PATVIRTINTA

 Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

direktoriaus 2019 m. spalio 31 d.

įsakymu Nr.V-64

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAGRANDUKAS“ UGDYTINIŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“ (toliau – Lopšelio-darželio) ugdytinių ugdymo

dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lopšelio-darželio ugdytinių lankomumo apskaitą ir prevencines priemones užtikrinant ugdytinių lankomumą, nelankymo dėl ligos pateisinimo tvarką, ugdymo dienų nelankymo priežastis, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarkąbei ugdymo dienų lankomumo kontrolę vykdančius asmenis.

2. 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. SP-3174, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr. (10.1.1.1-421)10-5422 bei Vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigas, įgyvendinančias ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-352.

3. Apraše naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**UGDYTINIŲ LANKOMUMO APSKAITA IR PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT UGDYTINIŲ LANKOMUMĄ**

4. Lopšelio-darželio ugdytinių ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas kiekvieną dieną elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, kurio nuostatai yra patvirtinti lopšelio-darželio „Pagrandukas“ direktoriaus įsakymu.

5. Ugdytinių lankomumą koordinuoja ir elektroninį dienyną pildo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojai.

6. Pateisinamos priežastys dėl kurių vaikas gali nelankyti lopšelio-darželio yra šios: ugdytinio liga, tėvų kasmetinės atostogos, mokinių atostogos, vasaros mėnesiai, tėvų papildomos poilsio dienos (kai šeima augina 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų), nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejai, kai oro temperatūra yra žemesnė kaip -20°C arba ekstremalios situacijos bei įvykiai.

7. Ugdytiniui nelankant įstaigos dėl kitų priežasčių, lankytinos ugdymo dienos laikomos nepateisinamos. Nepateisintų dienų per mėnesį negali būti daugiau kaip 5 (penkios).

8. Ugdytiniui be pateisinamos priežasties praleidus daugiau negu 10 (dešimt) ugdymo dienų per mėnesį, grupės mokytojas teikia duomenis apie vaiko nelankymo priežastis Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijai.

9. Vaiko gerovės komisija, apsvarsčiusi kiekvieną individualų atvejį ir išsiaiškinusi aplinkybes, teikia rekomendacijas Lopšelio-darželio direktoriui dėl sprendimo priėmimo nutraukti Mokymo sutartį ir/ar taikyti kitas priemones. Tokiu atveju įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti Mokymo sutartį prieš 10 darbo dienų raštu įspėjusi tėvus (globėjus).

10. Vienas iš tėvų (globėjas) gali būti kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį paaiškinti praleistų ir nepateisintų ugdymo dienų priežasčių. Taip pat gali būti pateiktas ir laisvos formos raštiškas paaiškinimas.

11. Ugdytinio tėvai (globėjai) užtikrina punktualų ir reguliarų Lopšelio-darželio lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo(si) klausimus. Jie atsako už informaciją, pateiktą pateisinamuose dokumentuose apie Lopšelio-darželio nelankymą.

12. *Tėvų (globėjų) veiksmai vaikui susirgus ir negalint atvykti į Lopšelį-darželį:*

12.1. tą pačią dieną iki 9 valandos ryto informuoti grupės mokytoją arba lopšelio-darželio administraciją apie ugdytinio neatvykimą;

12.2. informaciją pateikti telefono skambučiu, žinute ar atvykus į Lopšelį-darželį;

12.3. vaikui pasveikus, atvykimo į Lopšelį-darželį dieną tėvai (globėjai) turi užpildyti nustatytos formos prašymą (1 priedas) ir pateikti grupės mokytojui (jeigu vaiko liga persikelia į kitą mėnesį, pateisinant einamojo mėnesio praleistas ugdymo (si) dienas dėl ligos, pranešama mokytojui telefono skambučiu, SMS ar elektroninio pašto žinute);

12.4. dalyvauti organizuojamuose susitikimuose, pokalbiuose ir Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos posėdžiuose vaiko ugdymo dienų lankomumo/nelankomumo klausimais.

13. *Mokytojo veiksmai gavus informaciją apie vaiko ligą:*

13.1. gautą informaciją apie vaiko ligą užregistruoti registracijos formoje (2 priedas);

13.2. vaikui neatvykus į Lopšelį-darželį ir tėvams (globėjams) nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškinti neatvykimo priežastis;

13.3. rinkti pateisinančius dokumentus apie vaikų praleistas ugdymo dienas. Prašymą Dėl nelankytų dienų pateisinimo ligos atveju ir kitus pateisinančius dokumentus pateikti raštinės administratoriui užregistruoti ir juos saugoti grupėje;

13.4. paskutinę mėnesio dieną prašymus ir kitus pateisinančius dokumentus pateikti Lopšelio-darželio direktoriui;

13.5. kartu su Lopšelio-darželio nelankančių vaikų tėvais (globėjais) ir Lopšelio-darželio administracija vykdyti nelankymo prevenciją: nurodyti praleistą ugdymo dienų skaičių, aiškintis ugdymo dienų praleidimo priežastis, kviestis tėvus (globėjus) į individualius pokalbius, pasitarimus ir kt.;

13.6. vaikui dėl ligos praleidus daugiau negu 10 ugdymo dienų per mėnesį, raštu apie tai informuoti Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisiją.

14. *Vaiko gerovės komisijos veiksmai gavus informaciją apie vaiko ligą:*

14.1. išsiaiškinti situaciją vaikui dėl ligos praleidus daugiau negu 10 ugdymo dienų per mėnesį;

14.2. apsvarsčius kiekvieną individualų atvejį ir išsiaiškinus aplinkybes, paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną teikti raštu Lopšelio-darželio direktoriui sprendimą dėl praleistų dienų pateisinimo ar nepateisinimo.

15. Lopšelio-darželio administracija užtikrina švietimo pagalbos teikimą bei, siekdama gerinti vaikų ugdymo dienų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Lopšelio-darželio ir miesto Vaiko gerovės komisijomis. Tėvams (globėjams) nuolat ir sistemingai vengiantiems užtikrinti vaiko lankomumą Lopšelyje-darželyje inicijuoja administracinę atsakomybę įstatymų numatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**PATEISINIMĄ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI IR JŲ PATEIKIMO TVARKA**

16. Praleistos ugdymo dienos pateisinamos oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų) paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

16.1. dėl vaikų ligos ar vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą);

16.2. pristačius pažymas apie tėvų (globėjų) kasmetines atostogas (pažymos pristatomos ne vėliau kaip dieną prieš numatytą vaiko neatvykimą į Lopšelį-darželį);

16.3. dėl vasaros ir mokinių atostogų;

16.4. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: audros, liūties, uragano, šalčio ar pan.;

16.5. dėl kitų šeimyninių aplinkybių (artimųjų mirties ar kitų itin svarbių priežasčių), tėvams (globėjams) pateikus vaiko neatvykimo į Lopšelį-darželį pateisinantį dokumentą, prieš tai informavus grupės mokytoją telefonu, žinute, el. paštu.

17. Tvarkos aprašo 16 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento, praleistos ugdymo dienos laikomos nepateisintomis.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Lopšelis-darželis užtikrina Aprašo nuostatų įgyvendinimą.

19. Ugdymo dienų lankomumo kontrolę vykdo Lopšelio-darželio direktorius ir specialistas.

20. Aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio interneto svetainėje.

21. Tėvai (globėjai) ir mokytojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai (3 ir 4 priedai).

22. Aprašas gali būti koreguojamas ir tikslinamas Lopšelio-darželio bendruomenės narių iniciatyva.

23. Aprašas galioja nuo 2019 m. lapkričio 4 dienos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

 ugdytinių ugdymo dienų lankomumo

 apskaitos tvarkos aprašo

 1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( tėvo (globėjo) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gyvenamoji vieta)

Klaipėdos lopšelio-darželio “Pagrandukas”

direktoriui

# P R A Š Y M A S

**DĖL NELANKYTŲ DIENŲ PATEISINIMO LIGOS ATVEJU**

20…. m. …………..........mėn. …..d.

Klaipėda

 Prašyčiau pateisinti mano sūnaus, dukros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (vardas, pavardė)

lankančio (-ios) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ grupę, nelankytas dienas dėl ligos nuo 20 \_\_\_\_\_ m.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_, kurios yra užfiksuotos gydymo įstaigoje.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas, pavardė)

 Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas“

 ugdytinių ugdymo dienų lankomumo

 apskaitos tvarkos aprašo

 2 priedas

**PRANEŠIMŲ REGISTRACIJOS FORMA**

Grupės pavadinimas ....................................

20.......m...............................mėnuo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vaiko vardas ir pavardė | Pranešimo apie susirgimą pateikimo data | Mokytojo parašas | Pranešimo dėl ligos pateisinimo pateikimo data | Mokytojo parašas |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas

 ugdytinių ugdymo dienų lankomumo

 apskaitos tvarkos aprašo

 3 priedas

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_GRUPĖ**

**SU KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAGRANDUKAS“**

**UGDYTINIŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠU SUSIPAŽINAU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil./Nr. | Mokinio tėvo (globėjo) vardas, pavardė | Parašas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Grupės mokytoja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Klaipėdos lopšelio-darželio „Pagrandukas

 ugdytinių ugdymo dienų lankomumo

 apskaitos tvarkos aprašo

 4 priedas

**SU KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAGRANDUKAS“**

**UGDYTINIŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠU SUSIPAŽINAU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil./Nr. | Mokytojo vardas, pavardė | Parašas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |