

PATVIRTINTA  
Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“  
direktoriaus 2021 m. kovo 16 d.  
įsakymu Nr. V-27

## ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „PUMPURĖLIS“ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“ ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo dienų praleidimo priežastis, pateisinamą ugdymo dienų skaičių, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, ugdymo dienų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis. Aprašas atnaujintas ir įsigalioja 2021 m. kovo 16 d.
2. Pagal įsigaliojusius teisės aktus, vaikų tėvams nebeišduodama medicininės pažymos forma Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo įstaigą“, pagal kurią, anksčiau buvo pateisinamos vaiko praleistos ugdymo dienos dėl ligos (pakeitimas patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568).
3. Aprašas parengtas atsižvelgiant į 2019 m. rugsėjo 27 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-195 patvirtintą, Mokesčio už vaikų išlaikymą Rokiškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašą, į 2020 m. rugsėjo 25 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimą Nr. TS-230 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 27 d. sprendimo Nr. TS-195 „Dėl Mokesčio už vaikų išlaikymą Rokiškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ ir atsižvelgiant į Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“ bendrąsias asmens duomenų tvarkymo taisykles, priimtas pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo duomenų judėjimo nuostatas.

### II SKYRIUS MOKESTIS UŽ VAIKO MAITINIMĄ NEMOKAMAS

4. Mokestis už *ikimokyklinio amžiaus* vaiko maitinimą lopšelyje-darželyje nemokamas, kai vaikas nelanko ugdymo įstaigos šiais atvejais:
  - 4.1. **dėl vaiko ligos**, kai tėvai lopšelio-darželio direktorei raštu pateikia prašymą „Dėl nelankytų dienų pateisinimo vaiko ligos metu“ (Priedas Nr. 1);
  - 4.2. Kitais pagrindais (jei reikalinga, pateikus prašymą, Priedas Nr. 2):
    - 4.2.1. tėvų (kitų teisėtų atstovų) kasmetinių ir nemokamų atostogų metu;
    - 4.2.2. motinos nėštumo bei gimdymo atostogų metu;
    - 4.2.3. kai vienas iš tėvų (kitų teisėtų atstovų) turi nedarbingumo pažymėjimą;
    - 4.2.4. vieno iš tėvų (kitų teisėtų atstovų), senelės, senelio vaiko priežiūros atostogų metu ne

ilgiau kaip 3 mėnesius (nepertraukiamu laikotarpiu);

4.2.5. vasaros metu (birželio, liepos, rugpjūčio mėnesiais);

4.2.6. mokinių atostogų metu;

4.2.7. oro temperatūrai esant žemesnei kaip minus 20 laipsnių ar esant nepalankioms oro sąlygoms (dėl pūgos nepravažiuojami keliai) ir esant lauke aukštai temperatūrai (plius 30 laipsnių ir daugiau);

4.2.8. kai tėvai (kiti teisėti atstovai) nuolat dirba pamainomis, nuolat turi laisvų dienų arba dirba pagal kintamą grafiką, kai nelankytų dienų skaičius yra ne didesnis kaip 7 švietimo įstaigos darbo dienos per mėnesį. Šiuo atveju tėvai (kiti teisėti atstovai) pateikia iš darbovietės pažymą arba darbo grafiką;

4.2.9. jei tėvams (kitiems teisėtiems atstovams) suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytos papildomos poilsio dienos per mėnesį, pateikus prašymą arba pažymą iš darbovietės;

4.2.10. jei ugdymo įstaiga ar grupė, kurią lanko vaikas, uždaroma dėl higienos normų pažeidimo, karantino, remonto darbų ar paskelbus rajone epidemiją;

4.2.11. nelaimės šeimoje atveju (artimųjų mirtis ir pan.), pateikus prašymą ir nurodžius aplinkybes.

4.2.12. jei tėvai (kiti teisėti atstovai) vykdo individualią veiklą ar dirba pagal kitas Civilinio kodekso reguliuojamas sutartis, kai nelankytų dienų skaičius yra ne didesnis kaip 7 švietimo įstaigos darbo dienos per mėnesį (pateikus atitinkamą vykdomos veiklos pažymą).

5. Mokestis *už priešmokyklinio amžiaus* vaiko maitinimą lopšelyje-darželyje nemokamas, kai vaikas nelanko ugdymo įstaigos Aprašo 4.1., 4.2.5., 4.2.6., 4.2.7., 4.2.10., 4.2.11. punktuose nurodytais atvejais.
6. Aprašo 4. ir 5. punktuose nurodytais atvejais pateikiami ugdytinio ir/ ar ugdytinio atstovo asmens duomenys renkami ir tvarkomi tik neatvykimo į ugdymo įstaigą pateisinimo, t. y. mokėtino mokesčio už maitinimą dydžio nustatymo tikslu.
7. Kilus neaiškumui dėl vaiko neatvykimo, grupės ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojas gali kreiptis į Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisiją.
8. Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija, apsvarsčiusi individualų atvejį, dėl praleistų ugdymo dienų ir išsiaiškinusi aplinkybes, teikia sprendimą Lopšelio-darželio direktorei dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo arba nepateisinimo.
9. Vienas iš tėvų (kitų teisėtų atstovų) gali būti kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, paaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis. Kitu atveju gali pateikti paaiškinimą raštu, būtinai su parašu arba atsiųsti skanuotą el. paštu: [pumpurelisrokiskis@gmail.com](mailto:pumpurelisrokiskis@gmail.com)

### III SKYRIUS

#### PATEISINIMĄ PATVIRTINANATYS DOKUMENTAI IR JŲ PATEIKIMO TVARKA

10. Tėvai (kiti teisėti atstovai), ryte, iki 08.30 val., turi pranešti apie vaiko neatvykimą ir neatvykimo priežastį grupės ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojui arba lopšelio-darželio administracijai, telefonu Nr. (8 458) 51 221.
11. Neatvykus į lopšelių-darželių dėl ligos, tėvai (kiti teisėti atstovai) raštu pateikia prašymą „Dėl nelankytų dienų pateisinimo vaiko ligos metu“ (Priedas Nr. 1). Neatvykus dėl kitų pateisinamų priežasčių, pateikiamas prašymas „Dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo“ (Priedas Nr. 2).
12. Užpildyta prašymo forma pateikiama grupės ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojui, atvykus į ugdymo įstaigą arba el. paštu.: [pumpurelisrokiskis@gmail.com](mailto:pumpurelisrokiskis@gmail.com)

13. Grupės mokytojas perduoda šį prašymą raštvedei užregistruoti.
14. Prašymą tėvai (kiti teisėti atstovai) pateikia grupės mokytojui pirmą dieną atvykus po vaiko ligos.
15. Jeigu vaiko liga tęsiasi ir persikelia į kitą mėnesį, prašymą „Dėl nelankytų dienų pateisinimo vaiko ligos metu“ (Priedas Nr. 1) tėvai turi parašyti ir pateikti grupės mokytojui paskutinę einamojo mėnesio ugdymo dieną (pateisinant einamojo mėnesio praleistas dienas dėl ligos).
16. Už sekančio mėnesio praleistas ugdymo dienas, prašymą parašyti – pirmą dieną atvykus į ugdymo įstaigą po ligos.

#### **IV SKYRIUS**

#### **UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO KONTROLĖ**

17. Grupių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai atsakingi už tėvų pateiktų prašymų pateikimą lopšelio-darželio raštvedei užregistruoti, kartu su grupės vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščiu, pasibaigus einamajam mėnesiui.
18. Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos nariai bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (kitais teisėtais atstovais), teikia informaciją ir pagalbą jiems rūpinimais klausimais.
19. Ugdymo dienų lankomumo kontrolę vykdo Lopšelio-darželio direktorės pavaduotoja ugdymui, maitinimo paslaugų ir higienos normų laikymosi administratorė. Apskaitą tvarko raštvedė.

#### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Aprašas gali būti koreguojamas ir tikslinamas, atsižvelgiant į Lopšelio-darželio bendruomenės pastebėjimus.
  21. Aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio interneto svetainėje, adresu:  
<https://www.rokiskiopumpurelis.lt/>
-

Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“  
ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos  
aprašo priedas Nr. 1

\_\_\_\_\_  
(Mamos/ tėčio/ globėjo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Gyv. vietos adresas, tel. Nr.)

Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“  
Direktorei Skirmantei Krasauskaitei

**PRAŠYMAS  
DĖL NELANKYTŲ DIENŲ PATEISINIMO VAIKO LIGOS METU**

\_\_\_\_\_  
(data)

Prašau pateisinti mano dukros/ sūnaus \_\_\_\_\_

**(vaiko vardas, pavardė, grupės pavadinimas)**

nelankytas dienas lopšelyje-daželyje „Pumpurėlis“,

**dėl ligos laikotarpiu:** \_\_\_\_\_  
(data/ ar laikotarpis)

**dėl ligos laikotarpiu:** \_\_\_\_\_  
(data/ ar laikotarpis)

**dėl ligos laikotarpiu:** \_\_\_\_\_  
(data/ ar laikotarpis)

**Tvirtinu, kad pateikiu teisingą informaciją ir prisiimu atsakomybę už tikslios ir teisingos informacijos pateikimą.**

\_\_\_\_\_  
(Mamos/ tėčio/ globėjo vardas, pavardė, parašas)

Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“  
ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos  
aprašo priedas Nr. 2

---

(Mamos/ tėčio/ globėjo vardas, pavardė)

---

(Gyv. vietos adresas, tel. Nr.)

Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“  
Direktorei Skirmantei Krasauskaitei

**PRAŠYMAS  
DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

---

(data)

Prašau pateisinti mano dukros/sūnaus \_\_\_\_\_

**(vaiko vardas, pavardė, grupės pavadinimas)**

praleistas ugdymo dienas, nes \_\_\_\_\_

---

(priežastis)

---

(Mamos/ tėčio/ globėjo vardas, pavardė, parašas)