

PATVIRTINTA

Telšių lopšelio-darželio „Mastis“
direktorius 2020 m. sausio 23 d.
įsakymu Nr. V-5

VAIKŲ, LANKANČIŲ TELŠIŲ LOPŠELI-DARŽELI „MASTIS“ LANKOMUMO APSKAITOS BEI NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių lopšelių-darželių „Mastis“ (toliau – Lopšelis-darželis) lankančių vaikų lankomumo apskaitos bei lopšelio-darželio nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Lopšelio-darželio lankomumo apskaitos organizavimą, praleistų dienų pateisinimo kriterijus, prevencines priemones Lopšelio-darželio nelankymui mažinti, Lopšelio-darželio nelankančių vaikų apskaitos organizavimą.

2. Ugdyimas pagal priešmokyklinio ugdymo programas yra privalomas visiems Lietuvos Respublikos piliečiams, gyvenantiems Lietuvos Respublikoje, ir užsieniečiams, turintiems teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje.

3. Vaikai, kurie mokosi Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiose mokyklose, vykdančiose ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, įrašomi į apskaitą Mokinių registre pagal Mokinių registro nuostatus.

4. Tvarkos aprašo tikslai yra:

4.1. užtikrinti, kad visi vaikai mokytųsi pagal privalomą priešmokyklinio ugdymo programą;

4.2. didinti tėvų atsakomybę už lopšelio-darželio lankymą ir vaiko asmeninę pažangą;

4.3. gerinti vaikų mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.4. vykdyti lopšelio-darželio nelankymo prevenciją;

4.5. skatinti institucijų tarpusavio bendradarbiavimą lopšelio-darželio nelankymo prevencijos srityje.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Nesimokantis vaikas** – vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Telšių rajono savivaldybės teritorijoje, neįrašytas į Mokinių registro apskaitą;

5.2. **Mokyklos nelankantis vaikas** – vaikas, kurio deklaruota ar faktinė gyvenamoji vieta yra Telšių rajono savivaldybės teritorijoje, kuris yra įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę ugdymui skirtų valandų pagal privalomojo priešmokyklinio ugdymo programą;

5.3. **Privalomas ugdymas / švietimas** – ugdymas pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

5.4. **NEMIS** – Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių / vaikų informacinė sistema. NEMIS duomenų bazėse „Nelankantys“ ir „Nesimokantys“ kaupiami ir tvarkomi registru ir informacinių sistemų bei juridinių asmenų teikiami duomenys.

6. Šis Tvarkos aprašas yra parengtas vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. A1-1859 patvirtintu „Telšių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų ir mokinių pamokų lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu“ ir Telšių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. T1-337 „Dėl Telšių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 28 d. sprendimo Nr. T1-360 „Dėl mokesčio už vaikų išlaikymą Telšių rajono savivaldybės ugdymo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

II. VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

7. Už lopšelio-darželio lankymą yra atsakingi vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai). Tėvų teisės, įsipareigojimai ir atsakomybė dėl lopšelio-darželio lankymo įteisinami ugdymo sutartyse ir lopšelio-darželio vidaus tvarkos dokumentuose.

8. Lankomumas fiksuojamas kiekvieną dieną elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ (toliau – dienyne) įstaigos dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka.

9. Visos per mėnesį praleistos dienos yra pateisinamos.

10. Vaikų, ugdomų pagal privalomą priešmokyklinio ugdymo programą, lankomų ugdymo valandų skaičius turi būti ne mažesnis nei 320 val. per programos vykdymo laikotarpį nuo rugsėjo mėn iki sekančių metų birželio mėn. (datą skelbia ŠMM).

III SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ

11. Vaikų tėvai (globėjai):

11.1. užtikrina punktualų ir reguliarių įstaigos lankymą;

11.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 8.30 val. informuoja grupės pedagogą telefono skambučiu ar žinute apie neatvykimo priežastį;

11.3. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja grupės mokytoją.

11.4. bendradarbiauja (esant reikalui) su įstaigos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, grupės pedagogais bei pagalbos vaikui specialistais dėl ugdymo dienų lankymo.

12. Grupės mokytojas:

12.1. kiekvieną dieną iki 14.00 val. pažymi vaikų lankomumą e-dienyne „Mūsų darželis“, skiltyje „lankomumas“;

12.2. mėnesio paskutinę dieną daro lankomumo žiniaraščio suvestinę, išspausdina, prisega ir pateikia įstaigos direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

12.3. tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie e-dienyno, paskutinę mėnesio dieną pateikia informaciją (žodžiu arba raštu) apie vaiko praleistas ugdymo dienas;

12.4. sistemingai analizuoja vaikų ugdymo dienų nelankymo priežastis su pagalbos specialistais, visuomenės sveikatos priežiūros specialiste ir tėvais (globėjais);

12.5. su lankomumo problemomis (esant reikalui) supažindina įstaigos vadovus ir vaiko tėvus (globėjus).

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

13.1. prižiūri kaip vykdoma grupėse vaikų lankomumo apskaita;

13.2. analizuoja ir vertina kiekvieno mėnesio lankomumo ataskaitas e-dienyne;

13.3. teikia pasiūlymus direktoriui dėl prevencinių priemonių taikymo.

14. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:

14.1. kas mėnesį atlieka vaikų nelankymo dėl ligos suvestines;

14.2. informuoja grupių mokytojus, esant reikalui, apie vaikų sveikatos sutrikimus.

15. Vaiko gerovės komisija:

15.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su vaikų lankomumu, klausimus;

15.2. vykdo įstaigos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą, teisės pažeidimų prevenciją.

16. Direktorius:

16.1. užtikrina šio aprašo įgyvendinimą įstaigoje;

16.2. užtikrina švietimo pagalbos teikimą įstaigoje;

16.3. siekdamas gerinti vaikų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija, įstaigos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

16.4. įstaigai išnaudojus visas švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybę dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

18. Įstaigos darbuotojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame apraše jiems pavestas funkcijas.

19. Šis aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams direktoriaus įsakymu.

20. Su šiuo aprašu įstaigos darbuotojai supažindinami jį skelbiant elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

21. Tėvai (globėjai) supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu bei skelbiant e-dienyne.
