PATVIRTINTA

 Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio direktoriaus 2021 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. V-68 (1.6)

**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO PRIEŠMOKYKLINIO AMŽIAUS VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) priešmokyklinio amžiaus vaikų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priešmokyklinio amžiaus grupes lankančių vaikų lankomumo apskaitos tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Lopšelio-darželio nelankantis vaikas – pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomas vaikas per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę ugdymo dienų;

2.2. Lopšelio-darželio nelankyti linkęs vaikas – pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomas vaikas per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 10 iki 49 procentų ugdymo dienų;

2.3. ugdymo diena – priešmokyklinio ugdymo modelyje nurodyta priešmokyklinio ugdymo grupės darbo laiko trukmė.

3. Į Lopšelį-darželį atvykus naujam priešmokyklinio amžiaus vaikui ir jo priėmimą į Lopšelį-darželį įforminus sutartimi, sekretorius informaciją Mokinių registre atnaujina per tris darbo dienas.

4. Iš Lopšelio-darželio išvykstant priešmokyklinio ugdymo grupę lankančiam vaikui, tėvai ar įstatyminiai vaiko atstovai (toliau – Tėvai) prašyme nurodo ugdymo įstaigą ar užsienio valstybę, į kurią ketinama išvykti ugdytis (gyventi).

5. Priešmokyklinio amžiaus vaikas iš Lopšelio-darželio Mokinių registro išregistruojamas per tris dienas:

5.1. kai Lopšelis-darželis el. paštu iš kitos mokyklos / ikimokyklinio ugdymo įstaigos gauna informaciją apie vaiko atvykimą;

5.2. gavus Tėvų prašymą dėl išvykimo gyventi į užsienio valstybę.

6. Jeigu po savaitės nuo Tėvų prašymo apie priešmokyklinio amžiaus vaiko išvykimą iš Lopšelio-darželio pateikimo datos Lopšelis-darželis negauna informacijos apie vaiko atvykimą į prašyme nurodytą mokyklą / ikimokyklinio ugdymo įstaigą, Lopšelis-darželis kreipiasi į vaiko Tėvus prašyme nurodytu telefonu ar el. paštu. Nepavykus susisiekti su Tėvais ir / ar gavus informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius interesus dėl Tėvų vengimo leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymo vaikui iki 16 metų mokytis, Lopšelis-darželis raštu informuoja gyvenamosios vietos vaiko teisių apsaugą užtikrinančias institucijas ir (ar) policiją.

**II SKYRIUS**

**PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ LANKOMUMO APSKAITOS**

**LOPŠELYJE-DARŽELYJE TVARKA**

7. Pateisinamos šios priešmokyklinio ugdymo dienų praleidimo priežastys, jei vaikas nelanko Lopšelio-darželio:

7.1. dėl ligos;

7.2. Tėvų prašymu kasmetinių ir nemokamų jų atostogų metu;

7.3. per mokinių rudens, Kalėdų, žiemos, Velykų atostogas;

7.4. kitais nenumatytais atvejais, direktoriaus įsakymu (nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejais ir kt.);

7.5. paskelbus ekstremalią situaciją ir (ar) karantiną Lietuvos Respublikoje ar Šiaulių rajono savivaldybės teritorijoje, nustačius ypatingąją epideminę padėtį dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo viename ar keliuose administraciniuose teritoriniuose vienetuose, taip pat oro temperatūrai esant -20ºC ir žemesnei ar +30ºC ir aukštesnei oro temperatūrai ar įstaiga (grupė) laikinai uždaroma Šiaulių rajono savivaldybės tarybos ar jo įgalioto asmens sprendimu;

7.6. taikant infekcijų plitimą ribojantį režimą grupėje ar Lopšelyje-darželyje;

7.7. kai vienas iš Tėvų turi papildomų poilsio dienų per mėnesį, nes augina neįgalų vaiką iki 18 metų arba vaikus iki 12 metų;

7.8. vienam iš Tėvų, Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbus karantiną, dirbant nuotoliniu būdu.

8. Tėvai apie vaiko neatvykimą į grupę grupės mokytoją, dirbantį pagal priešmokyklinio ugdymo programą (toliau – Mokytojas) informuoja tą pačią dieną iki 9 val.

9. Pateisinimą patvirtinantys dokumentai ir jų pateikimo tvarka:

9.1. susirgus vaikui, Tėvai informuoja grupės Mokytoją, grupės Mokytojas fiksuoja pateiktą informaciją, atvykus vaikui po ligos Tėvai rašo prašymą;

9.2. prašymą 7.1–7.8 papunkčiuose nurodytais atvejais;

9.3. prašymai pateikiami grupės Mokytojui Šiaulių rajono savivaldybės tarybos patvirtintame Mokesčio už vaikų išlaikymą Šiaulių rajono savivaldybės ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėse tvarkos apraše nurodytais terminais. Mokytojas dokumentus pateikia sekretoriui paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

**III SKYRIUS**

**LANKOMUMO KONTROLĖS BŪDAI, KONTROLĘ VYKDANTYS ASMENYS, PREVENCINĖS PRIEMONĖS IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

10. Mokytojas kasdien iki 9.15 val. elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ pažymi į grupę atvykusius vaikus.

11. Jeigu vaikas 3 dienas nelanko grupės ir grupėje dirbantis Mokytojas nežino, kur jis yra (nepavyksta susisiekti su Tėvais), informuojama Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija, kurioje išsiaiškinamos nelankymo priežastys ir priimami tolimesni veiksmai.

12. Jeigu grupės nelanko vaikas, augantis socialinę riziką patiriančioje šeimoje, informuojamas šeimai priskirtas atvejo vadybininkas.

13. Jeigu vaikas be pateisinamos priežasties praleidžia 5 ir daugiau dienų per mėnesį, su Tėvais kalbasi grupės Mokytojas ir apie pokalbio rezultatus informuoja Lopšelio-darželio direktorių.

14. Nustačius, kad Tėvai neužtikrina vaiko reguliaraus Lopšelio-darželio lankymo ir / ar nebendradarbiauja su Lopšeliu-darželiu, sprendžiant vaiko nelankymo problemas, Lopšelis-darželis informuoja savivaldybės vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, nurodydamas problemą ir taikytas jos sprendimo priemones.

15. Jeigu vaikas nelanko priešmokyklinio ugdymo grupės daugiau nei 1 mėnesį dėl pateisinamų priežasčių (liga, išvykimas į užsienį ir kt.), jam organizuojamas nuotolinis ugdymas(is).

**IV SKYRIUS**

**DUOMENŲ APSKAITA IR TEIKIMAS**

16. Lopšelio-darželio direktorius įsakymu paskiria asmenį, atsakingą už Lopšelį-darželį nelankančių ir nelankyti linkusių vaikų apskaitą (toliau – Paskirtas asmuo).

17. Paskirtas asmuo:

17.1. pagal poreikį į NEMIS įrašo praėjusio mėnesio duomenis apie Lopšelio-darželio nelankančius priešmokyklinio amžiaus vaikus;

17.2. pagal poreikį el. paštu pateikia Švietimo skyriaus specialistui, atsakingam už priešmokyklinio ugdymo koordinavimą duomenis apie iš Lopšelio-darželio išvykusius priešmokyklinio amžiaus vaikus už praėjusį mėnesį pagal Mokinių registre suformuotą ataskaitos formą (Excel formatu);

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Su Aprašu pasirašytinai supažindinami Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, Tėvai.

19. Aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje.