

PATVIRTINTA
Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2019 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. V-112
(Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 22 d. įsakymo Nr. V-74 redakcija)

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRACIJOS, APSKAITOS IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos (toliau –mokykla) mokinių pamokų lankomumo registracijos, apskaitos, ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V – 1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai mokyklos bendruomenei, kitoms, institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

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

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

II SKYRIUS 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 mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti pateikdami „Prašymą pateisinti pamokas“ (toliau-prašymas) (1 priedas).

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, klasės vadovui pateikiama išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją bei nurodomas ligos laikotarpis. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu (1 priedas) gali būti pateisintos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Leidžiama 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 (*force majeure*) aplinkybių.

Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikdami prašymą (1 priedas). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą (1 priedas) (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Mokinio praleistas pamokas 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 prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) iš anksto pateikus klasės vadovui įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina pagalbos mokiniui specialistas, visuomenės sveikatos specialistas, klasės vadovas.

5.7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) praleistas pamokas pateisina pateikdami prašymą ir dokumentų kopijas mokiniui sugrįžus į mokyklą per 2 darbo dienas. Prašymą ir dokumentų kopijas galima pateikti klasės vadovui per TAMO dienyną arba mokyklos administracijai mokyklos el. paštu: rsamulevicius.jonava@gmail.com .

III SKYRIUS

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

6. Už mokinio mokyklos lankomumą atsakingi:

6.1. mokinys, kuris privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta mokyklos pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame mokyklos vidaus teisės akte;

6.2. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, turi:

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

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

6.2.3. raštu pateisinti Tvarkos aprašo 5.1, 5.1.1. ir 5.3 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į mokyklą (pamokas);

6.2.4. mokyklos nustatyta tvarka pateikti informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas;

6.3. mokykla turi:

6.3.1. klasių vadovai turi:

6.3.1.1. kasdien stebėti ir TAMO dienyne fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą;

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

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

6.3.2. priešmokyklinio, pradinio ugdymo ir dalyko mokytojai - fiksuoti mokinio pavėlavimą į pamoką ar nebuvimą pamokoje per 15 min. nuo pamokos pradžios TAMO dienyne įrašu „p“ (pavėlavo) arba „n“ (neatvyko);

6.3.3. Tvarkos aprašo 6.3.1.2. ir 6.3.1.3. papunkčiuose nustatytais atvejais informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) gali pateikti žodžiu telefonu ir privalo raštu per TAMO dienyne, elektroninį paštą ir / arba mobilųjį įrenginį ir kt. Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką .

6.3.4. kreiptis į atsakingas institucijas (pvz., Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių), jei mokinys nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neuztikrina 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 PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

7. Klasės vadovas:

7.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša) iki darbo dienos pabaigos išsiaiškina neatvykimo priežastis;

7.2. renka prašymus pateisinti praleistas pamokas ir išrašus (informaciją) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitus įrodymus, pagrindžiančius mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją;

7.3. mokinių praleistas pamokas TAMO dienyne pateisina ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

7.4. individualiai dirba su mokyklą nelankančiais, pamokas praleidžiančiais ar vėluojančiais mokiniais;

7.5. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), progimnazijos vaiko gerovės komisija;

7.6. mokiniui praleidus 1-5 pavienes nepateisintas pamokas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu per TAMO dienyne ir/ arba žodžiu telefono skambučiu;

7.7. mokiniui praleidus 5-10 pavienes nepateisintas pamokas informuoja socialinį pedagogą.

7.8. mokiniui praleidus daugiau nei 10 pavienių nepateisintų pamokų kreipiasi į Vaiko gerovės komisijos pirmininką;

7.9. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie mokyklos veiksmus;

7.10. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje *pakartotinai* pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis kreipiasi į mokyklos Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

8. Socialinis pedagogas:

8.1. stebi mokinių mokyklos (pamokų) nelankymą ir vėlavimą, analizuoja priežastis;

8.2. su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, pagalbos mokiniui specialistais, ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar nelankymo prevencijos ir kontrolės priemonių;

8.3. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie lankomumo problemas ir taikomas poveikio priemones raštu per TAMO dienyne ir/arba telefono skambučiu.

9. Vaiko gerovės komisija:

9.1. nagrinėja mokyklos mokinių mokyklos, pamokų nelankymo, vėlavimo į pamokas priežastis;

9.2. teikia siūlymus mokyklos administracijai dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties drausminimo ir mokyklos nelankymo prevencinių priemonių taikymo;

10. 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 Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

11. 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 merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje <https://www.rsamuleviciaus.jonava.lm.lt/>

13. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka mokykla supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus per TAMO dieną.

14. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

15. Išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją bei tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai pateisinti praleistas pamokas mokykloje 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 bei tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai pateisinti praleistas pamokas sunaikinami sekančiais: elektroniniai dokumentai ištrinami, popieriniai dokumentai naikinami dokumentų naikinimo prietaisu raštinėje.

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
mokinių pamokų lankomumo registracijos,
apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašo
1 priedas

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

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos

_____ klasės vadovui

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

20..... - -

Prašau pateisinti _____
(vaiko vardas, pavardė)

_____ klasės mokinio(-ės), _____
(neatvykimo į progimnaziją data)

_____ praleistas
(jei praleista tik dalis pamokų, data ir pamokų numeriai pagal tvarkaraštį)

pamokas, nes _____
(nurodyti nedalyvavimo pamokoje(-ose) priežastį)

Informuoju, kad mokinį (-ę) reikia atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų _____

_____ .
(nurodyti datas pagal gydytojo rekomendacijas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

P. S. Vaiko teisę į mokslą reglamentuoja Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Švietimo įstatymas, kuriame nustatyta tėvų prievolė užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą, o mokinio – lankyti mokyklą, stropiai mokytis. Pabrėžtina, kad tėvai prisiima atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių ir sudaro sąlygas vaikui įgyti tokių žinių ir kompetencijų, kurios buvo ugdomos mokykloje tuo laikotarpiu, kai jis nedalyvavo pamokose.

