PATVIRTINTA
Rokiškio r. Obelių gimnazijos
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-162

# ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Obelių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus (toliau – Skyriaus) ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo dienų praleidimo priežastis, pateisinamą ugdymo dienų skaičių, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, ugdymo dienų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis. Aprašas įsigalioja nuo 2022 m. rugsėjo 1 dienos.

2. Pagal įsigaliojusius teisės aktus, vaikų tėvams nebeišduodama medicininės pažymos forma Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo įstaigą“, pagal kurią, anksčiau buvo pateisinamos vaiko praleistos ugdymo dienos dėl ligos (pakeitimas patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568).

3. Aprašas parengtas atsižvelgiant į 2022 m. gegužės 27 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-134 patvirtintą, Mokesčio už vaikų išlaikymą Rokiškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašą.

## II SKYRIUS
## VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

4. Už Obelių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio skyriaus lankymą atsakingi tėvai (globėjai / rūpintojai).

5. Lankomumas fiksuojamas kiekvieną dieną elektoriniame dienyne „Mūsų darželis“ .

6. Vaikų, ugdomų pagal privalomą priešmokyklinio ugdymo programą, lankomų ugdymo valandų skaičius turi būti ne mažesnis nei 620 val. per programos vykdymo laikotarpį nuo rugsėjo mėnesio iki metų birželio mėnesio.

7. Tėvai (globėjai / rūpintojai) ryte, iki 8.20 val., praneša apie vaiko neatvykimą ir neatvykimo priežastį grupės ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojui.

8. Apie vaiko atvykimą po ligos ar kitų nelankymo priežasčių, tėvai (globėjai / rūpintojai) informuoja grupės mokytoją prieš vieną dieną iki lankymo pradžios, iki 14 val., tam, kad būtų užtikrintas pusryčių porcijų skaičiaus apskaičiavimas.

9. Kilus neaiškumui dėl vaiko neatvykimo, grupės ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojas gali kreiptis į Skyriaus Vaiko gerovės komisiją.

10. Skyriaus Vaiko gerovės komisija, apsvarsčiusi individualų atvejį dėl praleistų ugdymo dienų, teikia sprendimą Rokiškio r. Obelių gimnazijos direktoriui dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo / nepateisinimo.

11. Vienas iš tėvų (globėjų / rūpintojų) gali būti kviečiamas į Skyriaus Vaiko gerovės komisijos posėdį paaiškinti praleistų ugdymo dienų priežastis. Kitu atveju gali pateikti paaiškinimą raštu arba atsiųsti skenuotą el. paštu: obeliu.skyrius@ogimnazija.lt

## III SKYRIUS
## PATEISINIMĄ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI IR JŲ PATEIKIMO TVARKA

12. Neatvykus į Skyrių dėl ligos, tėvai (globėjai / rūpintojai) raštu pateikia prašymą „Dėl nelankytų dienų pateisinimo vaiko ligos metu“ (Priedas Nr. 1). Neatvykus dėl kitų pateisinamų priežasčių, pateikiamas prašymas „Dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo“ (Priedas Nr. 2).

12.1. Užpildyta prašymo forma pateikiama grupės ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojui, arba skenuotą el. paštu.: obeliu.mokykla@ogimnazija.lt

12.2. Grupės mokytojas perduoda šį prašymą Skyriaus vedėjui, ir jį užregistruoja.

12.3. Prašymą tėvai (globėjai / rūpintojai) pateikia grupės mokytojui pirmą dieną atvykus po vaiko ligos.

13. Jeigu vaiko liga tęsiasi ir persikelia į kitą mėnesį, prašymą „Dėl nelankytų dienų pateisinimo vaiko ligos metu“ (Priedas Nr. 1) tėvai turi parašyti ir pateikti grupės mokytojui paskutinę einamojo mėnesio ugdymo dieną (pateisinant einamojo mėnesio praleistas dienas dėl ligos).

14. Kito mėnesio praleistas ugdymo dienas, prašymą parašyti – pirmą dieną atvykus į ugdymo įstaigą po ligos.

15. Tėvams (globėjams / rūpintojams) nepateikus prašymo ar reikiamų dokumentų, pateisinančių praleistas dienas dėl vaiko ligos ar kitų priežasčių Apraše nurodytais terminais, nelankytos dienos laikomos nepateisintomis.

## IV SKYRIUS
## UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO KONTROLĖ

19. Grupių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai atsakingi už tėvų pateiktų prašymų pateikimą Rokiškio r. Obelių gimnazijos Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus vedėjui užregistruoti, kartu su grupės vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščiu pasibaigus einamajam mėnesiui.

20. Skyriaus Vaiko gerovės komisijos nariai bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (kitais teisėtais atstovais), teikia informaciją ir pagalbą jiems rūpimais klausimais.

21. Ugdymo dienų lankomumo kontrolę ir apskaitą vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus vedėja.

## V SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašas gali būti koreguojamas ir tikslinamas, atsižvelgiant į įstaigos bendruomenės pastebėjimus.

23.Tėvai (globėjai / rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai, jis skelbiamas viešai Skyriaus interneto svetainėje adresu https://www.obeliuld.lt/

_____

Rokiškio r. Obelių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo priedas Nr. 1

_____

(Tėvų / globėjų vardas, pavardė)

_____

(Gyvenamosios. vietos adresas, el. paštas, tel. Nr.)

Rokiškio r. Obelių gimnazijos
Direktorei Neringai Ragelienei

**PRAŠYMAS**
**DĖL NELANKYTŲ DIENŲ PATEISINIMO VAIKO LIGOS METU**

_____
(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus / dukros (globotinio, –ės) _____
(vaiko vardas, pavardė)

_____
(grupės pavadinimas)

nelankytas dienas Obelių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriuje

**dėl ligos** _____
(data)

**laikotarpiu nuo** mėnesio dienos **iki**

_____ mėnesio_____dienos.

**Tvirtinu, kad pateikiu teisingą informaciją ir prisiimu atsakomybę už tikslios ir teisingos informacijos pateikimą.**

_____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Rokiškio r. Obelių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo priedas Nr.2

_____

(Tėvų / globėjų vardas, pavardė)

_____

(Gyvenamosios vietos adresas, el. paštas, tel. Nr.)

Rokiškio r. Obelių gimnazijos
Direktorei Neringai Ragelienei

**PRAŠYMAS**
**DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

_____
(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus / dukros (globotinio –ės)_____
(vaiko vardas, pavardė)

_____

(grupės pavadinimas)

praleistas ugdymo dienas, nes_____

_____

_____

_____

(priežastis)

_____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)