PATVIRTINTA
Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos
direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-79

VILNIAUS „GIJOS“ JAUNIMO MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą.

2. Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, mokyklos vadovams, kitiems mokyklos bendruomenės nariams, institucijoms, atsakingoms už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

4. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

II SKYRIUS
MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) 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). Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., gydytojo pažyma, išrašas (informacija) iš elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos arba kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių (artimųjų ligos, mirties ir pan.) mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per trimestrą. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki

renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina klasės vadovas;

5.5. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.6. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas. Tėvai, apie blogą vaiko savijautą informuojami elektroniniu dienynu, trumpąja SMS žinute, telefono skambučiu, raštišku klasės vadovo paaiškinimu.

III SKYRIUS
MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR MOKYKLOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

6. Už mokinio mokyklos lankomumą atsakingi:

6.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, turi:

6.1.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punktualiai lankytų mokyklą (pamokas);

6.1.2. iki tos dienos pamokų pradžios mokyklos nustatytu būdu informuoti mokyklą, jei vaikas negalės atvykti į mokyklą ar pamoką;

6.2.3. raštu pateisinti (arba pateikti įrodančius dokumentus, pažymas) Aprašo 5.1, 5.1.1., 5.1.2., 5.2. ir 5.3. papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į mokyklą (pamokas);

6.3. mokykla turi:

6.3.1. supažindinti mokinius, mokinių tėvus su mokyklos lankomumo tvarka;

6.3.2. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką. Informacija apie mokinio neatvykimą į mokyklą pateikiama raštu, pvz., perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašu elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko), elektroniniu paštu ir / arba mobiliuoju įrenginiu ir kt. Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

6.3.3. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per mėnesį iki kito mėnesio 5 d.) elektroniniame dienyne pateisinti mokinių praleistas pamokas;

6.3.4. kreiptis į atsakingas institucijas (pvz., Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, savivaldybės Vaiko gerovės skyrių), jei mokinys nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

6.3.5. stebėti mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą, analizuoti mokyklos nelankymo priežastis, priimti sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo.

IV SKYRIUS
MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR MOKYKLOS VEIKSMAI UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

7. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu (pvz., laišku elektroniniame dienyne ir / ar mobiliuoju įrenginiu), ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinys

negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti klasės vadovui apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį.

8. Jei mokinys neatvyksta į mokyklą (pamokas) ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja klasės vadovo arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės vadovas tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus ((globėjus, rūpintojus) (laišku elektroniniame dienyne ir / ar mobiliuoju įrenginiu) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką.

9. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Aprašo 5.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba įrodymų (informacijos), patvirtinančių mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, klasės vadovas informuoja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą ir apie Aprašo 10 ir 11 punkte nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

10. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas mokyklos nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

11. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, mokyklos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi į Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

12. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės Vaiko gerovės skyrių su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS
VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

13. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 5 ir daugiau minučių.

14. Vėluoti į pamokas draudžiama**.**

15. Pakartotinai pavėlavus (3 ir daugiau kartų) į pamoką dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą.

16. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas žymi „n“ ir rašo pastabą ar pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams).

VI SKYRIUS
LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

17. Lankomumo apskaita pamokoje:

17.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos aprašo tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį;

17.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje arba pavėlavo daugiau negu pusę pamokos.

18. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

18.1. praleistas pamokas tėvai privalo pateisinti per 1 darbo dieną po praleidimo elektroniniu dienynu, trumpąja SMS žinute, telefono skambučiu, raštišku paaiškinimu;

18.2. mokykloje išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami;

18.3. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

18.4. klasės vadovas, kilus įtarimams dėl dažno praleistų pamokų pateisinimo, bendradarbiauja su mokinio tėvais, praneša socialiniam pedagogui ar administracijai.

19. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

19.1. užtikrina punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

19.2. informuoja klasės vadovą iš anksto arba per vieną darbo dieną po vaiko neatvykimo į mokyklą;

19.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką, priežastį;

19.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, mokyklos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

19.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

19.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

19.7. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija).

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę arba atvykus mokiniui į mokyklą mokslo metų eigoje.

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

22. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

_____

Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos
pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės
ir mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo 1 priedas

_____

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Vilniaus „Gijos“ jaunimo mokyklos
klasės vadovui

_____

PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20_____m._____d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters (globotinio (-ės)_____

praleistas pamokas nuo _____iki_____

(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis:_____

_____

_____

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)