

ŠILUTĖS R. USĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖS VAIKŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) ikimokyklinio ugdymo grupės vaikų ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis bei atsižvelgiant į „Šilutės rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašą“, patvirtintą Šilutės rajono administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. A1-978.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja praleistų dienų pateisinimo dokumentų ir jų pateikimo tvarką, lankomumo kontrolės būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimo būdus nelankantiems vaikams.

3. Tvarkos aprašu siekiama:

3.1. užtikrinti vaiko ugdymą pagal ikimokyklinio ugdymo programą;

3.2. nustatyti lankomumo apskaitos kriterijus.

II SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

4. Vaikų lankomumo apskaita fiksuojama kiekvieną dieną elektroniniame dienyne (toliau – Dienyne).

5. Ne vėliau, kaip paskutinę kiekvieno mėnesio darbo dieną ikimokyklinio ugdymo grupės mokytojai suregistruoja ugdymo dienų praleidimą pateisinančius dokumentus. Vadovaujantis pateiktais dokumentais apskaičiuojamos vaikų lankytos dienos už kurias tėvai turi sumokėti.

6. Užpildytas lankomumo žiniaraštis paskutinę mėnesio darbo dieną perduodamas buhalteriiui.

7. Praleistos ugdymo dienos laikomos pateisintomis ir jų praleidimai pateisinami:

7.1. dėl vaiko ligos ar vizito pas gydytoją – rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu pagal patvirtintą formą (1 priedas);

7.2. dėl oro temperatūros, žemesnės negu minus 20°C;

7.3. dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinių atostogų, pateikus dokumentą iš darbovietės;

7.4. dėl motinos nėštumo, gimdymo atostogų pateikus dokumentą iš darbovietės;

7.5. dėl karantino ar epidemijos paskelbimo mokykloje ar ikimokyklinio ugdymo grupėje.

8. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atostogų prašymai pateikiami ne vėliau kaip dieną prieš atostogų laikotarpį, praleistų ugdymo dienų pateisinimas, dėl vaiko ligos ar kitų asmeninių priežasčių pristatomas iškart atvykus į įstaigą.

9. Nesant pateisinamo dokumento, Tvarkos aprašo 7.1-7.5 punktuose nustatytais atvejais, praleistos dienos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

10. Ugdytinių tėvai (globėjai/rūpintojai):

10.1. užtikrina vaiko punktualų ir reguliarių įstaigos lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo klausimus;

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 9 val. informuoja grupės mokytoją apie neatvykimo priežastį;

10.3. atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą, už dokumentų, pateisinančių praleistas ugdymo dienas, pateikimą grupės pedagogui;

10.4. dalyvauja organizuojamuose susitikimuose, pokalbiuose, posėdžiuose dėl vaiko lankomumo;

11. Ikimokyklinio ugdymo grupės mokytojai:

11.1. kiekvieną dieną Dienyne pažymi neatvykusius ar pavėlavusius vaikus;

11.2. vaikui neatvykus į ikimokyklinio ugdymo grupę (tuo atveju, kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną mobiliuoju telefonu išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos direktorių;

11.3. Dienyne pateisina praleistas ugdymo dienas;

11.4. sistemingai informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) apie praleistas ugdymo dienas;

11.5. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant ugdytinių lankomumo problemas;

11.6. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus.

12. Mokyklos direktorius:

12.1. gavęs informaciją iš ikimokyklinio ugdymo grupės mokytojų, raštu informuoja VVTAIŲT Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Šilutės rajone, jei kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė ugdytis ar kitos teisės;

12.2. esant būtinybei bendradarbiauja su Šilutės r. savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytoju, VVTAIŲT Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Šilutės rajone, Usėnų seniūnijos darbuotojais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) sprendžiant vaiko nelankymo ikimokyklinio ugdymo grupę priežastis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo su šiuo Tvarkos pasirašytinai supažindina ikimokyklinio ugdymo grupės mokytojus.

14. Ikimokyklinio ugdymo grupės mokytojai pasirašytinai supažindina ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

15. Tvarkos aprašo nuostatos ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams) primenamos tėvų susirinkimų metu.

16. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

Susipažinome:

_____	_____	_____
(data)	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(data)	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(data)	(parašas)	(vardas, pavardė)

Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos
ikimokyklinio ugdymo grupės vaikų ugdymo
dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo,
patvirtinto Šilutės r. Usėnų pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2019-10-07 įsakymu
Nr. V1- priedas

ŠILUTĖS R. USĖNŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Ikimokyklinio ugdymo grupės
Mokytojui

**PRAŠYMAS
DĖL UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

20__ m. _____ mėn. ____ d.
Usėnai

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

Nelankymo priežastis: _____

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas, vardas, pavardė