

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio
„Sveikuolis“ direktoriaus 2023 m.
spalio 5 d. įsakymu Nr. V-70

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „SVEIKUOLIS“ VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“ (toliau – įstaiga) vaikų lankomumo apskaitos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr.(10.1.1-421)10-5422, Mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės darželiuose tvarka (2019-12-04 Tarybos sprendimas Nr. 1-305) ir Vaikų priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarka (2019-12-04 Tarybos sprendimas Nr.1-303). Aprašas reglamentuoja įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų lankomumo apskaitą ir nelankymo pateisinimo tvarką.

II. SKYRIUS VAIKŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA

2. Vaikų lankomumas fiksuojamas grupės elektroniniame dienyne (toliau – dienynas) įstaigos nustatyta tvarka.

Mokestis už vaiko maitinimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse tėvų (globėjų) prašymu mažinamas 50 procentų Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu nustatytos vaiko dienos maitinimo normos už kiekvieną lankyta, nelankyta ir nepateisintą dieną, jeigu:

2.1. vaikas (vaikai) turi tik vieną iš tėvų (jeigu vienas iš vaiko tėvų yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, teismo sprendimu laikinai ar neterminuotai apribota valdžia), pateikus tai patvirtinančius dokumentus. Dokumentai pateikiami vieną kartą, išskyrus atvejus, kai pasikeitė aplinkybės;

2.2. toje pačioje šeimoje auga (globojami, rūpinami) trys ir daugiau vaikų iki 18 metų arba vyresnių, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, pateikus šeimos sudėtį patvirtinantį dokumentą;

2.3. vaikas auga šeimoje, kurioje vienas iš tėvų (globėjų) mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, iki jam sukaks 24 metai, pateikus pažymą apie mokslo tęsimą vasario ir rugsėjo mėnesiais;

2.4. vaikui nustatyti dideli arba labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai;

2.5. vaikas serga onkologine liga, diabetu, astma, epilepsija ir sunkios formos alergija, tėvams pateikus ligą patvirtinančius dokumentus;

2.6. vaiko abiem tėvams (globėjams) nustatytas ne didesnis kaip 40 procentų darbingumo lygis, pateikus tai patvirtinančius dokumentus.

3. Mokestis už vaiko maitinimą nemokamas, jeigu vaikas nelanko įstaigos šiais atvejais:

3.1. šeima gauna socialinę pašalpą pagal Vilniaus miesto savivaldybės socialinės pašalpos skyrimo faktą vaikui Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS). Tėvai kreipiasi į įstaigos administraciją su prašymu neskaičiuoti mokesčio už maitinimą įstaigoje;

3.2. įstaiga uždaroma remontui, avariniams darbams, kilus epidemijai ir dėl kitų *force majeure* atvejų;

3.3. tėvai (globėjai) informuoja įstaigą pirmą nelankymo dieną ir per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo po nelankymo dienos raštu pateikia informaciją (**žr. priedus 1, 2, 3, 4, 5, 6**) įstaigos nustatyta tvarka, kai vaikas nelanko įstaigos dėl:

3.3.1. tėvams (globėjams), auginantiems neįgalų vaiką iki 18 arba vaikus iki 12 metų, suteikiamų Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalyje numatytų papildomų poilsio dienų;

3.3.2. ligos. Jeigu vaikas serga daugiau nei 10 darbo dienų, tėvai apie tai turi informuoti įstaigą papildomai;

3.3.3. tėvų (globėjų) kasmetinių ar nemokamų atostogų;

3.3.4. prastovų tėvų (globėjų) darbovietėje;

3.3.5. tėvų (globėjų) darbo pagal kintantį darbo grafiką, darbo nuotoliniu būdu arba vykdomos individualios veiklos;

3.3.6. mokinių atostogų (jeigu vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje);

3.3.7. vasaros meto (birželio–rugpjūčio mėnesiais);

3.3.8. nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.);

3.3.9. priešmokyklinių grupių vaikų atostogų (jei tokios atostogos nustatytos atitinkamose grupėse);

3.3.10. kitų priežasčių.

4. Dokumentai, patvirtinantys lengvatos taikymą, pateikiami įstaigos direktoriui, priimant vaiką į įstaigą, ir pakartotinai teikiami kiekvienų metų rugsėjo pirmą darbo dieną, o dokumentai apie vėliau atsiradusią teisę į lengvatą – visomis darbo dienomis. Aprašo 2.1 papunktyje nurodytais atvejais dokumentai teikiami vieną kartą, išskyrus atvejus, kai pasikeitė aplinkybės. Aprašo 3.1 papunktyje nurodytais atvejais tėvams (globėjams) įstaigą raštu informavus apie Vilniaus miesto savivaldybės socialinės pašalpos skyrimo faktą vaikui, tai Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) patikrina įstaigos atsakingas asmuo.

III. SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ

4. Vaikų tėvai (globėjai):

- 4.1. užtikrina punctualų ir reguliarų įstaigos lankymą;
- 4.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 9.00 val. informuoja grupės pedagogą telefono skambučiu ar žinute apie neatvykimo priežastį;
- 4.3. atvykimo dieną po ligos ar dėl kitos nelankymo priežasties pateikia grupės pedagogui reikalingą pateisinantį dokumentą (pagal 3 punktą);
- 4.4. laiku sumoka už vaiko išlaikymą už mėn. pagal pateiktą mokėjimo kvitą (iki einamojo mėnesio 25 dienos);
- 4.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja grupės mokytoją, dirbančią pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programą (toliau - mokytojas).
- 4.6. bendradarbiauja (esant reikalui) su įstaigos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, grupės mokytojais, pagalbos vaikui specialistais ir administracijos darbuotojais.

5. Grupės mokytojas:

- 5.1. kiekvieną dieną iki 9.00 val. pažymi vaikų lankomumą grupės el. dienyne;
- 5.2. paskutinę mėnesio dieną, pagal tėvų pateiktą informaciją, pateisina vaikų nelankytas dienas ir atlieka lankomumo žiniaraščio suvestinę bei pateikia apskaitininkui;
- 5.3. sistemingai analizuoja vaikų ugdymo dienų nelankymo priežastis su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, socialiniu pedagogu, pagalbos specialistais, sveikatos priežiūros specialistu ir tėvais (globėjais);
- 5.4. grupių mokytojai tėvų pateiktą informaciją dėl nelankytų dienų kaupia ir saugo grupėje, atskirame „Informacija dėl nelankytų dienų pateisinimo“ segtuve.
- 5.6. pastebėjęs vaiko lankymo problemą, susisieikia su tėvais, prireikus informuoja įstaigos vadovą, Vaiko gerovės komisiją.

6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- 6.1. prižiūri, kaip vykdoma vaikų lankomumo apskaita;
- 6.2. analizuoja ir vertina kiekvieno mėnesio lankomumo ataskaitas e-dienyne;
- 6.3. teikia pasiūlymus direktoriui dėl lankomumo prevencinių priemonių taikymo.

7. Sveikatos priežiūros specialistas:

- 7.1. kas mėnesį atlieka vaikų nelankymo dėl ligos suvestinę;
- 7.2. esant reikalui, apie vaikų sveikatos sutrikimus informuoja grupių mokytojus.

8. Nuo 2023 m. liepos 1 d. įstaigos buhalterinę apskaitą vykdo BĮ „Skaitlis“.

9. Vaiko gerovės komisija:

9.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su vaikų lankomumu ar kitomis kylančiomis problemomis klausimus;

9.2. vykdo įstaigos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą, vaiko teisės pažeidimų prevenciją.

10. Direktorius:

10.1. užtikrina šio aprašo įgyvendinimą įstaigoje;

10.2. Rūpinasi, kad tėvai mokestį už vaikų išlaikymą darželyje mokėtų laiku. Jeigu vaikas nelanko įstaigos be pateisinamos priežasties 90 kalendorinių dienų ir daugiau, įstaigos vadovas įsakymu pašalina vaiką iš ugdymo įstaigos sąrašų, apie tai raštu informavęs tėvus (globėjus) prieš 10 darbo dienų.

10.3. užtikrina švietimo pagalbos teikimą įstaigoje;

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

10.5. koordinuoja įstaigos darbą.

11. Sutartinės raidės ir jų reikšmė vaikų lankomumo žiniaraštyje:

Eil. nr.	Žymuo	Žymens reikšmė
1.	–	Asmuo atvyko
2.	N	Nepateisintos nelankymo dienos
3.	P	Pateisintos nelankymo dienos
4.	E	Pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų.
5.	I	Dienos, kai vaikas jau nelankė įstaigos, jeigu jis nustojo lankyti įstaigą ne mėnesio pabaigoje.
6.	D	Dienos, kada vaikas dar neatvyko į įstaigą, jeigu jis įstaigą pradėjo lankyti ne nuo mėnesio pradžios.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Įstaiga, įgyvendindama aprašo nuostatas, siekia užtikrinti ugdymo dienų lankomumą ir kontrolę.

13. Įstaigos darbuotojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame apraše jiems pavestas funkcijas.

14. Šis aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams direktoriaus įsakymu.

15. Su šiuo aprašu įstaigos darbuotojai supažindinami jį skelbiant viešai įstaigos internetinėje svetainėje.

16. Tėvai (globėjai) supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu ir jį skelbiant viešai įstaigos internetinėje svetainėje.

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“
Direktoriui

**INFORMACIJA
APIE VAIKO NEATVYKIMĄ Į DARŽELĮ DĖL LIGOS**

(data)

Vilnius

Informuoju, kad mano sūnus/duktė _____, lankantis(-i)
(vardas, pavardė)
grupe _____ sirgo ir nelankė darželio nuo _____
iki _____. Prašau pateisinti nelankytas dienas.

.....
Parašas

.....
Vardas, pavardė

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“
Direktoriui

**INFORMACIJA
APIE VAIKO NEATVYKIMĄ Į DARŽELĮ DĖL KITŲ PRIEŽASČIŲ**

(data)

Vilnius

Informuoju, kad mano sūnus/duktė _____, lankantis(-i)

(vardas, pavardė)

grupę _____ nelankė darželio nuo _____

iki _____, nes _____

Prašau pateisinti nelankytas dienas.

.....
Parašas

.....
Vardas, Pavardė

(asmens, kuris teikia prašymą, vardas ir pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKESČIŲ TAIKYMO**

(data)

Prašau

(Vaiko vardas, pavardė, lankomos grupės pavadinimas)

(Lengvatos data nuo – iki)

neskaičiuoti mokesčio už maitinimą, vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimo Nr. 1-305 3 punktu, tuo pačiu sprendimu patvirtinto Mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo 11.1. papunkčiu ir atsižvelgiant į tai, kad šeima gauna socialinę pašalpą.

Sutinku, kad informacija (duomenys), patvirtinanti, kad šeima gauna socialinę pašalpą pagal Vilniaus miesto savivaldybės socialinės pašalpos skyrimo faktą vaikui, būtų renkama iš Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS).

(asmens, kuris teikia prašymą, vardas ir pavardė, parašas)

(tėvo (globėjo) vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL MOKESČIO UŽ VAIKO MAITINIMĄ LENGVATOS TAIKYMO**

(data)

Prašau taikyti 50 proc. lengvatą mano vaikui _____

(vardas, pavardė, gimimo data, grupė)

nuo

(nurodyti datą)

Pridedama.

(lengvatą patvirtinantys dokumentai)

(Parašas)

.....
(vieno iš tėvų vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

Vilniaus lopšelio – darželio „Sveikuolis“
Direktorei Boženai Šikšnienei

P R A Š Y M A S

.....
(data)

Vadovaudamasi(s) Vilniaus miesto savivaldybės Tarybos 2019 m. gruodžio 4 d.
sprendimu, prašau leisti mano vaikui _____ lankyti grupę

(vaiko vardas, pavardė)

_____ nuo _____ iki _____
(gr. pavadinimas) (data nuo) (data iki)

taikant 4 valandų lankymo modelį su pusryčiais ir pietumis.

(vardas, pavardė, parašas)

(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“
Direktoriui

PRAŠYMAS PATEISINTI VAIKO NELANKYTAS DIENAS
MOKSLEIVIŲ ATOSTOGŲ METU

(data)
Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____,
(nurodyti vardą, pavardę)

_____ grupės ugdytinio(-ės) nelankytas dienas
(nurodyti grupės pavadinimą)

moksleivių atostogų metu nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. iki 2023 m. gegužės 31 d.

nes brolis/sesuo lanko _____
(nurodyti bendrojo ugdymo mokyklos pavadinimą)

Pagal šios mokyklos patvirtintą moksleivių atostogų grafiką.

(Parašas, vardas, pavardė)



**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SVEIKUOLIS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ĮSTAIGOS METODINĖS GRUPĖS SUDĖTIES PATVIRTINIMO**

2023 m. spalio 5 d. Nr. V-69

Vadovaudamasi Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“ 2023-08-31 Pedagogų tarybos posėdžio protokolo Nr. 4 nutarimu ir siekdama nuolat gerinti įstaigos ugdymo turinį,

t v i r t i n u įstaigos Metodinės grupės sudėtį:

1. Metodinės grupės pirmininkė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ilona Lukaitienė.
2. Sekretorė – mokytoja Olga Tulkevič.
3. Narės:
 - 3.1. mokytoja Margarita Mieliauskienė;
 - 3.2. mokytoja Olga Tulkevič;
 - 3.3. mokytoja Kristina Tyškevič;
 - 3.4. mokytoja Kristina Konon.

Direktorė

Božena Šikšnienė

Susipažinau ir sutinku:

Ilona Lukaitienė

Margarita Mieliauskienė

Olga Tulkevič

Kristina Tyškevič

Kristina Konon



**VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „SVEIKUOLIS“
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL VIKTORIJOS PAŠKEVIČ PRIĖMIMO Į DARBĄ**

2023 m. rugsėjo 28 d. Nr. P-198
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 34 ir 42 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 ir dvišale 2023 m. rugsėjo 26 d. sudaryta darbo sutartimi Nr. 352 Viktorijos Paškevič ir Vilniaus lopšelio-darželio „Sveikuolis“:

1. P r i i m u Viktoriją Paškevič (a. k. 49505190098) į darbą nuo 2023 m. spalio 3 d. pagal neterminuotą darbo sutartį.

2. N u s t a t a u sutartas darbo sutarties sąlygas:

2.1. darbo funkcija arba darbo (pareigybės) pavadinimas – socialinis pedagogas;

2.2. darbo laiko norma – 0,5 et.;

2.3. darbo užmokestis – 8,71, mokamas iš krepšelio lėšų;

2.3.1. kvitus apie priskaičiuotą darbo užmokestį siųsti – el. p. viktorijasocpedagoge@gmail.com

2.4. išbandymo laikotarpis – 3 mėnesiai (2023-10-03 – 2024-01-02).

3. N u r o d a u biudžetinei įstaigai „Skaitlis“ pervedinėti socialinei pedagogei Viktorijai Paškevič darbo užmokestį į banko sąskaitą Nr. LT 27 7044 0600 0792 3057, taikant pagrindinį neapmokestinamąjį pajamų dydį šioje darbovietėje.

4. Patvirtinu socialinės pedagogės Viktorijos Paškevič atitikimo kriterijus, kurie įtakoja darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymą:

4.1. išsilavinimas – 2017 m. Mykolo Romerio universitete įgytas socialinio darbo bakalauro laipsnis; 2021 m. Mykolo Romerio universitete įgytas socialinių mokslų magistro laipsnis; 2023 m. Mykolo Romerio universitete įgyta pedagogo kvalifikacija.

4.2. Socialinio pedagogo darbo stažas – 0 m.

4.3. kvalifikacinė kategorija – pedagogas.

Direktorė

Susipažinau ir sutinku:

Božena Šikšnienė