

PATVIRTINTA

Veprių mokyklos-daugiafunkcio centro
direktoriaus 2023 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. V-164

VEPRIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veprių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau – mokiniai):

- 1.1. praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes;
- 1.2. informavimo apie neatvykimą į Mokyklą laiką ir būdus;
- 1.3. prevencinius veiksmus, siekiant užtikrinti punctualų ir reguliary mokyklos lankymą;
- 1.4. praleistų pamokų/ mokyklos nelankymo apskaitą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 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“ ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. 13-1499 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas Ukmergės rajono savivaldybės mokyklose, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Mokyklos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

4. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

4.1. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs daugiau kaip 50 procentų pamokų;

4.2. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes pamokas;

5. Kitos Tvarkos apraše naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

6. Mokyklos (pamokų, neformaliojo švietimo ir kitų ugdomųjų veiklų) lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienynė (toliau – Dienynas) vadovaujantis elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

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

7.1. **mokinio ligos ar apsilankymo pas gydytoją:**

7.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;

7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Faktui apie mokinio apsilankymą sveikatos priežiūros įstaigoje patvirtinti naudojama informacija, suformuota prisijungus prie elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (ESPBI) paciento paskyros išsaugant ekrano nuotrauką.

7.2. **kitų asmeninių priežasčių**, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos:

7.2.1. ugdymo procesą organizuojant pusmečiais – ne daugiau nei 3 mokymosi dienos arba ne daugiau kaip 15 pavienių pamokų per pusmetį;

7.2.2. Mokykla gali pateisinti pavienės pamokas, kuriose mokins nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis;

7.3. **dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą:**

7.3.1. švietimo pagalbos tarnybą;

7.3.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos įgaliotą teritorinį skyrį;

7.3.3. policijos komisariatą;

7.3.4. teismą ir kt.

7.4. **dėl kitų svarbių priežasčių:**

7.4.1. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje;

7.4.2. ypač nepalankių oro sąlygų (audros, liūtis, uragano, šalčio, karščio ar pan.);

7.4.3. autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

7.4.4. dėl mokinio atstovavimo mokyklai, rajonui ar šaliai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ar kituose renginiuose (atsižvelgiant į tai patvirtinantį dokumentą);

7.4.5. dėl artimųjų mirties ar kitų itin svarbių priežasčių (prieš tai informavus klasės vadovą).

8. Mokinys, per pusmetį praleidęs $\frac{1}{2}$ dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir, neišlaikęs įskaitos iš praleisto kurso, yra neatestuojamas. Įskaitą mokinys laiko Mokyklos nurodytu laiku. Apie įskaitos organizavimą iš anksto informuojami nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)/ pilnametis mokinys.

9. Mokinio neatvykimą į Mokyklą, nedalyvavimą pamokoje (ar jos dalyje), numatytą Tvarkos aprašo 7 punkte (neviršijant 7.1.1. ir 7.2.1 papunkčiuose nustatyto dienų skaičiaus), pateisina klasės vadovas.

10. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)/ pilnametis mokinys informaciją apie neatvykimo į mokyklą arba nedalyvavimo pamokoje priežastis, numatytas Tvarkos aprašo 7 punkte, pateikia klasės vadovui tokiais būdais:

10.1. laišku elektroniniame dienyne;

10.2. elektroniniu laišku;

10.3. telefono žinute ar skambučiu klasės auklėtojiui.

III SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI IR MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITA

11. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)/ pilnametis mokinys apie negalėjimą atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje privalo pranešti klasės vadovui (ir nurodyti to priežastį) Tvarkos aprašo 10 punkte numatytu būdu **iki tos dienos pamokų pradžios**, esant objektyvioms priežastims – **ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos**

12. Mokytojai:

12.1. ne vėliau kaip **iki pamokos pabaigos** fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje;

12.2. paaiškėjus, kad mokinys yra Mokykloje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą.

12.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Mokyklos nelankymo apskaitos bei prevencijos priemonių taikymo klausimais.

13. Klasės vadovas:

13.1. mokiniui neatvykus į mokyklą, apie tai **tą pačią dieną** praneša tėvams (globėjams, rūpintojams), išsiaiškina nedalyvavimo pamokose priežastis, o apie tai informuoja socialinį pedagogą ar mokyklos administraciją;

13.2. praleistas pamokas, gavęs informaciją iš tėvų (globėjų, rūpintojų)/ pilnamečio mokinio, teisinga elektroniniame dienyne tą pačią dieną;

13.3. rengia ir teikia ataskaitas Mokyklos socialiniam pedagogui apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencines priemones per mėnesį;

13.4. pasibaigus mėnesiui su ataskaita apie mokinių lankomumą ir taikytas prevencines priemones supažindina (pagal poreikį) socialinį pedagogą, dalykų mokytojus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

13.5. individualiai dirba su pamokų (Mokyklos) nelankančiais ar į jas vėluojančiais mokiniiais, kartu su jų tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidimo priežastis.

14. Mokyklos socialinis pedagogas:

14.1. sistemingai, bet ne rečiau kaip kartą per dvi savaites, analizuoja mokinių pamokų (Mokyklos) lankomumą, jų praleidimo priežastis;

14.2. kiekvieno mėnesio pabaigoje su klasių vadovais aptaria klasės mėnesio pamokų lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

14.3. Inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties **per mėnesį** praleidusio daugiau nei **15 pamokų**, svarstymą Mokyklos vaiko gerovės komisijoje;

14.4. Mokyklos vaiko gerovės komisijos pirmininko ar mokyklos vadovo pavedimu teikia informaciją apie mokinį, nelankančią pamokų (Mokyklos);

14.5. **kiekvieno mėnesio pradžioje** surenka informaciją apie mokinius, **per mėnesį be pateisinamos priežasties** praleidusius **30 ir daugiau pamokų**. Susistemintą informaciją pateikia **Švietimo pagalbos tarnybai iki einamojo mėnesio 5 dienos**;

14.6. du kartus per mokslo metus (**sausio 5 d. ir birželio 27 d.**) pateikia statistinius duomenis apie pamokų lankomumą Švietimo pagalbos tarnybai pagal priede pateiktą 1 lentelės formą (pridedama).

15. Mokyklos direktorius:

15.1. bendradarbiauja su Mokyklos ir rajono Vaiko gerovės komisijomis, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos švietimo padaliniu (toliau – Švietimo padalinys), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Ukmergės švietimo pagalbos tarnyba, Ukmergės socialinių paslaugų centru ir kitais socialiniais partneriais;

15.2. užtikrina Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (toliau – NEMIS) nuostatuose nustatytų funkcijų vykdymą ir paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis;

15.3. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokinys be pateisinamos priežasties **per mėnesį** praleido daugiau nei **50 procentų** pamokų.

15.4. užtikrina, kad NEMIS būtų įrašyti mokiniai, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidę daugiau nei 50 procentų pamokų;

15.5. vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

15.6. turėdamas 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, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos poveikio (pvz., administracinės atsakomybės) priemonių taikymo;

15.7. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, o Mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, priima sprendimą dėl kreipimosi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;

15.8. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

15.9. užtikrina šio Tvarcos aprašo įgyvendinimą Mokykloje.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba.

17. Mokyklos vadovas, reglamentuodamas lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydamas ar keisdamas mokymo sutartis, vadovaujasi Mokyklos Tvarkos aprašu.

18. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

19. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka klasės auklėtojai supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), direktorius – mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis.

20. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.
