



**KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS 2020 M.
RUGSĖJO 11 D. ĮSAKYMO NR. V1-138 „DĖL SALANTŲ GIMNAZIJOS
IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS „RASA“ UGDYTINIŲ LANKOMUMO
APSKAITOS IR NELANKYMO DĖL LIGOS PATEISINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. rugsėjo 25 d. Nr. V1-292
Salantai

Vadovaudamasi Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatais, patvirtintais Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2006 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T2-195 (Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. sprendimo Nr. T2-187 redakcija) Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2006 m. liepos 27 d. sprendimo Nr. T2-195 „Dėl Kretingos rajono Salantų vidurinės mokyklos tipo pakeitimo ir Kretingos rajono Salantų gimnazijos nuostatų tvirtinimo“, atsižvelgdama į elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ sistemos atnaujinimus:

1. P a k e i č i u Salantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Rasa“ ugdytinių lankomumo apskaitos ir nelankymo dėl ligos pateisinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kretingos rajono Salantų gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V1-138 „Dėl Salantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Rasa“ ugdytinių lankomumo apskaitos ir nelankymo dėl ligos pateisinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, II skyrių ir išdėstau taip:

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

3. Ugdytinių lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ meniu skyriuje „Lankomumas“, Mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka.

4. Tėvų (globėjų, rūpintojų) veiksmai susirgus ugdytiniui ir negalint atvykti į Mokyklą:

4.1. susirgimo dieną iki 9.00 val. ryto informuoja grupės mokytoją (telefono skambučiu, žinute ar atvykus į Mokyklą) apie vaiko neatvykimą arba elektroniniu būdu el. dienyno „Mūsų darželis“ pradžios lange, kortelėje pavadinimu „Ar jūsų vaikas atvyks į darželį / mokyklą?“, pasirenka funkciją „Atvyks“ arba „Neatvyks“ į įstaigą ir taip pažymi savo vaiko lankomumą patys. Tai tiesiogiai matoma grupės mokytojui.

5. Mokytojo veiksmai:

5.1. iki 9.15 val. atsidaręs meniu skiltyje „Lankomumas“, jau susikūrusioje dienoje pažymi vaikus, kurių nepažymėjo tėveliai ir išsaugo lankomumą.

6. Tėveliai (rūpintojai, globėjai) Mokyklos lankymo praleistas dienas gali:

6.1. pateisinti elektroniniu būdu prisijungę prie el. sistemos „Mūsų darželis“. Pradžios lange kortelėje „Norite iš karto pateisinti praleistas dienas?“ arba Meniu skiltyje pasirinkus skyrių „Ugdymo informacija“, skyrių „Lankomumas“.

6.2. nesant galimybės pateisinti el. būdu, pateisinti užpildant dokumentą „Prašymas dėl Kretingos rajono Salantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Rasa“ nelankymo“ (1 priedą arba 2 priedą):

6.2.1. dėl Mokyklos nelankymo ne daugiau nei 10 darbo dienų pildo 1 priedą;

6.2.2. dėl Mokyklos nelankymo daugiau nei 10 darbo dienų pildo 2 priedą.

7. Ugdytinio neatvykimas į Mokyklą dėl ligos pateisinamas šiais atvejais ir elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštyje raidę n ištaisant į p:

7.1. jei ugdytinis neatvyko ne mažiau kaip tris ugdymo dienas iš eilės (išskyrus, jei vaikas susirgo penktadienį ir sirgo savaitgalį, susirgo savaitgalį ir dar sirgo pirmadienį);

7.2. jei tėvai (globėjai, rūpintojai) atliko visus šiame Apraše nustatytus veiksmus (elektroniniu būdu pateisino patys, informavo žodiniu būdu, užpildė dokumentą „Nelankymo prašymas“).

8. Už pateikiamos informacijos teisingumą atsako ją pateikiantis asmuo.

9. Grupių mokytojai, tėvų pateiktą informaciją dėl nelankytų dienų pateisinimo (popierinį variantą), kaupia, sutikrina ir mėnesio pabaigoje pristato kartu su vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščiu vyriausiajam buhalterii.

10. Vyriausiasis buhalteris, gavęs iš grupių mokytojų sutikrintus, pasirašytus vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščius ir nelankytų dienų dėl ligos pateisinimo dokumentus, sega juos į bylą ir saugo iki kitų mokslo metų pabaigos.

11. Vyriausiasis buhalteris pagal vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščius apskaičiuoja atlyginimą už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą ir el. būdu išsiunčia tėvams mokėjimo nurodymus.“

2. P a v e d u Daivai Pučkorienei, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, supažindinti mokytojus ir kitus darbuotojus, atsakingus už vaikų lankomumo apskaitą, su Salantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Rasa“ ugdytinių lankomumo apskaitos ir nelankymo dėl ligos pateisinimo tvarkos aprašo pakeitimu.

Direktorė

Aušra Zebitienė

Susipažinau

Daiva Pučkoriene

2024-09-25