

PATVIRTINTA
Šilutės lopšelio-darželio „Raudonkepuraitė“
direktorius 2022 m. birželio 14 d.
įsakymu Nr. V1-81

ŠILUTĖS LOŠELIO-DARŽRELIO „RAUDONKEPURAITĖ“ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės lopšelio-darželio „Raudonkepuraitė“ (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 2019-09-23 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.

II SKYRIUS UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA

3. Ugdytinių lankomumas žymimas lopšelio-darželio „Vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštyje“ ir elektroniniame dienyne „Mano darželis“ (toliau – el. dienyne).

4. Nelankant grupės dienos pateisinamos, jeigu vaikas nelanko įstaigos:

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

4.2. dėl vaiko ligos;

4.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinių atostogų;

4.4. motinos nėštumo, gimdymo atostogų, pateikus prašymą;

4.5. vasaros (birželio-rugpjūčio) mėnesiais;

5. Ugdytiniui neatvykus į lopšelių-darželį dėl ligos ar kitų priežasčių:

5.1. neatvykimo dieną iki 8.30 val. tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja grupės mokytoją arba Lopšelio-darželio administraciją apie ugdytinio neatvykimą;

5.2. informaciją pateikia į grupės telefoną - skambučiu, žinute; administracijos telefonu, elektroniniu paštu ar atvykus į Lopšelių-darželį;

5.3. grupės mokytojas el. dienyne žymi praleistas dienas, o gale mėnesio atlieka nelankytų dienų apskaitą el. dienyne grupės vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščio formoje.

5.4. jeigu ugdytinio liga tęsiasi visą mėnesį, tėvai teikia informaciją grupės mokytojui apie vaiko sveikatą ir aptaria būtinas sąlygas adaptacijai po ligos, gydytojo rekomendacijas;

5.5. už pateikiamos informacijos teisingumą atsako ją pateikiantis asmuo.

III SKYRIUS LANKOMUMO PRIEŽIŪROS PROCEDŪROS

6. Ugdytiniui Lopšelio-darželio nelankant daugiau nei 1 mėnesį (ištiesai), grupės mokytojas teikia duomenis apie nelankymą lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai.

7. Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija, apsvarsčiusi kiekvieną individualų atvejį ir išsiaiškinusi aplinkybes, gali kviesti tėvus ar vieną iš tėvų (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės komisijos posėdį siekiant išsiaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis. Kitu atveju gali pateikti laisvos formos paaiškinimą raštu, būtinai su parašu arba skanuotą el. paštu. dėl daugiau negu 1 mėn. praleistų ugdymo dienų.

8. Aiškinantis nelankymo priežastis, gali būti bendradarbiaujama su savivaldybės švietimo skyriaus specialistu, Valstybės vaiko teisių apsaugos tarnybos teritoriniu padaliniu, seniūnija ar kitais specialistais, kilus įtarimams, kad galimai pažeidžiama vaiko teisė ugdytis ar kitos teisės.

9. Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos nariai bendradarbiauja su grupių mokytojais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia informaciją ir pagalbą jiems rūpinimais ir vaiko ugdymui aktualiais klausimais.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Šis aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios, keičiantis teisės aktams ar kitiems, vaikų lankymą reglamentuojantiems, dokumentams, situacijai Lopšelyje-darželyje.

11. Aprašas skelbiamas įstaigos interneto svetainėje www.raudonkepuraite.lt.

12. Su šiuo Aprašu Lopšelio-darželio darbuotojai susipažįsta Lopšelio-darželio DVD sistemoje, tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami grupės tėvų susirinkimų metu.
