

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio – darželio „Spragtukas“
direktoriaus 2026 m. vasario 3 d.
įsakymu Nr. V-27

**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 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“.
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”.
 - 6.1. mokytojai kasdien iki 9:30 val. pažymi vaikų lankytas ir praleistas dienas;
 - 6.2. pažymėjus vaikų skaičių sistemoje, galima taisyti suderinus su direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

6.3. paskutinę mėnesio dieną mokytojai suregistruoja ugdymo dienų praleidimą pateisinančius dokumentus. Vadovaujantis pateiktais dokumentais paskaičiuojama vaikų lankytos dienos, už kurias tėvai turi susimokėti;

6.4. apskaičiavus kasdieninį vaikų lankomumą lankymo apskaitos žiniaraštyje, paskutinę mėnesio dieną duomenys suderinami su direktoriaus pavaduotoja ugdymui pasirašytinai;

6.5. užpildytas vaikų lankymo žiniaraštis paskutinę mėnesio dieną pristatomas Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinei apskaitai.

7. Ugdymo dienų praleidimą pateisinantys tėvų prašymai:

7.1. dėl ligos – vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tėvai (įtėviai/globėjai) įstaigai pateikia pirmą dieną (po ligos) atvedus vaiką į Lopšelių-darželį rašytinį paaiškinimą (Priedas Nr.1);

7.2. dėl kasmetinių atostogų;

7.3. dėl vaiko vasaros atostogų metu ne trumpiau kaip 5 darbo dienas per savaitę (birželio–rugpjūčio mėnesiais);

7.4. dėl motinos (įmotės, globėjos) nėštumo ir gimdymo atostogų metu;

7.5. dėl tėvų (įtėvių/globėjų) nemokamų atostogų ar prastovų metu;

7.6. dėl tėvų darbo grafiko;

7.7. dėl ekstremalių įvykių ar esant 20°C šalčio ir žemesnei oro temperatūrai;

7.8. dėl Lopšelio-darželio uždarymo remonto darbų, karantino, paskelbtos epidemijos;

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

8. Nesant pateisinamo dokumento, aprašo 7.1-7.9 punktuose nustatytais atvejais, praleistos dienos laikomos nepateisintomis.

9. Ugdymo dienas pateisinančių dokumentų pateikimo terminai:

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

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

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

9.4. 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

10. Ugdytinių tėvai (įtėviai/globėjai):

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

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

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

11. Mokytojai:

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

11.2. 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;

11.3. elektroniniame dienyne pateisina praleistas ugdymo dienas;

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

11.5. tvarkos lankomumo apskaitos dokumentus (Priedas Nr. 2) .

IV SKYRIUS

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

12. Atlyginimas už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą (toliau- Atlyginimas) skaičiuojamas už praėjusį mėnesį ir turi būti sumokėtas iki mėnesio 20 dienos.

13. 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).

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

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Ikimokyklinio/priešmokyklinio amžiaus vaikų einamų metų lankytų dienų vidurkio apskaičiavimas:

15.1 Maksimaliai galimas lankytų dienų skaičius (einamieji metai): vieno mėn. 20 d.d. dauginame iš 11 mėnesių, nes vienas mėnuo neskaičiuojamas dėl vasaros metu sujungiamų vaikų grupių.

15.2 Faktinis galimas lankytų dienų skaičius (einamieji metai): sudedami visi 12 mėn. ikimokyklinio/priešmokyklinio amžiaus vaikų lankytų dienų duomenys. Esantys lankomumo žiniaraštyje.

15.3 Faktinis galimas lankytų dienų skaičius dauginamas iš 100 ir padalinamas iš maksimaliai galimų lankytų dienų skaičiaus.

16. Pedagogai pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu.

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

18. Aprašas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje.

.....
(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)

NR.	TĖVŲ PRAŠYMAI/NELANKYTŲ DIENŲ PATEISINIMAI Vardas, pavardė	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.		
30.		