

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GILIUKAS“ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Giliukas“ (toliau – Įstaiga) ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, 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, Klaipėdos miesto savivaldybės Vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašu, Klaipėdos miesto savivaldybės Atlyginimo už maitinimo paslaugą Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu, Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymo sutartimi.

2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti vaiko ugdymąsi pagal ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo programą; vykdyti Įstaigos nelankymo prevenciją; nustatyti lankomumo apskaitos kriterijus Įstaigoje.

3. Tvarka reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko ugdymo dienų lankymą ir praleistų dienų pateisinimą laiku, mokytojų, administracijos funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, vykdant Įstaigos nelankymo prevenciją.

4. Šiame Apraše vartojamos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme apibrėžtos sąvokos.

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

5. Nuo pirmos vaiko ugdymo dienos prasideda švietimo santykiai ir privalomas Įstaigos lankymas.

6. Pateisinamos priežastys, dėl kurių vaikas gali nelankyti Įstaigos, yra šios:

6.1. vaiko liga;

6.2. tėvų papildomos poilsio dienos, kai šeima augina du ir daugiau vaikų iki 12 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų;

6.3. tėvų kasmetinės atostogos, pateikus rašytinį prašymą prieš 10 kalendorinių dienų;

6.4. mokinių atostogos, pateikus rašytinį prašymą;

6.5. vasaros mėnesiai, pateikus rašytinį prašymą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 30 d.;

6.6. nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejai;

6.7. oro temperatūra yra žemesnė kaip –20 °C arba ekstremalios situacijos bei įvykiai;

6.8. įstaiga nevykdo ugdymo proceso.

7. Praleistos ugdymo dienos fiksuojamos elektroniniame dienyne mūsųdarželis.lt.

8. Praleistos ugdymo dienos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. Tėvams pateikus rašytinius prašymus pagal 6.3 – 6.5 punktus;

8.2. Vaiko ligos atveju:

8.2.1. kai ligos trukmė iki 10 darbo dienų – abipusiu susitarimu informuojant grupės mokytojus (žodžiu, sms žinute, paskambinant nurodytu grupės telefonu arba atsiunčiant pranešimą elektroniniame dienyne mūsūdarželis.lt);

8.2.2. kai ligos trukmė daugiau kaip 10 darbo dienų – pateikiant oficialų rašytinį Tėvų paaiškinimą pagal 1 priede pateiktą formą (pateikiamas popierinis formos variantas arba elektorininė dokumento kopija).

9. Atlyginimo dydis už lankytas ugdymo dienas mokamas vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės Atlyginimo už maitinimo paslaugą Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. Ugdytinių Tėvai:

10.1. atsako už vaiko lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių Įstaigos lankymą;

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Įstaigą dieną **iki 9.00 val.** informuoja grupės mokytoją abipusiu susitarimu;

10.3. praleistas ugdymo dienas teisina, laikydamiesi Įstaigoje nustatytos tvarkos;

10.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja grupės mokytoją;

10.5. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su grupės mokytojais, Įstaigos vadovais, bendradarbiauja su jais;

10.6. šia Tvarka informuojami, kad:

10.6.1. nepateikus oficialaus rašytinio paaiškinimo dėl ligos pagal 8.2.2 punktą, bei vaikui nelankant Įstaigos daugiau kaip 20 % lankytinų dienų per mėnesį be pateisinamos priežasties, vaiko lankomumas aptariamas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

10.6.2. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

10.6.3. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Įstaiga turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

11. Mokytojai:

11.1. Įstaigos nustatyta tvarka elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius vaikus;

11.2. lankomumo žiniaraštyje operatyviai nurodo neatvykimo į Įstaigą priežastį:

11.2.1. nelankytas dienas pagal 6.3 – 6.5 punktus ir vaiko ligos atveju, kai ligos trukmė iki 10 darbo dienų (8.2.1 punktą) elektroniniame dienyne pateisina vaiko nebuvimo Įstaigoje dieną pagal Tėvų pateiktą informaciją;

11.2.2. kai ligos trukmė daugiau kaip 10 darbo dienų (8.2.2.punktą), sekančias nelankytas ugdymo dienas elektroniniame dienyne pateisina vaikui grįžus į Įstaigą po ligos pagal Tėvų pateiktą oficialų rašytinį paaiškinimą.

11.3. elektroniniame dienyne lankomumą fiksuoja taikydami sutartinį žymėjimą: „n“ - nelankyta nepateisinta diena, „p“ - nelankyta pateisinta diena: „A“ - Tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinės atostogos, „MA“ - mokinių atostogos, „L“ – vaiko liga, „N“ - nelaimingi atsitikimai šeimoje, „ES“ – ekstremalios situacijos, „p.“ – kitos objektyvios priežastys (vizitas pas gydytoją; tėvų papildomos poilsio dienos, kai šeima augina du ir daugiau vaikų iki 12 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų; dėl tikslinių iškvietimų į Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių, Švietimo pagalbos tarnybą, policijos komisariatą, teismą ar kitas institucijas);

11.4. pastebėję problemas dėl vaiko lankomumo, tėvų vengimą pateisinti praleistas ugdymo dienas Įstaigos nustatyta tvarka, nedelsiant informuoja Įstaigos direktorių;

11.5. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus, ugdymo dienas pateisinančius dokumentus saugo iki kitų mokslo metų pradžios;

11.6. teikia Įstaigos direktoriui ataskaitą apie Įstaigos nelankančius vaikus bei taikytas prevencijos priemones.

12. Įstaigos direktorius:

12.1. užtikrina šio Aprašo įgyvendinimą Įstaigoje;

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

12.3. organizuoja posėdžius, skirtus Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

12.4. Įstaigai išnaudojus visas švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybes, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio arba į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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 adresu: www.klaipedosgiliukas.lt.

16. Tėvai (globėjai) su šiuo Aprašu supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu bei skelbiant šį Aprašą elektroniniame dienyne mūsųdarželis.lt.

(Tēvo, globēja (rūpintojo) vards, pavardē)

(gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Giliukas“
Direktoriui

**PRANEŠIMAS
DĖL VAIKO LIGOS**

.....
(data)
Klaipėda

Pranešu, kad mano sūnus/duktė.....
(vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupės pavadinimas)

.....
nelankė ugdymo įstaigos dėl ligos
(laikotarpis)

(parašas)

(vardas, pavardė)