

PATVIRTINTA

Šilutės r. Švėkšnos lopšelio-darželio
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. V1-46

ŠILUTĖS R. ŠVĖKŠNOS LOPŠELIO-DARŽELIO UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švėkšnos lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis „Šilutės rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu“, patvirtintu Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-09-18 įsakymu Nr. 978 „Dėl Šilutės rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Aprašas reglamentuoja Lopšelio-darželio ugdytinių ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarką: praleistų dienų pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, lankomumo kontrolės būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą Lopšelio-darželio nelankantiems ugdytiniams.

II SKYRIUS UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA

3. Ugdytinių lankomumas žymimas Lopšelio-darželio „Vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštyje“, Ikimokyklinės grupės dienyne, Priešmokyklinės grupės dienyne ar elektroniniame dienyne.

4. Nelankant dienos pateisinamos, vadovaujantis galiojančiu Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl užmokesčio dydžio už vaikų išlaikymą švietimo įstaigose nustatymo“.

5. Ugdytinio neatvykimas į Lopšelį-darželį dėl ligos pateisinamas, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) atlieka visus šiame Apraše nustatytus veiksmus.

5.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) veiksmai susirgus ugdytiniui ir negalint atvykti į Lopšelį-darželį:

5.1.1. susirgimo dieną iki 8.00 val. ryto informuoja grupės pedagogą apie neatvykimą;

5.1.2. informaciją pateikia telefono skambučiu, žinute, elektroniniu paštu ar atvykus į Lopšelį-darželį;

5.1.3. ugdytiniui pasveikus, atvykimo į Lopšelį-darželį dieną tėvai (rūpintojai, globėjai) užpildo dokumentą „Pranešimas dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo“ (2 priedas) ir pateikia grupės pedagogui;

5.1.4. jeigu ugdytinio liga tęsiasi į kitą mėnesį, dokumento forma turi būti pildoma paskutinę einamojo mėnesio ugdymo dieną (pateisinant einamojo mėnesio praleistas ugdymo dienas dėl ligos). Už sekančio mėnesio praleistas ugdymo dienas dokumento forma pildoma pirmą dieną atvykus į darželį po ligos;

5.1.5. už pateikiamos informacijos teisingumą atsako ją pateikiantis asmuo.

5.2. Pedagogų veiksmai:

5.2.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) dokumentą „Pranešimas dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo“ registruoja „Tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimų apie vaiko susirgimą registracijos žurnale (1 priedas);

5.2.2. tėvams pateikus dokumentą „Pranešimas dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo“, pedagogas „Tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimų apie vaiko susirgimą registracijos žurnale“ pažymi ar dokumentą dėl nelankytų dienų pateisinimo pateikė.

5.2.3. Grupių pedagogai tėvų pateiktą informaciją dėl nelankytų dienų pateisinimo kaupia ir saugo grupėje, atsako už informacijos teisingumą pagal šiame Apraše jiems pavestas funkcijas.

III SKYRIUS LANKOMUMO KONTROLĖS BŪDAI

6. Ugdytiniui Lopšelio-darželio nelankant 1 mėnesį ištiesai ar kilus pagrįstam įtarimui, kad pažeidžiama vaiko teisė ugdytis, grupės pedagogas teikia duomenis apie nelankymą Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijai.

7. Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisija, apsvarsčiusi kiekvieną individualų praleistų ugdymo dienų atvejį ir išsiaiškinusi aplinkybes, gali kviešti tėvus ar vieną iš tėvų (globėjas, rūpintojas) į vaiko gerovės komisijos posėdį paaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis. Kitu atveju gali pateikti laisvos formos paaiškinimą raštu, būtinai su parašu arba skanuotą el. paštu svekdarz@gmail.com dėl daugiau negu 1 mėn. praleistų ugdymo dienų per mėnesį.

8. Aiškinantis nelankymo priežastis, gali būti bendradarbiaujama su savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytoju, VVAIT teritoriniu padaliniu, seniūnija. Kilus įtarimams, kad pažeidžiama vaiko teisė ugdytis ar kitos teisės, raštu informuojamas VVTAIT teritorinis skyrius.

9. Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos nariai bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia informaciją ir pagalbą jiems rūpimais ir ugdytiniams aktualiais klausimais.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

11. Aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio interneto svetainėje adresu www.sveksnosdarzelis.lt

13. Su šiuo Aprašu Lopšelio-darželio darbuotojai bei tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami pasirašytinai.

Šilutės r. Švėkšnos lopšelio-darželio
ugdymo dienų lankomumo apskaitos
tvarkos aprašo 2 priedas

.....
(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, tel. Nr.)

Švėkšnos lopšelio-darželio
Direktoriui

P R A N E Š I M A S
DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO

20.... m. mėn. d.
Švėkšna

Pranešu, kad.....,
gimęs/usi....., lankantis/i.....grupę, nuo
20....m.....mėn.....d. iki 20.....m.....mėn.....d. nelankė Lopšelio-
darželio ir praleido ugdymo dienas/ų dėl ligos.

Patvirtinu, kad pateikta informacija dėl praleistų ugdymo dienų yra teisinga.

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

.....
(Parašas)

