



**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠVYTURĖLIS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2022 m. lapkričio 17 d. Nr. V-165
Klaipėda

Vadovaudamasi 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 įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-300 „Dėl vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“ nuostatų, patvirtintų Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-366 „Dėl Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“ nuostatų patvirtinimo“ 22.10. papunkčiu,

1. T v i r t i n u Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“ ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“ ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašą, patvirtintą Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“ direktoriaus 2020 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-124 „Dėl Ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo tvirtinimo“

Direktorė

Virginija Jonušienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“
direktoriaus 2022 m. lapkričio 17 d.
įsakymu Nr. V-165

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“ (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 įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-300 „Dėl vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“ nuostatais, patvirtintais 2019 m. kovo 21 d. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T2-62.

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 įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes 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) (toliau – tėvai) 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 įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašo 53 punktu, jeigu vaikas, nelanko Įstaigos daugiau kaip vieną mėnesį, Įstaigos vadovas turi susisiekti su tėvais ir išsiaiškinti, ar vaikui reikalinga ugdymosi vieta. Tėvai motyvuotą paaiškinimą turi pateikti raštu. Jeigu vaikui nebereikia ugdymosi vietos, Sistemos naudotos vaiką išbraukia iš Įstaigą lankančių vaikų sąrašų.

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

7. Tėvų veiksmai, ugdytiniui negalint atvykti į Įstaigą:

7.1. Tą pačią dieną iki 8.30 val. ryto informuoti grupės mokytoją apie neatvykimą ir jo priežastį;

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

8. Mokytojo veiksmai:

8.1. Iki 8.50 val. ryto sužymėti (ne)atvykusius ugdytinius į Įstaigą internetinėje sistemoje „Mūsų darželis“ (www.musudarzelis.com) ir pranešti visuomenės sveikatos priežiūros specialistui atvykusiu ugdytinių skaičių;

8.2. Atvykus vaikui į Įstaigą meniu skyriuje „Pateisinimai“ nurodomas neatvykimo laikas ir neatvykimo priežastis;

8.3. Jeigu ugdytinio neatvykimo priežastis į Įstaigą yra liga, ugdytiniui pasveikus ir atvykus į Įstaigą tėvai užpildo formą-prašymą, „Pateisinimas dėl ligos“ (1 priedas) ir/ar ugdytinio neatvykimo priežastį pateisina vidine žinute grupės mokytojams sistemoje „Mūsų darželis“;

8.4. Jeigu ugdytinio neatvykimo į Įstaigą priežastis yra ekstremali situacija tėvai užpildo formą-prašymą (2 priedas) ir atsiunčia elektroniniu paštu.

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

8.6. 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. Pateisinamos ugdymo dienų praleidimo priežastys:

10.1. Tėvų kasmetinės atostogos (20 darbo dienų per kalendorinius metus), pateikus rašytinį prašymą prieš 10 kalendorinių dienų.

10.2. Mokinių atostogos, pateikus rašytinį prašymą ir vasaros mėnesiais, pateikus rašytinį prašymą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 30 d.

10.3. Vaiko liga:

10.3.1. maksimaliai pateisinamos dėl ligos yra vieno kalendorinio mėnesio ugdymo dienos;

10.3.2. vaikui dėl ligos apsilankius pas gydytoją ir praleidus daugiau negu vieno kalendorinio mėnesio ugdymo dienų, sudėtingais ligos atvejais, tėvai, Įstaigai pareikalavus, pristato informaciją apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje. Informaciją gali peržiūrėti ir atspausdinti prisijungę prie vaiko asmeninės paskyros internetinėje sistemoje esveikata.lt adresu www.esveikata.lt, arba internetinėse pacientų pas gydytojus registravimosi sistemose (jeigu apsilankymą pas gydytoją registravo internetu) e-pacientas, Pincetas.lt ir kt.

- 10.4. Nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejai.
- 10.5. Oro temperatūra yra žemesnė kaip -20°C arba ekstremalios situacijos bei įvykiai.
- 10.6. Visuotinis karantinas, saviizoliacija, ekstremali situacija.

IV SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT UGDYTINIŲ LANKOMUMĄ IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS ĮSTAIGOS NELANKANTIEMS VAIKAMS

11. Mokytojas:
 - 11.1. Ugdytiniui neatvykus į Įstaigą (jeigu tėvai neinformavo apie ugdytinio neatvykimą) tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis ir esant reikalui informuoja Įstaigos administraciją;
 - 11.2. Bendradarbiauja su ugdytinių tėvais, aiškinasi nelankymo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;
 - 11.3. Vaikui nelankius Įstaigos daugiau kaip vieną mėnesį be pateisinamos priežasties, grupės mokytojas teikia duomenis apie vaiko nelankymo priežastis Įstaigos direktoriui;
 - 11.4. Ugdytiniui, dėl svarbios pateisinamos priežasties, nelankančiam Įstaigos ilgiau kaip vieną mėnesį, ugdymosi veiklą patalpina internetinėje sistemoje „Mūsų darželis“.
12. Vaiko gerovės komisija:
 - 12.1. Bendradarbiauja su ugdytinių tėvais, teikia informaciją ir pagalbą jiems rūpimais klausimais;
 - 12.2. Esant būtinybei kviečiasi tėvus į posėdį paaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis.
 - 12.3. 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;
 - 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.
 17. Su šiuo Aprašu Įstaigos darbuotojai supažindinami jį išsiunčiant į asmeninius elektroninius paštus ir skelbiant viešai Įstaigos interneto svetainėje www.svyturelis.lt.
 18. Tėvai supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu bei skelbiant viešai Įstaigos interneto svetainėje www.svyturelis.lt.
-

KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „ŠVYTURĖLIS“

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____ grupės mokytojai (-ui)

PATEISINIMAS DĖL LIGOS

20__ m. _____ mėn. ____ d.
Klaipėda

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros _____
(vardas, pavardė, grupė)
praleistas dienas nuo _____ iki _____.

Patvirtinu, kad mano sūnus/dukra sirgo ir buvo konsultuotasi su gydytoju.

Žinutė apie vaiko ligą parašyta (sms žinute/elektroniniu paštu/laišku elektroniniame
pabraukti tinkamą)
dienyne, rašytiniu pranešimu), pranešta telefoniniu skambučiu.

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas, vardas, pavardė)

(tėvo (globėjo) vardas pavardė)

(namų adresas, kontaktiniai telefonai)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Švyturėlis“
direktoriui

PRAŠYMAS

20 ____ m. ____ d.
Klaipėda

Prašau leisti mano sūnui/dukrai.....
(vardas, pavardė)
lankančiam(-iai) grupę, lankyti lopšelių-darželių „Švyturėlis“ karantino
(grupė)
laikotarpiu, nes dirbu
(įstaigos pavadinimas)
ir nėra galimybės dirbti nuotoliniu būdu.

(parašas)

tėvo (globėjo) vardas pavardė