PATVIRTINTA

Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio

mokyklos direktorės

2023 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr.V - 130

**JONAVOS R. KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau-Aprašas) reglamentuoja mokinių lankomumo Mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones, praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus, užtikrinant punktualų ir reguliarų Mokyklos lankymą, administracijos, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigas.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių Mokyklos lankomumą, sukuriant sistemą, kurios metu operatyviai ir sklandžiai bendradarbiautų mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), švietimo pagalbos specialistai, švietimo įstaigų vadovai, mokyklos bendruomenė ir kitos institucijos, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. Mokyklos nelankymas 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. Aprašas parengtas vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų. Apie jį duomenys perduodami į Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę NEMIS sistemą.

5.2. **Mokyklos nelankyti linkęs mokinys –** mokinys, įregistruotas Mokinių registre**,** tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 10 iki 49 proc. pamokų.

5.3. **Nedalyvavimas pamokos dalyje** – kai mokinys išeina iš pamokos 15 min. anksčiau arba į ją pavėluoja 15 min. ir situacija elektroniniame dienyne fiksuojama „n“ žymėjimu.

5.3. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis ir pateisinantis praleistų pamokų/ugdymo dienų skaičių ir priežastis, kurį mokyklai pateikia tėvai (globėjai, rūpintojai). Pateisinimas pateikiamas ne vėliau kaip trečią darbo dieną po grįžimo į mokyklą, išskyrus Aprašo 7.5. papunktyje nurodytoms priežastims pateisinti. Dokumento formos:

5.3.1. prašymas (1 priedas), pateikiamas rašytine ar skaitmenine forma;

5.3.2. pranešimas elektroniniame dienyne (toliau – Dienynas);

5.3.3. elektroninis laiškas;

5.3.4. informacinis raštas arba pranešimas iš kitos įstaigos;

5.3.5. pamokų pateisinimo poreikį pagrindžianti dokumento kopija;

5.3.6. informacija arba pranešimas, pagrindžiantis pamokų pateisinimo poreikį;

5.3.7. informacija arba pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

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

7.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

7.1.1. ne daugiau kaip 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos jei yra pranešimas, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl mokinio ligos kreipėsi į asmens sveikatos įstaigą.

7.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), informavus klasės vadovą, ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį;

7.3. Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, bet ne daugiau nei 15 pamokų per pusmetį;

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

7.5. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir (ar) kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas Mokykloje ar už jos ribų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo arba renginį organizuojanti institucija ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba nevėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

7.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., Švietimo pagalbos tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus dėl tokio poreikio klasės vadovui;

7.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu);

7.8. mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą ir Mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Mokyklai renginyje per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvavimui šalies ar tarptautinėse olimpiadose, varžybose.

8. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ar nedalyvavimą pamokoje (-ose) pateisina, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę elektroniniame dienyne, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

**III SKYRIUS**

**LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

9. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

10. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimas į pamokas raide „p“.

11. Mokinys:

11.1. gali atstovauti kitai švietimo institucijai renginiuose, pateikęs klasės vadovui šių institucijų prašymus, pažymas ir pan.;

11.2. pasijutęs blogai, kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į socialinį pedagogą, klasės vadovą ar administraciją), kuris prireikus praneša tėvams (globėjams, rūpintojams) ir įpareigoja pasirūpinti saugiu vaiko grįžimu namo.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų Mokyklos lankomumą;

12.2. informuoja klasės vadovą žinute telefonu ar elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į Mokyklą pirmąją neatvykimo dieną iki 9.00 valandos, arba, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, nurodydami neatvykimo priežastį;

12.3. mokiniui sergant gali pateisinti ne daugiau nei 5 darbo dienas per mėnesį;

12.4. mokiniui sergant daugiau, nei 5 darbo dienas, klasės vadovui pateikia apsilankymo gydymo įstaigoje faktą, elektroninį dokumentą (foto nuotrauką iš e-sveikata sistemos), parašydami žinutę elektroniniame dienyne;

12.5. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą (praleistų pamokų skaičių, pavėlavimų skaičių) ir pažangą elektroniniame dienyne;

12.6. gavę pranešimą sunegalavus vaikui, pasirūpina saugiu jo grįžimu namo;

12.7. raštiškai informuoja Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jei atsisako vaikui teikiamos savirūpos Mokykloje;

12.8. po vaiko ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali rašyti prašymą dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų, iki 5 darbo dienų, informuojant fizinio ugdymo mokytoją elektroniniame dienyne;

12.9. Mokyklos nelankymo metu (ne ligos atveju), užtikrina savarankišką vaiko ugdymąsi.

13. Klasės vadovas:

13.1. kontroliuoja mokinių lankomumą;

13.2. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ar kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų ir per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau nei 5 mokymosi dienas, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų priežasčių nelankyti pamokų, įspėja mokinį ir tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie galimus Mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

13.3. jei mokinys ir toliau sistemingai praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas aptaria veiksmų planą su socialiniu pedagogu;

13.4. mokiniui neatvykus į Mokyklą vieną dieną (ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir, esant reikalui, socialinį pedagogą;

13.5. pateisina mokinių praleistas pamokas elektroniniame dienyne, vadovaudamasis tėvų (globėjų, rūpintojų) žinute, gauta telefonu ar elektroniniame dienyne, direktoriaus įsakymu apie organizuojamas išvykas renginius ir kt.;

13.6. bendradarbiauja su Mokyklos vadovais, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti.

14. Dalyko mokytojas:

14.1. mokiniui neatvykus arba pavėlavus į pamoką elektroniniame dienyne žymi „n“ arba „p“ per pamoką;

14.2. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, socialiniu pedagogu pamokų lankomumo klausimais;

14.3. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinių lankomumo problemas;

14.4. mokiniui neatvykus į 3 iš eilės dalyko pamokas, informuoja klasės vadovą.

15. Socialinis pedagogas:

15.1. gavęs klasės vadovo kreipimąsi individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiu mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

15.2. aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kalbėdamas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir (ar) pedagogais, ir (ar) klasės vadovu, bendradarbiaudamas su kitomis įstaigomis, analizuodamas informaciją dienyne;

15.3. jei prevenciniai pokalbiai su mokiniu ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais) neefektyvūs, kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją dėl švietimo pagalbos;

15.4. atsižvelgdamas į Mokyklos nelankymo priežastis, parenka socialinės pedagoginės pagalbos formas ir būdus;

15.5. išsiaiškinęs Mokyklos nelankymo priežastis ir numatęs pagalbos teikimo būdus ir formas, rengia pagalbos vaikui planą.

16. Vaiko gerovės komisija:

16.1. renkasi į posėdžius dėl Mokyklą vengiančių lankyti ar nelankančių mokinių svarstymo, kartu kviečiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovas, dalykų mokytojai;

16.2. nagrinėja mokinio nelankymo klausimus, jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ar kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų;

16.3. kreipiasi į tarpinstitucinį bendradarbiavimo koordinatorių dėl:

16.3.1. išorinės konsultacinės pagalbos (atvejo analizės);

16.3.2. koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo, jei mokinys per einamuosius mokslo metus sistemingai (3 ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi;

16.4. priima sprendimą dėl kreipimosi į Tarnybą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo jei mokykla turi 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;

16.5. prima sprendimą dėl kreipimosi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, jei mokinys nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymuisi skirtų valandų, o mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes.

17. Mokyklos vadovas:

17.1. nustato susitarimus dėl mokinio Mokyklos lankomumo mokymo sutartyje;

17.2. VGK siūlymu priima sprendimą dėl kreipimosi į Tarnybą (dėl galimo vaiko teisių pažeidimo), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo, arba merą (dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo);

17.3. atsižvelgdamas į VGK pateiktą informaciją, priima sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo;

17.4. užtikrina Aprašo įgyvendinimo stebėseną.

**IV SKYRIUS**

**NELANKYMO PREVENCIJA**

18. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau mokymosi dienų nei nurodoma Apraše arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Apraše nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Apraše nustatytus galimus Mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

19. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 20 proc. pamokų be pateisinamos priežasties arba pavėluoja daugiau kaip 5 kartus:

19.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

19.2. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

19.3. klasės vadovas pakartotinai informuoja vengiančio lankyti mokyklą mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.4. klasės vadovas ir socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisiją, kuri svarsto tolimesnius prevencinius žingsnius;

19.5. Vaiko gerovės komisijos teikimu mokiniui gali būti skiriama švietimo pagalba.

20. Jei Mokyklos taikytos prevencinės poveikio priemonės nėra veiksmingos ir mokinys toliau nedalyvauja ugdymo procese, tai Mokyklos vadovas Vaiko gerovės komisijos siūlymu raštu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

21. Jei koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugos mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) nėra veiksmingos bei Mokykla turi 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, tai Mokyklos vadovas Vaiko gerovės komisijos teikimu informuoja Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Jonavos rajone dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo.

22. Jei mokinys nelankė Mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Mokyklos vadovas gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Mokinių tėvai supažindinami su Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarkos aprašu per elektroninį dienyną.

24. Su Aprašu ir jo pakeitimais klasių vadovai, dalykų mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai supažindinami mokytojų tarybos posėdžių metu.

25. Lankomumo tvarkos aprašo kontrolę vykdo mokyklos direktorius.

26. Mokinių lankomumo tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

27. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti prašymai, pranešimai, pateisinamieji dokumentai nekaupiami.

**1 PRIEDAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vieno iš tėvų/globėjų (rūpintojų) vardas, pavardė)

Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ klasės vadovui

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Prašau pateisinti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_klasės mokinio (-ės),

(vaiko vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ praleistas pamokas,

(neatvykimo į mokyklą data; jei praleista tik dalis pamokų, data ir pamokų numeriai pagal tvarkaraštį)

nes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)