

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Rūta“
direktorius 2019 m. lapkričio 13 d.
Įsakymu Nr. V-152

KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „RŪTA“ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Rūta“ (toliau – Įstaiga) ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) 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. SP-3174, Vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto tarybos 2015 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-352, Klaipėdos lopšelio-darželio „Rūta“ nuostatais, patvirtintais 2014 m. spalio 23 d. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T2-257.

2. Aprašas reglamentuoja Įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių lankomumo apskaitą, pateisinamas ugdymo dienų praleidimo priežastis, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą Įstaigos nelankantiems vaikams.

3. Tvarkos tikslai – nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos apraše, kituose teisės aktuose ir Įstaigos nuostatuose.

II SKYRIUS UGDYTINIŲ LANKOMUMO APSKAITA

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

5.1. pagal Švietimo įstatymą privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas;

5.2. remiantis LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktu „Vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“;

5.3. pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“;

5.4. pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia baudą nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų“;

5.5. pagal LR ANK 80 straipsnio 3 dalį „Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių

nuostatų, Įstaiga turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

5.6. vadovaujantis Vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo 59 p., jeigu vaikas, besimokantis pagal ikimokyklinio programą, nelanko Įstaigos daugiau kaip 20 proc. lankytinų dienų per mėnesį be pateisinamos priežasties, Įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti mokymo sutartį, apie tai prieš 10 darbo dienų raštu įspėjus tėvus.

6. Pagal LR Švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų Įstaigos lankymą. Jeigu vaikas negali atvykti, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi nedelsdami informuoti Įstaigą.

7. Tėvų (globėjų, rūpintojų) veiksmai, ugdytiniui negalint atvykti į Įstaigą:

7.1. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną apie ugdytinio neatvykimo priežastis iki 9 val. informuoti grupės mokytoją;

7.2. informaciją pranešti grupės mokytojai skambučiu, trumpąja (SMS) žinute, palikus žinutę sistemoje „Mūsų darželis“ ar atvykus į Įstaigą.

8. Mokytojo veiksmai:

8.1. iki 9 val. ryto sužymėti (ne)atvykusius ugdytinius į Įstaigą internetinėje sistemoje „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.lt);

8.2. jeigu ugdytinio neatvykimo į Įstaigą priežastis yra numatyta Vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo 59 punkte, atvykus vaikui į Įstaigą menu skyriuje „Pateisinimai“ nurodomas neatvykimo laikas ir neatvykimo priežastis;

8.3. jeigu ugdytinio neatvykimo priežastis į Įstaigą yra liga, ugdytiniui pasveikus ir atvykus į Įstaigą esant poreikiui tėvai užpildo formą-prašymą (1 priedas);

8.4. jeigu vaiko liga tęsiasi einamąjį ir sekantį mėnesį, skyriuje „Pateisinimai“ neatvykimo laikotarpis ir priežastis turi būti pildoma paskutinę einamojo mėnesio ugdymo dieną (pateisinant einamojo mėnesio praleistas ugdymo dienas dėl ligos). Sekančio mėnesio praleistas ugdymo dienas pildyti pirmą dieną po ligos ugdytiniui atvykus į įstaigą;

8.5. praleistas nepateisintas dienas internetinėje sistemoje žymi raide „n“.

9. Už pateikiamos informacijos teisingumą apie nelankytų ugdymo dienų pateisinimą atsako ją pateikiantis asmuo.

III SKYRIUS

PATEISINAMOS UGDYMO DIENŲ PRALEIDIMO PRIEŽASTYS

10. Praleistos ugdymo dienos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas rašytiniu tėvų paaiškinimu internetinėje sistemoje „Mūsų darželis“ (skiltyje „Vaiko dokumentai“) abiem pusėms priimtiniu/sutartu būdu arba užpildžius formą prašymą (1 priedas):

10.1. vaikams, besiuogdantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, mokinių atostogų metu;

10.2. tėvų kasmetinės atostogos (4 savaitės per kalendorinius metus), pateikus rašytinį prašymą ir dokumentą iš darbovietės (atostogų įsakymo, grafiko kopijos, pažyma apie atostogas);

10.3. vasaros mėnesiais pateikus rašytinį prašymą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 30 d.

10.4. vaiko ligos atveju, pateikus tėvų paaiškinimą elektroniniame dienyne arba užpildžius formą prašymą (1 priedas);

10.4.1. vaikui dėl ligos apsilankius pas gydytoją ir praleidus daugiau negu 20 ugdymo dienų per mėnesį, sudėtingais ligos atvejais, tėvai (globėjai, rūpintojai), Įstaigai pareikalavus, pristato informaciją apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje.

- 10.5. tėvų papildomos poilsio dienos, kai šeima augina du ir daugiau vaikų iki 12 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, iš anksto informavus grupės mokytoją;
- 10.6. nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejai;
- 10.7. oro temperatūra yra žemesnė kaip -20°C arba ekstremalios situacijos bei įvykiai.

IV SKYRIUS

PREVENČINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT UGDYTINIŲ LANKOMUMĄ IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS ĮSTAIGOS NELANKANTIEMS VAIKAMS

11. Mokytojas:
 - 11.1. ugdytiniui neatvykus į Įstaigą (jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformavo apie ugdytinio neatvykimą) tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis ir esant reikalui informuoja Įstaigos administraciją;
 - 11.2. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškinasi nelankymo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;
 - 11.3. vaikui praleidus daugiau negu 20 ugdymo dienų per mėnesį be pateisinamos priežasties, grupės mokytojas teikia duomenis apie vaiko nelankymo priežastis Įstaigos Vaiko gerovės komisijai;
 - 11.4. ugdytiniui, nelankančiam Įstaigos ilgiau negu 20 ugdymo dienų, ugdymo(si) veiklą patalpina internetinėje sistemoje „Mūsų darželis“.
12. Vaiko gerovės komisija:
 - 12.1. apsvarsčiusi kiekvieną individualų praleistų ugdymo dienų atvejį ir išsiaiškinusi aplinkybes, teikia sprendimą dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo arba nepateisinimo;
 - 12.2. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia informaciją ir pagalbą jiems rūpimais klausimais;
 - 12.3. esant būtinybei kviečiasi tėvus (globėjus, rūpintojus) į posėdį paaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis. Nesant galimybės atvykti, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateikti pasirašytą laisvos formos paaiškinimą raštu, dėl daugiau nei 20 praleistų ugdymo dienų per mėnesį. Paaiškinimą gali atsiųsti skenuotą el. paštu ldarzelisruta@gmail.com.
 - 12.4. teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui dėl prevencinių priemonių taikymo Įstaigos nelankantiems vaikams.
13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
 - 13.1. prižiūri, kaip grupių mokytojai vykdo praleistų ugdymo dienų apskaitą;
 - 13.2. analizuoja Įstaigos nelankančių ugdytinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus direktoriui dėl prevencinių priemonių taikymo;
 - 13.3. periodiškai teikia informaciją apie taikytas prevencijos priemones dėl Įstaigos ugdytinių nelankymo Mokytojų tarybos posėdyje;
 - 13.4. savo iniciatyva kviečia pokalbiui nelankančio ugdytinio tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 13.5. teikia medžiagą Vaiko gerovės komisijai.
14. Įstaigos direktorius:
 - 14.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą Įstaigoje;
 - 14.2. siekdamas gerinti ugdytinių lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija, Įstaigos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;
 - 14.3. esant būtinybei kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;
 - 14.4. užtikrina šio Aprašo įgyvendinimą Įstaigoje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Įstaigos mokytojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame Apraše jiems pavestas funkcijas.

16. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams Įstaigos direktoriaus Įsakymu, inicijavus įstaigos bendruomenės nariams.

17. Su šiuo Aprašu Įstaigos darbuotojai supažindinami jį skelbiant viešai Įstaigos internetiniame tinklapyje www.ldruta.lt.

18. Tėvai supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu bei skelbiant viešai Įstaigos interneto tinklapyje www.ldruta.lt.

Klaipėdos lopšelio-darželio „Rūta“
ugdymo dienų lankomumo
apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Rūta“
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

20__ m. _____ mėn. __ d.
Klaipėda

Prašyčiau pateisinti mano sūnaus/dukters _____
praleistas ugdymo dienas nuo _____ iki _____
(metai, mėnuo, dienos)
Praleistų ugdymo dienų priežastys _____

(parašas)

(Tėvų (globėjų) vardas, pavardė)