintamą darbo grafiką prašymai pateikiami mėnesio pradžioje arba pasikeitus darbo grafikui eigoje;

16.3. tėvų (įtėvių/globėjų) prašymai dėl maitinimo atsisakymo pateikiami ne vėliau kaip iki einamo mėnesio pabaigos sekančiam mėnesiui;

16.4. tėvų (įtėvių/globėjų) rašytas praleistų ugdymo dienų pateisinimas dėl vaiko ligos pristatomas pirmą dieną (po ligos) atvedus vaiką į Lopšelių-darželį.

III SKYRIUS

ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

17. Ugdytinių tėvai (įtėviai/globėjai):

17.1. užtikrina vaiko punctualų ir reguliarų įstaigos lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo klausimus;

17.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 9.30 val. informuoja grupės mokytoją apie neatvykimo priežastį;

17.3. atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą, už dokumentų, pateisinančių praleistas ugdymo dienas, pateikimą grupės mokytojui.

18. Mokytojai:

18.1. kiekvieną dieną elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ pažymi neatvykusius ar pavėlavusius vaikus;

18.2. vaikui neatvykus į įstaigą (tuo atveju, kai tėvai (įtėviai/globėjai) nepraneša), tą pačią dieną telefonu išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

18.3. elektroniniame dienyne pateisina praleistas ugdymo dienas;

18.4. sistemingai informuoja tėvus (įtėvius/globėjus) apie praleistas ugdymo dienas;

18.5. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus (žr. priedas Nr. 3);

18.6. mėnesio gale elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ užpildo vaikų lankomumo tabelį;

18.6. atsako už vaikų lankomumo duomenų pildymo teisingumą.

19. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

19.1. sistemingai stebi vaikų lankomumo rodiklius, juos analizuoja, žino vaikų nelankymo priežastis;

19.2. mėnesio gale sutikrina mokytojų užpildytus vaikų lankomumo tabelius, jų atitiktį vaiko tėvų pagrindžiamais dokumentams;

19.3. informuoja Lopšelio-darželio mokytojus ir direktorių apie vaikų lankomumo situaciją – pateikia mokslo metų (gegužės mėn.) ir einamų metų (gruodžio mėn.) vaikų lankomumo vidurkius.

IV SKYRIUS

ATLYGINIMO UŽ VAIKŲ, UGDOMŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (AR) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, IŠLAIKYMĄ MOKĖJIMAS

20. Atlyginimas už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą (toliau- Atlyginimas) skaičiuojamas už praėjusį mėnesį ir turi būti vaiko tėvų sumokėtas iki mėnesio 20 dienos (išskyrus gruodžio mėn. iki 15 d.).

21. Jeigu dėl nepateisinamos priežasties atlyginimas nesumokamas daugiau kaip du mėnesius, įstaigos direktorius turi teisę pašalinti vaiką iš sąrašų, tačiau ne anksčiau kaip praėjus 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko tėvus (įtėvius/globėjus).

22. Atlyginimo skolos iš tėvų (įtėvių/globėjų) išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Už vaikų lankomumą atsakingi darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu.

24. Tėvai (įtėviai/globėjai) su šiuo aprašu supažindinami įstaigos internetinėje svetainėje ir tėvų (įtėvių/globėjų) susirinkimų metu.

25. Aprašas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje: www.spragtukas.lt.

26. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus.

Parengė: direktoriaus pavaduotoja ugdymui Lina Žūkienė

Kauno lopšelis-darželis „Spragtukas“. DRAKONIUKAI grupės lankomumo apskaitos žiniaraštis (tabelis) už 2019-11.

Eil. nr.	Vardas, Pavardė	Kodas	Praleista	Pateisinta	Lankyto	Mok. lengvata, mait. kiekis	Apmokamos	Įvestos darbo dienos																												Iš viso	Žymėta	Pastabos			
								pi 4	an 5	tr 6	ke 7	pe 8	pi 11	an 12	tr 13	ke 14	pe 15	pi 18	an 19	tr 20	ke 21	pe 22	pi 25	an 26	tr 27	ke 28	pe 29														
1	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	8	7	12	0 % 3: psr., pt., v.	13	pat	pat	pat	pat	pat	pat	pat																				20	20	at.10.30-11.12 (permoka 2d.)					
2	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	14	13	6	0 % 3: psr., pt., v.	7	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp																20	20	g.p.10.30-11.15 (permoka 2d.)			
3	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	3	2	17	50 % 3: psr., pt., v.	18	pgp	pgp																n											20	20	g.p.10.11-11.05(permoka 15d.)			
4	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	11	11	9	0 % 3: psr., pt., v.	9	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp														pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp					20	20	g.p.10.14-11.08(permoka 14d.)		
5	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	0 % 3: psr., pt., v.	20																													20	20				
6	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	2	0	18	0 % 3: psr., pt., v.	20																		n	n											20	20			
7	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	0 % 3: psr., pt., v.	20																														20	20			
8	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	50 % 3: psr., pt., v.	20																														20	20			
9	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	5	5	15	0 % 3: psr., pt., v.	15																			pgp	pgp	pgp	pgp	pgp	pgp							20	20		
10	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	50 % 3: psr., pt., v.	20																														20	20			
11	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	0 % 3: psr., pt., v.	20																															20	20		
12	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	1	1	19	0 % 3: psr., pt., v.	19																															20	20		
13	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	0 % 3: psr., pt., v.	20																															20	20		
14	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	0 % 2: pt., v.	20																																20	20	g.p.10.30-10.31(permoka 2d.)
15	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	0 % 3: psr., pt., v.	20																															20	20		
16	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	1	1	19	0 % 3: psr., pt., v.	19																																20	20	
17	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	0	0	20	0 % 3: psr., pt., v.	20																															20	20		
18	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	2	2	18	0 % 3: psr., pt., v.	18																																20	20	
19	VARDAS PAVARDENIS	SPR000000	1	0	19	0 % 3: psr., pt., v.	20																																20	20	
Lankė (332):			48	42	332		338	15	15	16	16	16	17	17	18	18	18	18	19	19	19	16	15	16	17	16	17	16	15	14	Iš viso:										
Neatvyko (48):								4	4	3	3	3	2	2	1	1	1	0	0	0	3	4	3	2	3	4	5														

[p] - nelankyta pateisinta diena; [n] - nelankyta nepateisinta diena; [] - lankyta diena; [-] - vaikas neįregistruotas įstaigoje; [at] - tėvų atostogos; [dg] - Tėvų darbo grafikas; [eksi] - ekstremalus įvykis; [gp] - vaiko liga; [kįst] - karantinas mokymo įstaigoje; [kita] - kita (-os) priežastis (-ys); [kn] - karantinas namuose; [md] - mamadieniai; [vl] - dėl vaiko ligos;

.....
(tėvo/mamos (globėjo) vardas, pavardė)

Kauno lopšelio-darželio „Spragtukas“

Direktoriui

PAAIŠKINIMAS
DĖL VAIKO ĮSTAIGOS NELANKYMO (LIGOS ATVEJU)

.....
(data)

Kaunas

Prašau

(vaiko vardas, pavardė)

lankančiam(-i).....vaikų grupę

nuo iki

neskaičiuoti užmokesčio už išlaikymą Kauno lopšelyje –darželyje „Spragtukas“, nes

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

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

**TĒVŪ (GLOBĒJŪ, RŪPINTOJŪ) PRANEŠIMŪ APIE VAIKŪ LANKOMUMO
PATEISINIMĀ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

NR.	Vaiko vards, pavardē	Data
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		