

**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“
VAIKŲ, UGDOMŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO
PROGRAMĄ, UGDYMO DIENŲ IR LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau – Lopšelis-darželis) pedagoginės veiklos priežiūros organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas).
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-1193 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymo Nr. V-1106 „Dėl priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą“ Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 8 dalimi, Mokesčio už vaikų išlaikymą Šiaulių rajono savivaldybės ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėse tvarkos aprašo, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 8 d. sprendimu Nr. T-301 „Dėl mokesčio už vaikų išlaikymą Šiaulių rajono savivaldybės ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T-368 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T-301 „Dėl mokesčio už vaikų išlaikymą Šiaulių rajono savivaldybės ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 30 d. sprendimo Nr. T-93 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T-301 „Dėl mokesčio už vaikų išlaikymą Šiaulių rajono savivaldybės ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.
3. Aprašas reglamentuoja Lopšelio-darželio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų lankomumo apskaitą ir nelankymo pateisinimo tvarką.

**II SKYRIUS
VAIKŲ UGDYMO DIENŲ IR LANKOMUMO APSKAITA**

4. Lopšelis-darželis pasitvirtina ugdymo dienų ir lankomumo apskaitos tvarką. Tvarkoje nustato praleistų dienų pateisinimo dokumentus ir jų pateikimo tvarką, lankomumo kontrolės būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą Lopšelio-darželio nelankantiems vaikams:
 - 4.1. skelbia ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarką ikimokyklinio ugdymo Lopšelio-darželio interneto svetainėje;
 - 4.2. papildo esamas mokymo sutartis šalių įsipareigojimų dalyje įtraukiant tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimus susitartais terminais, būdais pateikti pateisinimą dėl vaikų praleistų ugdymo dienų. Sutartyje įtvirtinti ir tėvų atsakomybę už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui.
 - 4.3. fiksuoja vaikų lankomumą Lopšelio-darželio elektroniniame dienyne sistemoje „Mūsų darželis“;
 - 4.4. užtikrina vaikui reikalingos ugdymo(si), švietimo pagalbos teikimą Lopšelyje-darželyje;

4.5. raštu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį, jei Lopšeliui-darželiui kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė ugdytis ar kitos teisės;

4.6. užtikrina informacijos teikimą Mokinių registruui apie vaikų ugdymą Lopšelyje-darželyje;

4.7. Lopšelio-darželio direktorius įsakymu įpareigoja grupių ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojus pasirašytinai supažindinti vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) su lankomumo apskaitos tvarka;

4.8. esant būtinumui bendradarbiauja su Šiaulių rajono savivaldybės Švietimo ir sporto skyriumi, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritoriniu padaliniu, seniūnijomis, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) sprendžiant vaikų nelankymo Lopšelio-darželio priežastis.

5. Praleistos per mėnesį dienos pateisinamos pagal Švietimo teikėjo steigėjo sprendimu patvirtinto Mokesčio už vaikų išlaikymą savivaldybės ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėse tvarkos aprašo nustatytą tvarką.

III SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ

6. Vaikų tėvai (globėjai):

6.1. užtikrina vaikų punctualų ir reguliarių įstaigos lankymą;

6.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Lopšėlį-darželį dieną iki 8.30 val. informuoja grupės pedagogą arba direktorių telefono skambučiu ar žinute apie neatvykimo priežastį;

6.3. laiku sumoka už vaiko išlaikymą už mėn. pagal pateiktą mokėjimo kvitą;

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

6.5. bendradarbiauja (esant reikalui) su Lopšelio-darželio direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, grupės pedagogais bei pagalbos vaikui specialistais dėl lankymo;

6.6. vienas iš tėvų (globėjas, rūpintojas) gali būti kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį paaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis (jei Lopšelio-darželio nelankė vieną mėnesį). Kitu atveju gali pateikti laisvos formos paaiškinimą raštu, būtinai su parašu arba skanuotą į Lopšelio-darželio elektroninį paštą adresu kursenunykstukas@gmail.com.

7. Grupės mokytojas:

7.1. kiekvieną dieną iki 8.45 val. pažymi vaikų lankomumą sistemoje „Mūsų darželis“, skiltyje „lankomumas“;

7.2. paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną daro lankomumo žiniaraščio suvestinę, pažymi ir teisina pagal atneštas pažymas, prašymus ar kt. dienas, kurios bus išskaičiuotos iš apmokamų dienų skaičiaus, atspausdina ir pateikia dietistui tikrinti. Vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščius tvirtina Lopšelio-darželio direktorius;

7.3. vaikui praleidus ir tėvams nepateisinus daugiau negu vieną mėnesį, teikia duomenis apie vaiko nelankymo priežastis direktoriui ir Vaiko gerovės komisijai.

8. Dietistas:

8.1. kiekvieną dieną iki 10 val. peržiūri vaikų lankomumą sistemoje „Mūsų darželis“, skiltyje „lankomumas“ ir sudaro meniu;

8.2. kiekvieną dieną iki 11 val. pažymi priešmokyklinio amžiaus vaikų lankomumą sistemoje „SPIS“;

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

9.1. kontroliuoja kaip vykdoma grupių vaikų lankomumo apskaita sistemoje „Mūsų darželis“;

9.2. užtikrina šio aprašo įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje.

10. Vaiko gerovės komisija (VGK):

10.1. išskirtiniais atvejais VGK apsvarsčiusi kiekvieną individualų praleistų ugdymo dienų atvejį ir išsiaiškinusi aplinkybes, teikia sprendimą dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo arba nepateisinimo.

11. Direktorius:

11.1. supažindina tėvus (globėjus) su šiuo Aprašu ir kontroliuoja, kad mokesčiai būtų teisingai suskaičiuoti ir sumokėti nustatytu laiku.

11.2. jei vaikas nelanko Lopšelio-darželio daugiau nei 1 mėnesį per mokslo metus iš eilės be pateisinamos priežasties, direktoriui raštu įspėjus tėvus (globėjus) vaikas išbraukiamas iš sąrašų.

11.3. Lopšeliui-darželiui išnaudojus visas švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybes, kreipiasi į Šiaulių rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės šeimai taikymo ir nukreipimo.

**IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Lopšelis-darželis įgyvendindamas aprašo nuostatas, siekia užtikrinti vaikų lankomumą, apskaitą ir kontrolę.

13. Lopšelio-darželio darbuotojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame apraše jiems pavestas funkcijas.

14. Šis aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams.

15. Su šiuo aprašu Lopšelio-darželio darbuotojai supažindinami jį skelbiant viešai Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje.

16. Tėvai (globėjai) supažindinami grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu bei viešai internetinėje svetainėje.

17. Vaikų apskaita atliekama Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Savivaldybės biudžeto ir kitų šaltinių lėšomis.
