PATVIRTINTA
Panevėžio lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriaus 2026 m. kovo 5 d.
įsakymu Nr. V.1.6/14

PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“ PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS BEI ĮSTAIGOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – Įstaiga) priešmokyklinio ugdymo dienų lankomumo apskaitos bei įstaigos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja priešmokyklinio ugdymo vaikų lankomumo (ugdymo dienų) apskaitos vykdymą, praleidimų fiksavimo, pateisinimo ir informavimo tvarką, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą, kai vaikas sistemingai nelanko įstaigos ir atsakomybes bei bendradarbiavimo principais su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir institucijomis.

2. Tvarkos aprašu siekiama:

2.1. užtikrinti palankias asmenybės raidos ir ugdymo sąlygas, padedant priešmokyklinio amžiaus vaikams pasirengti sėkmingam mokymuisi mokykloje.

2.2. nustatyti vaikų lankomumo apskaitos kriterijus Įstaigoje;

2.3. vykdyti ugdymo dienų Įstaigoje nelankymo stebėseną ir prevenciją.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

3.1. Įstaigos nelankantis ugdytinis – ugdytinis, **be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs 50 procentų** ar daugiau ugdymo dienų;

3.2. Vaiko gerovės komisija – komisija, organizuojanti ir koordinuojanti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir atliekanti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

3.3. Prevencija – tai priemonės, kuriomis siekiama užkirsti kelią socialinės rizikos veiksniams dar prieš susiduriant su jais.

4. Priešmokyklinio ugdymo dienų lankomumo apskaitos bei įstaigos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu 1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489 (suvestinė redakcija nuo 2026-01-01 iki 2026-08-31), Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. Nr. V-1269, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-1106, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. liepos 4 d. Nr. ISAK-2008 (suvestinė redakcija nuo 2022 m. rugsėjo 1 d.), Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, patvirtintu 1996 m. kovo 14 d. Nr. I- 1234 (suvestinė redakcija nuo 2025-08-01 iki 2026-04-30), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 (suvestinė redakcija nuo 2023-04-01), Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 (suvestinė redakcija nuo 2020-03-18) ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

II SKYRIUS
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO VAIKŲ LANKOMUMO (UGDYMO DIENŲ) APSKAITOS VYKDYMO, PRALEIDIMŲ FIKSAVIMO, PATEISINIMO IR INFORMAVIMO TVARKA

5. Priešmokyklinis ugdymas teikiamas vadovaujantis Vaikų priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimu Nr. 1-82 „Dėl Vaikų priėmimo į Panevėžio miesto savivaldybės ikimokyklinio ugdymo mokyklų grupes ugdytis pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo ir savivaldybės tarybos sprendimų pripažinimo netekusiais galios“.

6. Tėvai pasirašę priešmokyklinio ugdymo sutartį **privalo** užtikrinti vaiko kasdienį punktualų ir reguliarų įstaigos lankymą (išskyrus ligos, vizito pas gydytoją ar kitus svarbius atvejus).

7. Apie neatvykimą tėvai informuoja grupės mokytoją tą pačią dieną iki 9 val. per Dienyną, telefonu ar el. paštu.

8. Įstaigos ugdymo dienų lankomumas žymimas kiekvieną dieną elektroninio dienyno www. mūsųdarželis.lt sistemoje (toliau – Dienyne) vadovaujantis Dienyno tvarkymo nuostatomis.

9. Už kasdienį lankomumo apskaitos vykdymą atsako priešmokyklinio ugdymo mokytojas(-ai).

10. **Praleistos ugdymo dienos laikomos pateisintomis** ir jų praleidimas pateisinamas **tėvams informavus** dėl:

10.1. mokinio ligos, vizito pas gydytoją bei dėl kitų svarbių priežasčių (artimųjų mirties ir pan.).

10.2. gydymo sanatorijoje, iš anksto informuojant apie išvykimą nurodant gydymo laikotarpį.

11. Praleistos dienos lankomumo žiniaraštyje žymimos raide „pN“ (t. y. nelankyta pateisinta diena).

12. Be priežasties praleistas ugdymo dienas (daugiau kaip 50 procentų per mėnesį) fiksuoja priešmokyklinės grupės mokytojos ir pateikia informaciją įstaigos vadovui.

13. Įstaigos vadovas inicijuoja Vaiko gerovės komisijos (toliau-VGK) tolimesnę situacijos analizę, kuri organizuoja tolimesnius pagalbos ir prevencijos veiksmus.

III SKYRIUS
PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ TAIKYMAS IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

14. Siekiant užtikrinti reguliarų priešmokyklinio ugdymo vaikų lankomumą, Įstaigoje taikomos prevencinės priemonės ir organizuojama pagalba vaikui bei jo tėvams (globėjams, rūpintojams).

15. Pastebėjus, kad vaikas be pateisinamos priežasties praleidžia ugdymo dienas, grupės mokytojas ar kitas atsakingas darbuotojas:

15.1. susisiekia su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais).

15.2. išsiaiškina nelankymo priežastis.

15.3 informuoja apie privalomą priešmokyklinio ugdymo lankymą.

16. Jei vaikas sistemingai nelanko Įstaigos:

16.1 informuojamas Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

16.2 organizuojamas pokalbis su tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos specialistais ir reikalui esant su įstaigos VGK.

16.3. išskirtinais atvejais informuojamos atsakingos institucijos (Panevėžio vaiko teisių tarnyba, Panevėžio socialinių paslaugų centras ir pan.).

17. Įstaigos administracija:

17.1. informacinėje sistemoje NEMIS teikia informaciją apie įstaigos nelankančius vaikus.

17.2. paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo dienų lankomumo apskaitą ir kaupti bei tvarkyti duomenis informacinėje sistemoje NEMIS, pateikiant vaikų per mėnesį praleistų dienų skaičių ir nelankymo priežastį.

17.3. paskelbia pokalbio (-ių) su Įstaigos nelankančio vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) datą (-as), Įstaigos atstovo, dalyvavusio pokalbyje, vardą, pavardę ir pareigų pavadinimą, pokalbio dalyvį (-ius) (tėvas, motina, globėjas, rūpintojas) mokyklos nelankymo priežastį (-is), pastabą (-as).

17.4. užtikrina švietimo pagalbos teikimą.

17.5. siekdama gerinti mokinių ugdymo dienų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Įstaigos ir miesto Vaiko gerovės komisijomis.

18. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko dalyvavimo priešmokyklinio ugdymo programoje ir bendradarbiavimo su Įstaiga, informacija gali būti perduodama atsakingoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Įstaiga:

19.1 išnaudojusi visas švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo; esant poreikiui vaikui ir jo šeimai gauti kompleksinę pagalbą, kreipiasi į savivaldybės įstaigą, kuriai savivaldybė suteikė įgaliojimus teikti socialines paslaugas šeimoms ir koordinuoti atvejo vadybos procesą, su prašymu paskirti atvejo vadybininką;

19.2 bendradarbiauja (keičiasi informacija) su savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytoju, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokyklos nelankančių mokinių mokyklos nelankymo priežastis;

19.3 įvertina, ar vaikų įstaigos nelankymas yra sietinas su galimai pažeidžiamomis vaiko teisėmis (pvz., jei vaiko nelankymo atvejis susijęs su vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigų nevykdymu ar netinkamu vykdymu, nebendradarbiavimu su įstaiga, siekiant užtikrinti geriausius vaiko interesus, bei kitais atvejais, kai manytina, kad pažeidžiamos vaiko teisės);

19.4 turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti) perduoda vaiko gyvenamosios vietos Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAĮT) teritoriniam padaliniui, policijai.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Įstaiga užtikrina Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą.

21. Tvarkos aprašas skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje.

22. Informacija dėl vaikų praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo ugdyme pateisinimo, nekaupiama.

23. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ir Mokytojai su Tvarkos aprašu supažindinami Dienyne.

.