

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Volungėlė“
direktoriaus 2021 m. vasario 8 d.
įsakymu Nr. V-24

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Volungėlė“ (toliau – Įstaiga) ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis LR Konstitucijos 41 str., Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 str. 23 p., 46 str. 2 d. 3 p., 47 str. 2 d. 6 p., 47 str. 2 d. 7 p., 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, Atlyginimo už maitinimo paslaugą Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu 2016 m. gegužės 26 d. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T2-143, Klaipėdos lopšelio-darželio „Volungėlė“ nuostatais, patvirtintais 2012 m. kovo 1 d. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AD1-449.

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 LR švietimo įstatymą privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal priešmokyklinio ugdymo programą. Vaikas privalo mokytis, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

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 ugdymo programą, nelanko Įstaigos daugiau kaip 20 % lankytinų dienų per mėnesį be pateisinamos priežasties, Įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti mokymo sutartį, apie tai prieš 10 darbo dienų raštu įspėjusi tėvus.

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

7. Tėvų (globėjų, rūpintojų) veiksmai, ugdytiniui, besimokančiam pagal ikimokyklinio ugdymo programą, negalint atvykti į Įstaigą, siekiant užtikrinti, kad nebūtų piktnaudžiaujama teise į ikimokyklinį ugdymą, tokiu būdu užkertant kelią ja naudotis kitiems vaikams:

7.1. tą pačią dieną iki 9 val. ryto informuoja grupės mokytoją apie neatvykimą ir jo priežastį;

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

8. Priešmokyklinį ugdymą gaunančių vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai), siekiant įgyvendinti teisėtą tikslą – užtikrinti vaikų mokymąsi pagal privalomojo priešmokyklinio ugdymo programą:

8.1. tą pačią dieną iki 9 val. ryto, informuoja grupės mokytoją apie vaiko neatvykimą ir jo priežastį;

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

8.3. vaikui pradėjus lankyti Įstaigą, pateikia jų pačių rašytinį pateisinimą (priedas, kuriame nurodomi šie duomenys: tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, parašas, vaiko vardas, pavardė, ugdymosi grupė, priežastis, dėl kurios vaikas nelankė Įstaigos, nelankymo laikotarpis).

9. Mokytojo veiksmai:

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

9.2. jeigu ugdytinio neatvykimo į Įstaigą priežastis yra tėvų kasmetinės atostogos (A), karantinas (K) ir kitos pateisinamos priežastys (p), meniu skyriuje „Pateisinimai“ pasirenka laikotarpį (dvi datas „nuo“-„iki“) ir neatvykimo priežastį;

9.3. jeigu ugdytinio neatvykimo priežastis į Įstaigą yra liga (L), skyriuje „Pateisinimai“ neatvykimo laikotarpis ir priežastis įvedama ugdytiniui pasveikus ir atvykus į Įstaigą;

9.4. 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;

9.5. praleistas nepateisintas dienas „Mūsų darželis“ žymi raide „n“.

10. Už pateikiamos informacijos teisingumą apie nelankytinų ugdymo dienų pateisinimą, atsako ją pateikiantis asmuo.

III SKYRIUS

PATEISINAMOS UGDYMO DIENŲ PRALEIDIMO PRIEŽASTYS

10. Pateisinamos ugdymo dienų praleidimo priežastys:
 - 10.1. vaiko liga;
 - 10.2. mokinių atostogos, pateikus rašytinį prašymą prieš 10 kalendorinių dienų ir vasaros mėnesiais, pateikus rašytinį prašymą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 30 d.;
 - 10.3. tėvų atostogos, Įstaigai vykdant ugdymo procesą, tėvai (globėjai, rūpintojai) savo kasmetinių atostogų metu turi teisę keturias savaites per kalendorinius metus nevesti vaiko į ugdymo įstaigą pateikę prašymą raštu prieš 10 kalendorinių dienų;
 - 10.4. 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;
 - 10.5. nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejai;
 - 10.6. oro temperatūra yra žemesnė kaip -20 °C arba ekstremalios situacijos bei įvykiai.

IV SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT UGDYTINIŲ LANKOMUMĄ IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS ĮSTAIGOS NELANKANTIEMS VAIKAMS

11. Mokytojas:
 - 11.1. ugdytiniui, nelankančiam Įstaigos, ugdymosi veiklą patalpina internetinėje sistemoje „Mūsų darželis“.
 - 11.2. ugdytiniui, neatvykus į Įstaigą, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformavo apie ugdytinio neatvykimą) tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, skambina tėvams (globėjams, rūpintojams), ir esant reikalui, informuoja Įstaigos administraciją;
 - 11.3. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškinasi nelankymo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus,
 - 11.4. renka tėvų (globėjų, rūpintojų), kurių vaikai gauna priešmokyklinį ugdymą rašytinius pateisinimus (priedas Nr. 1) ;
 - 11.5. vaikui praleidus daugiau negu 10 ugdymo dienų per mėnesį be pateisinamos priežasties, grupės mokytojas teikia duomenis apie vaiko nelankymą Įstaigos Vaiko gerovės komisijai.
12. Vaiko gerovės komisija:
 - 12.1. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia informaciją ir pagalbą jiems rūpimais klausimais;
 - 12.2. apsvačiusi kiekvieną individualų praleistų ugdymo dienų atvejį ir išsiaiškinusi aplinkybes, teikia sprendimą dėl vaikų, besimokančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, praleistų ugdymo dienų pateisinimą arba nepateisinimą;
 - 12.3. esant būtinybei kviečiasi vaikų, besimokančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, tėvus (globėjus, rūpintojus) į posėdį išsiaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis. Nesant galimybės atvykti, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateikti pasirašytą laisvos formos paaiškinimą raštu, dėl daugiau nei 10 be pateisinamos priežasties praleistų vaiko ugdymo dienų per mėnesį. Paaiškinimą gali atsiųsti skenuotą el. paštu volungeleklaipe@gmail.com;
 - 12.4. teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui dėl prevencinių priemonių taikymo Įstaigos nelankantiems vaikams, besimokantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą.
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.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokyklos mokytojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame Apraše jiems pavestas funkcijas.
15. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams Įstaigos direktoriaus įsakymu.
16. Su šiuo Aprašu Įstaigos darbuotojai supažindinami jį skelbiant viešai Įstaigos interneto tinklapyje www.volungele.lt.
17. Tėvai supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu bei skelbiant viešai Įstaigos interneto tinklapyje www.volungele.lt.
-

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

(tėvo (globėjo) vardas ir pavardė)

(kontaktinis telefono numeris, el. pašto adresas)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Volungėlė“
Direktorei Renatai Česnelienei

PRAŠYMAS PATEISINTI NELANKYTAS DIENAS

20 m. d.

Klaipėda

Prašau pateisinti sūnaus (dukros) _____
(vaiko vardas, pavardė, grupė)

nelankyta laikotarpį nuo iki , _____
(nurodoma nelankymo priežastis)

(parašas)

(tėvo (globėjo) vardas, pavardė)