

PATVIRTINTA
Kretingos r. Kūlupėnų Motiejaus
Valančiaus pagrindinės mokyklos
direktorius 2023 m. lapkričio 9 d. įsakymu
Nr. V1-109

KRETINGOS R. KŪLUPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos r. Kūlupėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos mokinių praleistų pamokų ir mokymosi dienų pateisinimo galimybes, lankomumo fiksavimą ir apskaitą, atsakingų asmenų funkcijas, priemones lankomumui užtikrinti.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Kretingos r. Kūlupėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos vidaus darbo taisyklėmis, Mokyklos mokymo sutartimi.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, kuris be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžia pavienes pamokas;

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyksta į Mokyklą, praleidžia daugiau kaip pusę pamokų ar mokymuisi skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II. SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ IR MOKYMOSI DIENŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS, LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

4. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne Mano dienynas (toliau – el. dienyne).

5. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimas „p“.

6. Mokinio neatvykimas į Mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti tėvai (globėjai, rūpintojai) (toliau – Tėvai);

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei Tėvai el. dienyne informuoja klasės auklėtoją ir atsiunčia patvirtinimą, kad lankėsi pas gydytoją iš E. sveikatos paskyros (kaip tai padaryti informaciją galima rasti <https://shorturl.at/etFM6>);

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių:

6.2.1. Tėvai gali pateisinti ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį;

6.2.2. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei Tėvai el. dienyne informuoja klasės auklėtoją ir/ar pateikia priežastis pagrindžiančių dokumentų kopijas;

6.2.3. Mokykla gali pateisinti 5 pavienes pamokas per pusmetį, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, jei Tėvai el. dienyne informuoja klasės auklėtoją ir nurodo priežastis;

6.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

6.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje, klasių auklėtojų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose ir/ar kitame ugdomajame renginyje. Jei renginį organizuoja ne Mokykla, o kita institucija ar įstaiga, mokinio Tėvai dėl dalyvavimo renginyje Mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą, dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.5. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., Kretingos rajono pedagoginę psichologinę tarnybą, Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Kretingos rajone (toliau – VT skyrių), teismą ir kt.);

6.6. mokiniui susirgus ar patyrus traumą Mokykloje.

7. Tėvai pateisina Aprašo 6.1.1. papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, mokymosi dienas ir/ar nedalyvavimą pamokoje(-ose) klasės auklėtojai pateikdami popierinį prašymą, laišką el. dienyne arba informuodami SMS žinute telefonu (toliau – Sutartu būdu).

8. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese (įskaitant fizinio ugdymo bei šokio pamokas).

9. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo bei šokio pamokose atleidžiamas, kai fizinio ugdymo ir šokio mokytojai atneša:

9.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9.2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą, kuriame nurodomos nedalyvavimo pamokoje priežastys (ne daugiau kaip 2 kartus per mėnesį).

10. Aprašo 7 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Aprašo 6.1. papunktyje nustatytą dienų skaičių bei nesilaikant 7 ir 8 punktų nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III. SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio atsakomybė:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;

11.2. pamokų metu mokinys negali lankyti neformaliojo švietimo užsiėmimų kitose įstaigose;

11.3. blogai pasijutęs mokinys kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės auklėtoją, socialinį pedagogą ar administracijos atstovą), kuris

prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.4. mokinys, per pusmetį praleidęs 50 proc. dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Mokyklos galimybes konsultuoja mokinius.

12. **Mokinių Tėvai:**

12.1. atsako už savo vaiko pamokų lankomumą;

12.2. užtikrina savo vaiko punctualų ir reguliarų pamokų lankymą;

12.3. iki pamokų pradžios arba pirmą vaiko neatvykimo į Mokyklą dieną ne vėliau kaip iki pamokų pabaigos, apie mokinio neatvykimo į Mokyklą priežastis informuoja klasės auklėtoją Sutartu būdu;

12.4. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti iš Mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės auklėtoją Sutartu būdu, nurodydami išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

12.5. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą Mokyklos direktoriui bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

12.6. praleistas mokinio pamokas teisina, vadovaudamiesi Aprašo 7–10 punktais.

12.7. iškilus lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, Mokyklos vadovais bei bendradarbiauja su specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

12.8. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

12.9. atsako į klasės auklėtojo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu el. dienyne;

12.10. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu vaiko apsilankymo pas gydytojus arba asmeninių reikalų tvarkymo;

12.11. užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių nepraleis daugiau nei 6 mokymosi dienas per mokslo metus;

12.12. šiuo Aprašu informuojama, kad:

12.12.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1–3 d.;

12.12.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, VT skyrių.

13. **Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas** blogai pasijutusį mokinį po apžiūros atleidžia nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo, ir informuoja klasės auklėtoją el. dienyne.

14. **Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:**

14.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą:

14.1.1. pradinio ugdymo mokytojai iki pirmos pamokos pabaigos el. dienyne pažymi neatvykusius į Mokyklą mokinius;

14.1.2. dalykų mokytojai kiekvieną pamoką iki pamokos pabaigos el. dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius;

14.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės auklėtoją ir mokinio Tėvus laišku el. dienyne.

15. Klasės auklėtojas:

15.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio Tėvų pateiktus pamokas pateisinančius dokumentus (informaciją el. dienyne ar mobiliajame įrenginyje esančias žinutes);

15.2. bendradarbiauja su auklėjamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

15.3. mokiniui neatvykus į Mokyklą (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša) tą pačią dieną informuoja mokinio Tėvus ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Mokyklos administraciją;

15.4. mokiniui išvykus iš pamokos(-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar apie nedalyvavimą dalyje pamokos, tą pačią dieną informuoja mokinio Tėvus;

15.5. mokinių praleistų pamokų pateisinimą el. dienyne fiksuoja per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

15.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei kartojasi pamokų nelankymo ar praleidinėjimo atvejai. Kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia Tėvus į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdžius;

15.7. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie mokinių praleistų pamokų priežastis bei taikytas prevencinio poveikio priemones;

15.8. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių Tėvų susirinkimuose.

15.9. Socialinis pedagogas:

15.9.1. analizuoja lankomumo ataskaitas ir informaciją apie pamokas nelankančią mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

15.9.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

15.9.3. inicijuoja Pamokų nelankančio mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas ir jos yra nepateisinamos, svarstymą VGK, dalyvaujant Tėvams;

15.9.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis bei jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones;

15.9.5. teikia informaciją NEMIS informacinėje sistemoje apie Mokyklos nelankančius mokinius (iki 16 metų amžiaus);

15.9.6. rengia dokumentus policijai, VT skyriui ar Kretingos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems Mokyklos;

15.10. Psichologas:

15.10.1. rekomenduoja klasės auklėtojams, dalykų mokytojams ir Mokyklos mokinių Tėvams lankomumo problemų sprendimo būdus;

15.10.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar el. dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir Mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja VGK veikloje;

16.2. gavęs lankomumo atskaitas ar informaciją apie pamokų nelankančių mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą bei individualiai dirba su mokiniu bei jo šeima;

16.3. inicijuoja pagalbos mokiniui teikimo procesą;

16.4. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės auklėtoju, pamokų nelankančiu mokiniu ir jų Tėvais;

17. VGK:

17.1. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Kretingos rajono savivaldybės administracijos VGK, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Kretingos rajono švietimo centro pedagoginės psichologinės pagalbos skyriumi, kitais socialiniais partneriais;

17.2. teikia siūlymus klasės auklėtojams, mokinių Tėvams dėl mokinių, nelankančių pamokų be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

17.3. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Kretingos rajono savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

IV. SKYRIUS PRIEMONĖS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

18. Mokykloje stebimas mokinių pamokų lankymas, analizuojamos Mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl Mokyklos lankymo gerinimo.

19. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 6.1 ir 6.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų priežasčių nelankyti Mokyklos (pamokų), klasės auklėtojas įspėja mokinį ir mokinio Tėvus bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 20–23 punktuose nustatytus galimus Mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

20. Jei mokinys per einamuosius mokslo metus pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtį, mokinio Mokyklos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti Mokyklos VGK.

21. Jei mokinys po Mokyklos VGK posėdžio toliau nevykdo mokinio pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, Mokyklos vadovas VGK siūlymu kreipiasi raštu į Kretingos rajono savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo.

22. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, raštu kreipiasi į VT skyrių dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir/ar poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

23. Jei mokinys nelankė Mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, Mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į Kretingos rajono savivaldybės VGK su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

24. Mokiniai, per pusmetį/mokslo metus nepraleidę nei vienos pamokos, apdovanojami padėkos raštais.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

26. Tėvai su Aprašu supažindinami el. dienyno pagalba.

27. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

28. Mokykla nekaupia pranešimų ir informacijos, kurią Tėvai pateikia iš E. sveikatos paskyros, dėl apsilankymo pas gydytoją.

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