

PATVIRTINTA

Kauno „Nemuno“ mokyklos

direktoriaus 2023 m. spalio 6 d.

įsakymu Nr. V-80

KAUNO „NEMUNO“ MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Nemuno“ mokyklos (toliau - Mokykla) Mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymo Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatomis ir apibrėžia, kiek mokymosi dienų (pamokų) gali pateisinti mokinio tėvai, nustato mokinių praleistų mokymosi dienų ar pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į Mokyklą būdus, pamokų lankomumo apskaitą, Mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliary mokyklos lankymą.

2. Aprašas reglamentuoja Mokyklos administracijos, pagalbos mokiniui specialistų, klasių vadovų, dalykų mokytojų veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, vykdant kontrolę ir pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašo tikslai:

3.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

3.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus mokykloje.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. Pamokų nelankantis vaikas - mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pavienes pamokas arba ugdymui skirtas valandas.

4.2. Mokyklos nelankantis mokinys - mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs 50 ir daugiau procentų pamokų.

4.3. Mokyklą vengiantis lankyti vaikas - mokinys, per mėnesį be pateisinamosios priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs nuo 20-50 proc. pamokų.

4.4. Vėlavimas - kai mokinys ateina į pamoką po skambučio praėjus 5 minutėms.

4.5. NEMIS - nesimokančių mokinių ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema.

4.6. Pateisinamasis dokumentas - dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą.

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

II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

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

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra gautas iš tėvų įrodantis dokumentas ar jo kopija, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Esant reikalui, Mokykla pasilieka teisę kreiptis į sveikatos priežiūros instituciją dėl ligos fakto patvirtinimo, nepažeidžiant galiojančių teisės aktų;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų

kopijas ar informavus dėl tokio poreikio);

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

5.4. jeigu mokinsys pamokų metu dalyvauja varžybose, konkursuose, projektuose ar kituose renginiuose, į kuriuos siunčia Mokyklą. Sąrašas iš anksto suderinamas su direktoriumi ar pavaduotoju ugdymui ir patalpinamas e. dienyne.

5.5. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) iš anksto informavus apie tai klasės vadovą ir pateikus jam pagrindžiantį dokumentą;

5.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Jei mokinsys pamokų metu pasijunta blogai, jis pagalbos kreipiasi į Mokykloje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą, klasės vadovą, Mokyklos administraciją ar socialinį pedagogą. Kai dėl pablogėjusios mokinio sveikatos būklės Mokyklą nusprendžia išleisti mokinį iš pamokų, mokinio klasės vadovas, visuomenės sveikatos specialistas, socialinis pedagogas ar kitas Mokyklos administracijos atstovas informuoja mokinio tėvus ir / ar pasirūpina saugiu mokinio parvykimu namo;

5.7. pavienės praleistos ir tėvų pateisintos pamokos gali būti ne daugiau kaip 2 per mėnesį.

6. Mokiniui sugrįžus į pamokas po ligos, esant gydytojo rekomendacijai, mokinsys atleidžiamas nuo fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokose. Tokiu atveju mokinsys privalo būti fizinio ugdymo pamokoje ir atlikti kitas mokytojo skiriamas užduotis. Jei dėl ligos nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą, tėvai fizinio ugdymo mokytojui pateikia šią informaciją, prašydami atleisti nuo fizinio krūvio pamokoje rašteliu, žinute į e.dienyną.

7. Praleistos pamokos nepateisinamos:

7.1. savavališkai išėjus, tai yra pabėgus iš pamokos;

7.2. neturint pateisinamo dokumento;

7.3. viršijus Aprašo 5 punkto 5.1., 5.2., 5.7. papunkčiuose nurodytų praleistų dienų skaičių.

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

8. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

8.1. pranešti klasės vadovui telefono skambučiu, SMS iš asmeninio telefono, laišku e. dienyne, jungiantis iš asmeninės paskyros, ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinsys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

8.2. nedelsiant informuoti klasės vadovą, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinsys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleis daugiau nei 5 mokymosi dienas, pateikti kreipimosi į sveikatos priežiūros įstaigą įrodantį dokumentą ar jo kopiją, e. sveikatos portale matomos informacijos nuotrauką ir pan.

8.3. iš anksto informuoti klasės vadovą susitartomis priemonėmis apie vaiko neatvykimo į pamokas dėl kitų priežasčių.

9. Mokykla:

9.1. fiksuoja mokinių pamokų lankomumą ir vėlavimą į pamokas Mokyklos e. dienyne Dienyno nuostatų nustatyta tvarka;

9.2. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepranešė.

IV SKYRIUS MOKINIŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITA

10. Visų klasių mokinių pamokų lankomumo apskaita vedama e. dienyne. Mokinio nebuvimą pamokoje ar vėlavimą pažymi dalyko mokytojas / užsiėmimą vedantis mokytojas.

11. Praleistų pamokų pateisinimą pagal iš tėvų gautą informaciją, pateiktus praleistų pamokų pateisinimą įrodančius dokumentus, direktoriaus įsakymus, Mokyklos administracijos pateiktą informaciją e. dienyne pažymi klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per savaitę.

12. Klasės vadovas iki kiekvieno mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui pateikia informaciją už praėjusio mėnesio klasės lankomumą ir aptaria savo problemas.

13. Mokyklos pamokų lankomumo suvestinės analizuojamos ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus.

V SKYRIUS

UŽ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMĄ ATSAKINGI ASMENYS, JŲ FUNKCIJOS. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

14. Mokinys:

14.1. laikosi visų mokymo(si) sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, įsipareigoja punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų;

14.2. atsiradus sveikatos sutrikimams jam esant mokykloje, nedelsiant kreipiasi į klasės vadovą, o jam nesant - į Mokykloje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą ar socialinį pedagogą;

14.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų / ugdymo dienų pateikia rašytinį paaiškinimą (1 priedas);

14.4. mokinsys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso.

14.5. jei mokinsys einamųjų mokslo metų eigoje pažeidžia mokinio pareigą - punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, jis yra įspėjamas, pakartotinai (po įspėjimo) pažeidus pareigą, mokinio mokyklos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti Mokyklos Vaiko gerovės komisijai (toliau - VGK).

15. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

15.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto nuostatomis (užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą, pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nepraleidimą be pateisinamos priežasties; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklos administraciją ar jos įgaliotus asmenis), užtikrina vaiko punktualų ir reguliarių pamokų lankymą;

15.2. susipažįsta su šiuo Aprašu, reguliariai (rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su duomenimis e. dienyne: praleistų pamokų skaičiumi ir kt. informacija;

15.3. prisiima atsakomybę už praleistas pamokas pateisinančių dokumentų teisingumą;

15.4. iš anksto informuoja klasės vadovą ir Mokyklos administraciją kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas. Pasibaigus gydymui, pristato pažymą iš gydymo įstaigos apie ugdymo(si) pasiekimus;

15.5. atvyksta į individualius pokalbius iškilus neaiškumams dėl mokyklos lankomumo ir bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija;

15.6. dalyvauja Mokyklos VGK posėdžiuose, kai yra nagrinėjamas vaiko lankomumo klausimas;

15.7. tėvams neužtikrinant mokinio pamokų lankomumo, Mokykla turi teisę kreiptis į Kauno miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, seniūnijų atvejo vadybininką, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno skyrių, policiją, vadovaudamasi LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-08-29 įsakymu Nr. V-1112 patvirtinto Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo 17, 18 ir 19 punktais.

16. Dalyko mokytojas:

16.1. šiame Apraše nustatyta tvarka pažymi ir fiksuoja e. dienyne į pamokas neatvykusius bei vėluojančius mokinius iki pamokos pabaigos;

16.2. paaiškėjus, kad mokinsys yra Mokykloje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant

informuoja mokinio klasės vadovą, socialinį pedagogą ir / ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

16.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir mokyklos nelankymo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos taikymo klausimais šiame Apraše nustatyta tvarka.

17. Klasės vadovas:

17.1. koordinuoja auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą, stebi mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

18. 2. tvarko mokinių lankomumo apskaitą;

18.3. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio per dieną praleistas ir nepateisintas pamokas telefonu arba kitomis susitartomis priemonėmis;

18.4. jei mokinsys be pateisinamos priežasties sistemingai praleidinėja pamokas, domisi mokyklos nelankymo priežastimis, individualiai teikia pagalbą pamokų, mokyklos nelankantiems ir vengiantiems lankyti mokyklą mokiniams, bendradarbiaudamas su Mokyklos VGK, mokomųjų dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ieško pamokų nelankymo problemos ir jų sprendimo būdų, įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie šiame Apraše nustatytus galimus Mokyklos veiksmus, jei mokinsys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

18.5. pateiktų pranešimų, informacijos dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupia.

19. Mokyklos socialinis pedagogas:

19.1. bendradarbiauja su Mokyklos klasių vadovais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, direktoriumi, kitais švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba ir teikia socialinę pedagoginę pagalbą socialinių problemų turintiems, pamokų nelankantiems, mokyklą vengiantiems lankyti ir mokyklos nelankantiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

19.2. konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), klasių vadovus, dalykų mokytojus socialinės pagalbos teikimo klausimais;

19.3. sistemingai, kiekvieną savaitę, stebi e. dienyną ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, administracijos pasitarimuose informaciją apie mokinių lankomumą, lankomumo problemas, priemones - kiekvieną savaitę, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

19.4. inicijuoja socialinę pagalbą mokiniams, nelankantiems mokyklos, praleidinėjantiems pamokas, vėluojantiems į pamokas;

19.5. šalina priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti;

19.6. bendradarbiauja VTAS, Mokyklos VGK ir dalyvauja jos veikloje;

20. Mokyklos psichologas:

20.1. teikia psichologinę pagalbą pamokų nelankantiems, vengiantiems lankyti mokyklą ir mokyklos nelankantiems mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

20.2. bendradarbiauja su Mokyklos švietimo pagalbos specialistais bei mokytojais, VGK ir dalyvauja jos veikloje.

21. Mokyklos VGK:

21.1. koordinuoja Mokyklos lankomumo apskaitos vykdymą ir vykdo prevencines priemones mokinių lankomumui gerinti;

21.2. mokiniui, pirmą kartą viršijus Aprašo 5 punkto 5.1., 5.2., 5.7. papunkčiuose nurodytų praleistų dienų / pamokų skaičių, kviečia mokinį į VGK posėdį, kuriame dalyvauja klasės vadovas;

21.3. jei mokinsys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą - punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtį, Mokyklos VGK į posėdį kviečia mokinio tėvus;

21.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikia mokyklos direktoriui siūlymus kreiptis į Kauno miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, seniūnijų atvejo vadybininką, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, policiją ir / ar pan.

21.5. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui

dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų.

22. Mokyklos direktorius:

22.1. paskiria atsakingą asmenį už NEMIS, užtikrina, kad paskirtas atsakingas asmuo, pagal mokyklos poreikį, į sistemą pateiktų duomenis apie mokyklos nelankančius mokinius. Užtikrina NEMIS nuostatuose nustatytų funkcijų švietimo teikėjams, vykdančioms privalomojo švietimo programas, vykdymą;

22.2. Mokyklos VGK siūlymu kreipiasi raštu į Kauno miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, seniūnijų atvejo vadybininką, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, policiją ir / ar pan. dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Mokyklos VGK ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos - punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų;

22.3. 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 Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

22.4. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą pamokų, mokyklos lankymą;

22.5. užtikrina šio Aprašo įgyvendinimą Mokykloje.

23. Gerai pamokas lankančių mokinių skatinimas:

23.1. labai gerai lankantys mokiniai gali būti skatinami nemokamomis ekskursijomis (išvykomis) arba jiems įteikiamos rėmėjų įsteigtos dovanos.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Aprašą tvirtina Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba. Šis Aprašas skelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje.

25. Su šiuo Aprašu supažindinami Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokomųjų dalykų mokytojai, klasių vadovai, Mokyklos švietimo pagalbos specialistai. Mokiniai su Aprašu supažindinami pasirašytinai klasių valandėlėse rugsėjo mėnesį kiekvienais mokslo metais.

26. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, atsižvelgiant į teisės aktus, reglamentuojančius mokinių lankomumo tvarką.

SUDERINTA

Kauno „Nemuno“ mokyklos tarybos

2023 m. spalio 6 d. protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. 2)

Kauno „Nemuno“ mokyklos
mokinių pamokų lankomumo
užtikrinimo tvarkos aprašo priedas

_____ klasės vadovui/socialiniam pedagogui

(mokinio vardas, pavardė, klasė)

PAAIŠKINIMAS

20 __ m. _____ mėn. __ d.
Kaunas

Aš, _____, _____ klasės mokinys (ė), praleidau ir
(vardas, pavardė)
nepateisinu _____ pamokų per _____ .
(pamokų skaičius) (nurodomas laikotarpis)

Praleidimo ir nepateisinimo priežastis (priežastys):

Tolesni mano įsipareigojimai dėl pamokų lankomumo gerinimo:

(parašas)