

PATVIRTINTA

Kauno Jono ir Petro Vileišių mokyklos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. N-156.....

KAUNO JONO IR PETRO VILEIŠIŲ MOKYKLOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Jono ir Petro Vileišių mokyklos (toliau Mokyklos) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 ir Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarkos aprašas:

2.1. nustato mažamečių ir nepilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, Mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarių Mokyklos lankymą;

2.2. reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, visuomenės sveikatos specialisto, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Mokyklos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

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 vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II. MOKINIO 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 (globėjai, rūpintojai);

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus lankymąsi sveikatos priežiūros įstaigoje įrodantį dokumentą iš e-sveikatos (ekrano kopiją);

5.1.3. lankymosi sveikatos priežiūros įstaigoje įrodantį dokumentą iš e-sveikatos (ekrano kopiją) reikia atsiųsti per Tamo dienyną klasės auklėtojai;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos arba 18 pavienių pamokų per pusmetį.

5.3. nepalankių oro sąlygų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.4. mokinio atstovavimo mokyklai, miestui ar Respublikai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose renginiuose, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose Mokyklos direktoriaus įsakymu;

5.5. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu Mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

5.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę 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) informavus klasės vadovą dieną prieš vizitą arba tos pačios dienos ryte iki 10 val.;

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų ugdymo proceso metu, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, klasės vadovas arba Mokyklos administracijos atstovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl vaiko perdavimo tėvams (globėjams, rūpintojams); klasės vadovas pateisina tą dieną mokinio praleistas pamokas;

6. Mokinio nedalyvavimas ugdymo procese yra nepateisinamas, jei neatitinka aukščiau paminėtų kriterijų.

III. INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ IR PAGALBOS TEIKIMAS

7. Mokinys privalo sistemingai, nevėluojant lankyti visų mokomųjų dalykų pamokas, dalyvauti kituose užsiėmimuose, renginiuose, o neatvykus, tą pačią dieną apie priežastis informuoti klasės vadovą, neišeiti iš pamokų, negavus klasės vadovo ar kito atsakingo Mokyklos darbuotojo leidimo;

8. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

8.1. dieną prieš arba tą pačią dieną iki 10 val. telefonu informuoti klasės vadovą jei vaikas negali atvykti į mokyklą;

8.2. raštu pateisinti praleistas 5.1, 5.2, 5.3 tvarkos aprašo punktuose paminėtais atvejais mokinio praleistas pamokas (pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne ar kitu būdu) per 3 darbo dienas nuo mokinio grįžimo į mokyklą;

8.3. pateikti lankymąsi sveikatos priežiūros įstaigoje įrodantį dokumentą iš e-sveikatos, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

9. Dalyko mokytojas privalo:

9.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą per pamoką (iki pamokos pabaigos) Mokyklos elektroniniame dienyne Tamo;

9.2. teikti pagalbą pamokų lankymo sunkumų turintiems mokiniams.

10. Klasės vadovas privalo:

10.3. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

10.4. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

10.5. koordinuoti pamokų lankomumą, tvarkyti mokinių lankomumo apskaitos duomenis (statistinėms ataskaitoms ir informacijai, kuriems mokiniams reikalinga mokymosi pagalba);

10.6. bendradarbiaujant su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais) imtis atitinkamų priemonių klasės mokinių pamokų lankomumo sunkumams spręsti, koordinuoti mokymo pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams ugdymo plane nustatyta tvarka;

10.7. inicijuoti pagalbos teikimą pamokas praleidžiančiam mokiniui, pamokas vengiančiam lankyti ar Mokyklos nelankančiam mokiniui, kreipdamasis į švietimo pagalbos specialistus, Mokyklos Vaiko gerovės komisiją.

11. Švietimo pagalbos specialistai privalo:

11.1. bendradarbiaujant su klasių vadovais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Vaiko gerovės komisija ir kitomis įstaigomis, aiškintis, vertinti pamokas praleidžiančių mokinių ar mokyklą vengiančių lankyti mokinių patiriamus sunkumus bei spręsti dėl pagalbos galimybių;

11.2. konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), klasių vadovus, dalykų mokytojus, pagal poreikį planuoti ir įgyvendinti priemones lankomumui gerinti;

11.3. teikti socialinę pedagoginę pagalbą praleidžiančiam pamokas, vengiančiam lankyti pamokas ar nelankančiam Mokyklos dėl socialinių, ekonominių sunkumų mokiniui, esant poreikiui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams);

11.4. teikti psichologinę pagalbą praleidžiančiam pamokas, vengiančiam lankyti pamokas ar Mokyklos nelankančiam dėl psichologinių sunkumų mokiniui, esant poreikiui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams).

12. Vaiko gerovės komisija privalo analizuoti mokytojų, klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų pateiktą informaciją, teikti rekomendacijas dalykų mokytojams, klasių vadovams, švietimo pagalbos specialistams, mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), teikti siūlymus Mokyklos direktoriui, palaikyti ryšius su savivaldybės vaiko gerovės komisija bei kitoms institucijoms.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui organizuoja ir koordinuoja mokinių pamokų lankomumo apskaitą, analizuoja mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų ir Vaiko gerovės komisijos pateiktą informaciją, teikia siūlymus direktoriui, mokytojų tarybai, palaiko ryšius su savivaldybės vaiko gerovės komisija, švietimo skyriumi, vaikų teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, koordinuoja socialinės ir psichologinės pagalbos organizavimo procesus vengiantiems lankyti mokyklą mokiniams.

14. Direktorius paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti mokinių pamokų lankomumo apskaitą, tvarkyti NEMIS duomenis, vertina pateiktą informaciją ir pasiūlymus pamokų lankomumui gerinti, užtikrina mokiniui reikalingos ugdymo(-si) ir švietimo pagalbos teikimą. Taip pat raštu kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo, ar informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto vaiko teisių apsaugos skyrių, jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės.

IV. PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

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

16. 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 5.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti pamokų, klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 17–20 punktuose nustatytus Mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

17. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje 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 apimtis, mokinio Mokyklos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti Mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.

18. Jei mokinys po jo Mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Mokyklos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Mokyklos vadovas Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į Kauno miesto savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

19. 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, kreipiasi raštu į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto vaiko teisių apsaugos skyrių dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

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

V. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

21. Vėluoti į pamokas draudžiama.

22. Mokiniui pavėlavus į pamoką 2-15 min. dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“; jei mokinys vėlavo į pamoką daugiau kaip 15 min., mokytojas gali žymėti „n“.

23. Jei mokinio vėlavimas į pamokas kartojasi tris ir daugiau kartų, mokytojas apie tai informuoja klasės vadovą. Klasės vadovas aptaria su mokiniu vėlavimo priežastis, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

VI. LANKOMUMO TVARKA, KAI UGDYMO(SI) PROCESAS YRA ORGANIZUOJAMAS NUOTOLINIU BŪDU

24. Pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma yra nuotolinio mokymo(si) pamoka. Mokiniam, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje (pagal tvarkaraštį) yra privalomas.

25. Mokiniai laikosi nustatyto tvarkaraščio, laiku prisijungia prie nuotolinių vaizdo pamokų, savavališkai nenutraukia nuotolinio ryšio pamokai nepasibaigus.

26. Nuotolinio mokymo(si) metu, kai vyksta pamokos realiuoju laiku (Teams pamokos vaizdu) yra stebimas pamokų lankomumas. Mokinys yra laikomas dalyvaujančiu pamokoje, jei jis jungiasi į pamoką vaizdu arba atlieka užduotis laiku. Jei mokinys nedalyvauja pamokoje arba neatlieka laiku užduočių, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raidę. Mokinys yra laikomas nedalyvaujančiu pamokoje ir tuo atveju, jei jis jungiasi į vaizdo pamoką be vaizdo.

27. Už netinkamą ar piktybišką elgesį mokinys yra pašalinamas iš virtualios pamokos, konsultacijos, klasės valandėlės, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raidę.

28. Dalyko mokytojai iš anksto (ne vėliau kaip prieš 24 val.) informuoja mokinius el. dienyne kada vyks pamoka realiuoju laiku (Teams, Tamo).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Mokinių Mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba.

30. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

31. Su šia tvarka pasirašytinai supažindinami mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

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

Parengė
Direktorės pavaduotojas ugdymui

Audrius Korsukovas
2023-09-04