

PATVIRTINTA
„Tėkmės“ mokyklos
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio mėn. 8 d.
įsakymu Nr. V.29

„TĖKMĖS“ MOKYKLOS UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. „Tėkmės“ mokyklos (toliau – Mokykla) ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Mokyklos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo ugdytinių lankomumo apskaitą, nelankymo dėl ligos ir kitų priežasčių pateisinimo tvarką, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, ugdymo dienų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis.

2. Aprašu siekiama užtikrinti darželio ir mokyklos ugdytinių mokymąsi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, nustatyti lankomumo apskaitos kriterijus, vykdyti ugdymo dienų nelankymo prevenciją.

II SKYRIUS UGDYTINIŲ LANKOMUMO APSKAITA IR TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BEI MOKYTOJŲ VEIKSMAI

3. „Tėkmės“ mokykla vykdo vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, kasdieninę ir kasmetinę lankomumo apskaitą.

4. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių lankomumas žymimas dienyne.

5. Pradinio ir pagrindinio ugdymo mokinių lankomumas žymimas dienyne.

6. Ugdytinių liga, tėvų kasmetinės bei moksleivių atostogos, tėvų papildomos poilsio dienos (kai šeima augina du ir daugiau vaikų iki 12 m. ar neįgalų vaiką iki 18 m.), nelaimingų atsitikimų šeimoje atvejai, oro temperatūra žemesnė negu -20°C ir ekstremalios situacijos bei įvykiai, yra ugdymo dienų pateisinimo priežastys, dėl kurių vaikai nelanko ugdymo įstaigos.

7. Tėvų (globėjų, rūpintojų) veiksmai / atsakomybės:

7.1. užtikrinti, kad pradinio ir pagrindinio ugdymo klasių mokiniai atvyktų į mokyklą 8:00 val;

7.2. užtikrinti, kad ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokiniai atvyktų į ugdymo įstaigą iki 9:00 val.

7.3. iki 9:00 val. ryto informuoti už grupę ar klasę atsakingus pedagogus apie ugdytinio neatvykimą ar vėlavimą, nurodant priežastis;

7.4. informaciją pateikia raštu (el. paštu ar žinute);

7.5. jeigu vaikas sirgo, atvykimo į Mokyklą dieną po ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) užpildo Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą „Pranešimas dėl vaiko ligos pateisinimo“ (1 priedas), pateiktą informaciją patvirtina savo parašu;

7.6. nelankytos ugdymo dienos dėl ligos laikomos nepateisintomis, jei vaiko tėvai nepasirašė „Pranešimo dėl vaiko ligos pateisinimo“ formos (1 priedas);

7.7. per mėnesį praleidus 20 darbo dienų ir jų nepateisinus, tėvai raštu informuojami ir kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį ir dalyvauja organizuojamuose susirinkimuose, pokalbiuose dėl vaiko lankomumo;

7.8. įstatymų numatytais atvejais tėvams (globėjams/rūpintojams), nuolat ir sistemingai vengiantiems vaikus pristatyti į įstaigą ir neužtikrinant lankomumo, pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

8. Už nurodytos informacijos apie ugdymo įstaigos nelankymo priežastis teisingumą atsako ją pateikęs asmuo (tėvai/rūpintojai/globėjai).

9. Pedagogų veiksmai:

9.1. neatvykus vaikui, gautus tėvų pranešimus (el. paštu, žinute) saugo iki einamųjų mokslo metų pabaigos.

9.3. lankomumo dienyne vaiko neatvykimą pažymi „n“ raide;

9.4. ugdytiniui neatvykus į Mokyklą ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

9.5. tėvams (globėjams, rūpintojams) nepateikus informacijos apie vaiko nelankymo priežastis daugiau kaip 5 darbo dienas, informuoja Mokyklos direktorių;

9.6. tėvams (globėjams, rūpintojams) nepateisinus vaiko nelankymo priežasčių daugiau kaip 20 nelankyto darbo dienų, informuoja Mokyklos direktorių ir kreipiasi į vaiko gerovės komisiją.

9.7. surenka iš tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus dėl kasmetinių tėvų (2 priedas) atostogų ir perduoda juos Mokyklos administratoriui. Prašymai saugomi mokinių bylose.

9.8. „Pranešimų dėl vaiko ligos pateisinimo“ formas (1 priedas) pateikia Mokyklos administratoriui;

10. Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiksmai:

10.1. renkami į neeilinius Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžius, į kuriuos gali būti kviečiamas vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinti daugiau nei 20 nelankyto ir nepateisintų ugdymo dienų. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) negali atvykti į posėdį, Mokyklos direktoriaus vardu pateikia laisvos formos paaiškinimą raštu;

10.2. apsvarsčiusi kiekvieną individualų atvejį ir išsiaiškinusi aplinkybes, teikia sprendimą dėl nelankyto ugdymo dienų per mėnesį pateisinimo ar nepateisinimo bei rekomendacijas įstaigos direktoriui dėl sprendimo išbraukti ugdytinį iš įstaigos sąrašų ir / ar kitų priemonių taikymo.

III SKYRIUS UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO KONTROLĖ

11. Pedagogai atsako už informacijos teisingumą, ugdytinių lankytinų dienų dienyne lankomumo apskaitą bei savalaikį tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, pranešimų registravimą ir pateikimą Mokyklos administratoriui.

12. Ugdymo dienų lankomumo kontrolę vykdo Ugdymo vadovas.

13. Ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) užtikrina punktualų ir reguliarių Mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo(si) klausimus.

14. Siekiant įtvirtinti tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę dėl neveikimo vaiko labui, jei nesilaikoma mokymo sutartyje ar šioje tvarkoje nustatytų susitarimų dėl vaikų lankomumo pateisinimo, Mokykla turi teisę kreiptis į švietimo įstaigą kuriojančias institucijas dėl vaiko teisių pažeidimo.

15. Ugdytinių tėvai operatyviai informuoja pedagogus apie gyvenamosios vietos, kontaktinio telefono numerio, elektroninio pašto pasikeitimus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Visi mokyklos pedagoginiai darbuotojai supažindinami su šiuo Aprašu ir su vėlesniais jo pakeitimais.

19. Aprašas viešai skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje www.tekmesmokykla.lt.

20. Tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su šiuo Aprašu susirinkimų, individualių pokalbių metu bei skelbiant viešai Mokyklos interneto svetainėje. Aprašo nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

21. Už aprašo vykdymą atsakingi pedagogai, specialistai, neformaliojo ugdymo mokytojai, administracija.

22. Aprašas gali būti keičiamas ir / ar papildomas Mokyklos bendruomenės nariams inicijavus raštu.

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas

„Tėkmės“ mokyklos
Direktoriui

PRANEŠIMAS DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO

20.... m. mėn.d.

Pabaisko mstl., Ukmergės r.

Pažymiu, kad mano sūnus / duktė.....
lankantis (-i)..... sirgo ir nelankė ugdymo įstaigos
nuo 20.... m. mėn.d. iki 20.... m. mėn.d.

Pagal gydytojo rekomendacijas prašyčiau iki 20.... m. mėn.d. atleisti nuo
fizinio krūvio.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

Parašas (tėvo (globėjo), abiejų tėvų vardu)

Tėkmės“ mokyklos ugdymo dienų Lankomumo
apskaitos tvarkos aprašo, patvirtinto direktoriaus 2023
m. rugpjūčio mėn. 8 d. įsakymu Nr. V.29

2 priedas

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, el. paštas

„Tėkmės“ mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL ĮSTAIGOS NELANKYMO TĖVŲ ATOSTOGŲ METU**

20.... m. mėn.d.

Pabaisko mstl., Ukmergės r.

Mano sūnus / dukra _____,
(vardas, pavardė)

lankantis _____ grupę/klasę, nelankys ugdymo įstaigos nuo _____

iki _____, šeimos atostogų metu.

(Parašas)

Tėvas (globėjas), abiejų tėvų vardu