

## VILNIAUS LOPŠELIO DARŽELIO „PELENĖ“ IKIMOKYKLINIŲ IR PRIEŠMOKYKLINIŲ GRUPIŲ UGDYTINIŲ LANKYMO/NELANKYMO INFORMAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio–darželio „Pelenė“ informavimo apie ikimokyklinių ir priešmokyklinių ugdymo grupių ugdytinių lankymą/nelankymą tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės Tarybos sprendimu „Dėl mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu ir vienos dienos vaiko maitinimo normos nustatymu“ (2019 m. gruodžio 4 d. Nr. 1-305, 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

3. Už vaiko išlaikymą įstaigoje tėvai (globėjai) moka Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyto dydžio mokesį, kurį sudaro vaiko dienos maitinimo normos mokeskis ir mokeskis vaiko ugdymo ir kitoms reikmėms tenkinti. Tėvai (globėjai) moka vaiko dienos maitinimo normos mokesį už kiekvieną lankyta, nelankyta ir nepateisintą dieną.

4. Praleistos dienos laikomos pateisintomis:

4.1. dėl vaiko ligos, jei liga tęsėsi tris ir daugiau nelankyto dienų iš eilės, tėvams (globėjams) pateikiant nustatytos formos prašymą (1 priedas) grupės mokytojai arba atsiunčiant el. grupės paštu arba pildant informaciją apie nelankytas dienas nurodytoje formoje (<https://forms.gle/UUpEU1Yj6fLMocjd9>)

4.2. dėl kitų priežasčių, jei vaikas nelanko įstaigos tris ir daugiau dienų, tėvams (globėjams) užpildant nustatytos formos prašymą (2 priedas) ir pateikiant jį grupės mokytojai arba atsiunčiant el. grupės paštu arba pildant informaciją apie nelankytas dienas formoje (<https://forms.gle/UUpEU1Yj6fLMocjd9>)

4.3. Tėvai (globėja) užpildo nustatytos formos prašymą (3 priedas) ir pateikia jį grupės mokytojai arba atsiunčiant el. grupės paštu, jeigu:

4.3.1. tėvai (globėjų) dirba 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;

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

4.3.3. 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 ;

4.3.4. mokinių atostogų, jeigu ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje),

4.3.5. vasaros metu (birželio-rugpjūčio mėn.) tėvams (globėjams) pateikus prašymą (4 priedas) grupės mokytojai arba atsiunčiant el. grupės paštą arba pateikiant informaciją nurodytoje formoje (<https://forms.gle/UUpEU1Yj6fLMocjd9>)

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

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

4.3.8. dėl nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) ne ilgiau kaip 3 dienas, tėvams (globėjams) pateikiant informaciją apie nelankytas dienas nurodytoje formoje (<https://forms.gle/UUpEU1Yj6fLMocjd9>).

5. Praleistų ugdymo dienų pateisinimai dėl vaiko ligos ar kitų priežasčių, pateikiami per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo į įstaigą dienos.

6. 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.*)

## I SKYRIUS

### LANKOMUMO REGISTRACIJA IR KONTROLĖ

7. Informaciją, apie vaiko pavėlavimą ar neatvykimą dėl ligos ar kitų priežasčių, privaloma pateikti tą pačią dieną iki 9.30 val., paskambinus įstaigos bendruoju telefonu 8(5)2426295 arba pateikiant informaciją grupės telefonu mokytojui.

8. Vaikui susirgus tuo metu, kai jis jau nelankė įstaigos dėl kitų priežasčių, privaloma informuoti apie ligos pradžią, paskambinus įstaigos bendruoju telefonu 5(5)2426295 arba pateikiant informaciją grupės telefonu mokytojui.

9. 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.

10. Tėvams (globėjams) nepateikus prašymo ir/ ar reikiamų dokumentų, pateisinančių praleistas dienas dėl vaiko ligos ar kitų priežasčių, nelankytos dienos laikomos nepateisintomis.

11. 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.

## II SKYRIUS

### ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

#### **12. Tėvai (globėjai):**

12.1. užtikrina vaiko punktualų ir reguliarių 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., paskambinus įstaigos bendruoju telefonu 8(5)2426295 arba pateikiant informaciją grupės telefonu mokytojui.

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

12.4. Netekę teisės į lengvatą, apie tai tėvai (globėjai) per 3 darbo dienas raštu praneša įstaigos direktoriui.

#### **13. Mokytojai:**

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

13.2. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus, prašymus, pažymas, juos registruoja grupės dienyne;

13.3. paskutinę mėnesio darbo dieną užpildo vaikų lankomumo žiniaraštį sistemoje, pažymėdami praleistas ir pateisintas ugdymo dienas sutartiniais ženklais: liga (L), kitos priežastys (P), slenkantis darbo grafikas, nuotolinis darbas (S), kasmetinės, vasaros, moksleivių atostogos (A), mamadienis/ tėvadienis (M/T), nepateisinta diena (N), epidemija (E), vaikas dar neatvyko (D), vaikas išvyko (I);

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

13.5. 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.

#### **14. Administracija:**

14.1. lengvatos taikymas įforminamas įstaigos direktoriaus įsakymu, kuris kitą dieną pateikiamas BĮBA buhalterui atsakingam už tėvų mokesčio apskaičiavimą.

14.2. registruoja gautus dokumentus.

14.3. vaikų lankomumo žiniaraščių pildymo kontrolę vykdo direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

## IV SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas, atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės Tarybos sprendimus ir įstaigos bendruomenės sprendimus.

16. Aprašas skelbiamas darželio internetinėje svetainėje [www.pelene.vilnius.lm.lt](http://www.pelene.vilnius.lm.lt)

---

Vilniaus lopšelio darželio „Pelenė“  
Vaiko lankymo/nelankymo  
informavimo tvarkos aprašo  
I priedas

---

(vieno iš tėvų/ globėjų vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Pelenė“  
direktoriui

PRAŠYMAS  
DĖL LIGOS PRALEISTŲ DIENŲ PATEISINIMO

20.....m. ....mėn. .... d.  
(data)

Vilnius

Mano sūnus/ dukra \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

iš \_\_\_\_\_ grupės  
(grupės pavadinimas)

sirgo nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_

Dėl ligos buvo pranešta \_\_\_\_\_  
(data)

bendruoju darželio telefonu/ grupės auklėtojai.  
(pabraukti vieną)

Patvirtinu, kad pateikta informacija dėl praleistų dienų yra teisinga.

---

(vieno iš tėvų/ globėjų parašas, vardas, pavardė)

---

(vieno iš tėvų/ globėjų vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Pelenė“  
direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL KITŲ PRIEŽASČIŲ PRALEISTŲ DIENŲ PATEISINIMO**

20.....m. ....mėn. .... d.  
(data)

Vilnius

Mano sūnus/ dukra \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

iš \_\_\_\_\_ grupės  
(grupės pavadinimas)

sirgo nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_

Dėl ligos buvo pranešta \_\_\_\_\_  
(data)

bendruoju darželio telefonu/ grupės auklėtojai.  
(pabraukti vieną)

Patvirtinu, kad pateikta informacija dėl praleistų dienų yra teisinga.

---

(vieno iš tėvų/ globėjų parašas, vardas, pavardė)

---

(vieno iš tėvų/ globėjų vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio – darželio „Pelenė“  
Direktorei

**PRAŠYMAS**  
**DĖL MOKESČIO UŽ VAIKO MAITINIMĄ NETAIKYMO**

202.....

Prašau mano vaikui .....  
(vaiko vardas, pavardė)  
netaikyti mokesčio už vaiko maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, nes

**(pažymėti) :**

- šeima gauna socialinę pašalpą pagal Vilniaus miesto socialinės paramos centro pateiktas pažymas;
- tėvams (globėjams), auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos arba du vaikus iki dvylikos metų ar auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų, suteikiamų Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnyje numatytų papildomų poilsio dienų per mėnesį;
- tėvų (globėjų) kasmetinių ar nemokamų atostogų pateikus dokumentą iš darbovietės;
- tėvų (globėjų) darbo pagal kintantį darbo grafiką, dirbant nuotoliniu būdu, pateikus iš darbovietės pažymą bei darbo grafikus, kuriuose būtų nurodytas ne darbo dienų skaičius, o užsiimančių individualia veikla – verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą, iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos;
- mokinių atostogų (jeigu ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje), tėvams pateikus prašymą;
- nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) ne ilgiau kaip 3 dienas;

Pridedami dokumentai:.....  
.....  
.....

---

(parašas, vardas, pavardė)

---

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Pelėda“ direktoriui

**PRAŠYMAS**

**PATEISINTI NELANKYTAS DIENAS VASAROS ATOSTOGŲ LAIKOTARPIU (NUO  
BIRŽELIO 1 D. IKI RUGPJŪČIO 31 D.)**

---

(data)  
Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_,  
(nurodyti vardą, pavardę)

\_\_\_\_\_ grupės ugdytinio (ės ) nelankytas dienas  
(nurodyti grupės pavadinimą)

nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_, nes (žymėti varnele):  
(nurodyti datą) (nurodyti datą)

- tėvai vasarą atostogauja ir turi galimybę patys prižiūrėti vaikus;
  - vaikas turi galimybę atostogauti pas senelius;
  - vaikas turi galimybę būti namuose su vyresniais broliais ar seserimis;
  - kita priežastis (nurodyti):
- 
- 

(Parašas, vardas, pavardė)

