PATVIRTINTA
Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“
direktoriaus 2024 m. gruodžio 2 d.
įsakymu Nr. V-166

ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „PUMPURĖLIS“ IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio lopšelio-darželio „Pumpurėlis“ (toliau – Lopšelis-darželis) ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis „Atlyginimo dydžio nustatymo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Rokiškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašu“, patvirtintu Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. TS-215, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu, 47 straipsnio 2 dalies 7 punktu; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalimi.

2. Aprašas reglamentuoja Lopšelio-darželio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų lankomumo apskaitą ir nelankymo pateisinimo tvarką.

II SKYRIUS
UGDYTINIŲ LANKOMUMO APSKAITA

3. Ugdytinių lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.com) Lopšelio-darželio dienyno nustatyta tvarka.

4. Mokesčio ugdymo sąlygų gerinimui tėvai (globėjai, rūpintojai) nemoka, jeigu vaikas nelankė Lopšelio-darželio visą mėnesį:

4.1. dėl ligos ir / ar gydymosi sanatorijoje;

4.2. vasaros metu (birželio–rugpjūčio mėnesiais);

4.3. dėl paskelbtos ekstremalios situacijos, ekstremaliojo įvykio ir /ar karantino metu, ar kitu *force majeure* atveju;

4.4. kai ugdymas vykdomas nuotoliniu būdu arba kai yra ribojamas Lopšelio-darželio lankymas.

5. Mokestį ugdymo aplinkai išlaikyti moka visi tėvai (globėjai, rūpintojai), išskyrus tėvus (globėjai, rūpintojai), kurių vaikams Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas.

6. Tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) teisina vaikų nelankytas dienas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.com) „Dėl nelankytų dienų pateisinimo“ nurodydami priežastį, pasirenkant iš pateiktų variantų ir tikslų vaiko nelankytų dienų laikotarpį. Už elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.com) pateiktą informaciją atsako ją užpildęs asmuo. Tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) neturintys galimybės elektroniniu būdu pateisinti vaiko neatvykimo dėl ligos, gali pateikti rašytinį prašymą pagal Priedą Nr. 1.

7. Mokytojas grupės lankomumo žiniaraščio pastabose nurodo vaikų praleistas, tėvų „Mūsų darželis“ www.musudarzelis.com pateisintas dienas, jų priežastis pažymėdamas sutartiniu ženklu pagal Priedą Nr. 3.

8. **Ikimokyklinio amžiaus vaikų nelankytos dienos Lopšelyje-darželyje pateisinamos (mokestis už maitinimą nemokamas) dėl šių priežasčių:**

8.1. dėl vaiko ligos ir / ar gydymosi sanatorijoje;

8.2. tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) kasmetinių ir nemokamų atostogų metu;

8.3. motinos nėštumo bei gimdymo atostogų metu;

8.4. kai vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) turi nedarbingumo pažymėjimą;

8.5. vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų), senelės, senelio vaiko priežiūros atostogų metu ne ilgiau kaip 3 mėnesius (nepertraukiamu laikotarpiu);

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

8.7. mokinių atostogų metu;

8.8. 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);

8.9. jei vienas ar abu tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) nuolat dirba pamainomis, nuolat turi laisvų dienų arba dirba pagal kintamą grafiką, kai nelankytų dienų skaičius yra ne didesnis kaip 7 Lopšelio-darželio darbo dienos per mėnesį. Šiuo atveju tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia iš darbovietės pažymą;

8.10. kai tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytos papildomos poilsio dienos per mėnesį, pateikus prašymą (Priedas Nr. 2);

8.11. jei Lopšelis-darželis ar grupė, kurią lanko vaikas, uždaroma dėl higienos normų pažeidimo, karantino, remonto darbų ar paskelbus rajone epidemiją;

8.12. nelaimės šeimoje atveju (artimųjų mirtis ir pan.), pateikus prašymą (Priedas Nr. 2) ir nurodžius aplinkybes;

8.13. jei vienas ar abu tėvai (globėjai, rūpintojai) vykdo individualią veiklą ar dirba pagal kitas Civilinio kodekso reguliuojamas sutartis, jei nelankytų dienų skaičius yra ne didesnis kaip 7 Lopšelio-darželio darbo dienos per mėnesį (pateikus atitinkamą vykdomos veiklos pažymą).

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) už vaiko, kuris yra ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą, už maitinimą nemoka, jeigu vaikas nelanko Lopšelio-darželio 8.1, 8.6, 8.7, 8.8, 8.11, 8.12 papunkčiuose išdėstytais atvejais.

III SKYRIUS
PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT LANKOMUMĄ IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS UGDYMO ĮSTAIGOS NELANKANTIEMS VAIKAMS

10. Vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.1. užtikrina punktualų ir reguliarų ugdytinio atvedimą ir pasiėmimą;

10.2. apie vaiko neatvykimą į Lopšelį-darželį iki 8.15 val. informuoja ikimokyklinio (toliau – IU) ir priešmokyklinio (toliau – PU) grupių mokytojas arba elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.com) pažymi savo vaiko lankomumą skiltyje „Ar jūsų vaikas atvyks į darželį / mokyklą?”, kurią tiesiogiai mato grupės mokytojai;

10.3. tėvai kiekvieną vaiko nelankytą dieną elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.com) pateisina užpildydami „Dėl nelankytų dienų pateisinimo“ skiltį. Už joje pateiktą informaciją atsako ją užpildęs asmuo;

10.4. laiku sumoka už vaiko išlaikymą, kiekvieną mėnesį pagal pateiktą kvitą iki einamo mėnesio 25 d.;

10.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui ar kitai informacijai praneša IU ar PU grupės mokytojai.

10.6. bendradarbiauja (esant reikalui) dėl vaikų lankomumo su Lopšelio-darželio direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, IU ar PU grupės mokytojais bei švietimo pagalbos specialistais.

11. IU ir PU mokytojai:

11.1. kiekvieną dieną iki 8.30 val. pažymi vaikų lankomumą elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.com), skiltyje „Lankomumas“. Žiūri tėvų pateiktą informaciją apie vaiko atvykimą. Vaikų nelankytas dienas žymi vadovaudamiesi nurodytu nelankytų dienų priežasties žymėjimu;

11.2. vaikui neatvykus į Lopšelį-darželį, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformavo apie ugdytinio neatvykimą, tą pačią dieną aiškinasi nelankymo priežastis, skambina tėvams (globėjams, rūpintojams). Jei su tėvais nėra galimybės susisiekti pranešama socialiniam pedagogui;

11.3. gavę informaciją apie specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų neatvykimą į grupę, ilgesnį laiką nei vieną dieną, praneša specialistams dirbantiems su vaiku;

11.4. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškinasi nelankymo priežastis, esant reikalui kviečiasi tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;

11.5. su vaikų lankomumo problemomis (esant reikalui) supažindina socialinį pedagogą, Lopšelio-darželio administraciją;

11.6. paskutinę mėnesio darbo dieną baigia pildyti vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštį, suveda praleistų dienų pateisinimo dokumentų duomenis, suderina su maitinimo paslaugų ir higienos praktikos organizatoriumi ir pateikia raštvedžiui;

12. Direktorius:

12.1.siekdamas gerinti vaikų lankomumą, bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija, įstaigos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

12.2. kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną tvirtina lankomumo žiniaraščius ir pasirašo įsakymą dėl mokesčio lengvatų taikymo;

12.3. vykdo ugdymo dienų lankomumo kontrolę.

13. Socialinis pedagogas:

13.1. individualiai aiškinasi dėl be priežasties praleistų priešmokyklinio amžiaus ugdytinių ugdymo dienų skaičių ir esant reikalui kreipiasi į Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisiją;

13.2. teikia informaciją (pagal poreikį) Vaiko gerovės komisijai apie ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų nelankymo priežastis ar Lopšelio-darželio be pateisinamos priežasties nelankančius vaikus;

13.3. planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, atlieka apklausas siekiant užtikrinti sėkmingą ugdytinių adaptaciją, savijautą, saugumą Lopšelyje-darželyje.

14. Vaiko gerovės komisija:

14.1.gavusi informaciją apie Lopšelio-darželio vaiko lankomumo problemas bendradarbiauja su IU ir PU mokytojais, socialiniu pedagogu, vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis (pagal poreikį), aiškinasi nelankymo priežastis;

14.2.teikia informaciją Lopšelio-darželio direktoriui apie esamus vaikų nelankymo be priežasties atvejus, aplinkybes;

14.3.kreipiasi į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

15. Raštvedys:

15.1. vykdo dokumentų registraciją;

15.2. vadovaujantis Rokiškio savivaldybės tarybos patvirtintu tvarkos aprašu rengia įsakymo projektą dėl mokesčio lengvatų taikymo, pagal pateiktus dokumentus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Aprašas gali būti koreguojamas ir tikslinamas, atsižvelgiant į Lopšelio-darželio bendruomenės pasiūlymus ir teisės aktų pakeitimus.

17. Aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje, adresu: www.rokiskiopumpurelis.lt

_____