

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Traukinukas“
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-55

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Traukinukas“ (toliau – Įstaiga) lankomumo apskaitą, ugdymo dienų nelankymo priežastis, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką bei ugdymo dienų lankomumo kontrolę ir atsakingus asmenis.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr. (10.1.1.1-421)10-5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T2-300 patvirtintu Vaikų priėmimo į Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės tvarkos aprašu.

3. Apraše naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITA

4. Klaipėdos lopšelis-darželis „Traukinukas“ vykdo vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, kasdieninę ir kasmėnesinę lankomumo apskaitą.

5. Apskaita vykdoma ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (toliau E dienynas).

6. Ugdytinių lankomumą koordinuoja ir E dienyną pildo ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių mokytojai, kurie:

6.1. kiekvieną dieną pažymi neatvykusių vaikų lankomumą sutartiniu žymėjimu ([n] - nelankyta nepateisinta diena, [a] – tėvų kasmetinės atostogos, [ek] - ekstremali situacija(karantinas), [es] - ekstremali situacija);

6.2. ugdytiniui neatvykus į Įstaigą ir tėvams (globėjams) nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

7. Pateisinamos priežastys dėl kurių vaikas gali nelankyti lopšelio-darželio yra šios: ugdytinių liga, tėvų kasmetinės atostogos, mokinių atostogos, vasaros laikotarpis, nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejai, ekstremalios situacijos bei įvykiai.

8. Ugdytiniui nelankant Įstaigos dėl kitų priežasčių, lankytinos ugdymo dienos laikomos nepateisinamos.

9. Ugdytiniui nelankant įstaigos daugiau kaip vieną mėnesį be pateisinamų priežasčių, tėvai Įstaigos vadovui turi pateikti motyvuotą paaiškinimą raštu.

10. Vienas iš tėvų (globėjas, rūpintojas) gali būti kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį paaiškinti praleistų ir nepateisintų ugdymo dienų priežastis. Kitu atveju gali pateikti laisvos formos paaiškinimą raštu.

III SKYRIUS

PATEISNIMĄ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI IR JŲ PATEIKIMO TVARKA

11. Informaciją apie vaiko ligą arba kitą neatvykimo/vėlavimo priežastį tėvai pateikia grupės mokytojui (arba Įstaigos administracijai) pirmąją neatvykimo dieną iki 9.00 val., arba išvakarėse, telefono žinute ir/ar el. paštu info@darzelistraukinukas.lt

12. Elektroninis dienynas rakinamas 9.15 val.

13. Dokumentus dėl mokinių ir kasmetinių tėvų atostogų pateikia grupės mokytojui ne vėliau kaip vieną dieną prieš numatytą vaiko neatvykimą į Įstaigą. Grupių mokytojai surinktus iš tėvų dokumentus (prašymus ir pažymas iš darboviečių), kartu su vaikų lankomumo žiniaraščiais, paskutiniąją mėnesio darbo dieną, perduoda specialistui.

14. Tėvų prašymus registruoja ir ugdytinių lankomumo suvestines, ataskaitas rengia specialistas.

15. Prašymus nelankyti įstaigos daugiau kaip vieną mėnesį, nenumatytų aplinkybių šeimoje atvejais, tėvai pateikia direktoriui, kuris priima sprendimą dėl nelankymo galimybės.

IV SKYRIUS

UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO KONTROLĖ

16. Ugdymo dienų lankomumo kontrolę vykdo Įstaigos direktorius ir specialistas.

17. Grupių mokytojai atsakingi už savalaikį tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ugdytinių lankomumo klausimais, tėvų prašymų, dėl ugdytinių nelankymo priežasčių, surinkimą specialistui.

18. Ugdytinių tėvai (globėjai) užtikrina punctualų ir reguliarių Įstaigos lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo(si) klausimus.

19. Siekiant įtvirtinti tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę dėl neveikimo vaiko labui, jei nesilaikoma mokymo sutartyje ar šioje tvarkoje nustatytų susitarimų dėl vaikų lankomumo pateisinimo, Įstaiga turi teisę kreiptis į švietimo įstaigą kuruojančias institucijas dėl vaiko teisių pažeidimo.

20. Ugdytinių tėvai operatyviai informuoja grupės mokytoją apie gyvenamosios vietos, kontaktinio telefono numerio, elektroninio pašto pasikeitimus.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Įstaiga, įgyvendindama aprašo nuostatas, siekia užtikrinti ugdymo dienų lankomumą ir kontrolę.

22. Aprašas gali būti koreguojamas, tikslinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios, direktoriaus įsakymu, keičiantis teisės aktams.

23. Aprašas skelbiamas Klaipėdos lopšelio-darželio „Traukinukas“ interneto svetainėje, adresu: darzelistraukinukas.lt