

PATVIRTINTA
Klaipėdos r. Kretingalės
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2025 m. sausio 9 d.
įsakymu Nr. V-

KLAIPĖDOS R. KRETINGALĖS PAGRINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Kretingalės pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, 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 reguliarų mokyklos lankymą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Kretingalės pagrindinės mokyklos vidaus darbo taisyklėmis, mokyklos mokymo sutartimi.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, kuris be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžia pavienes pamokas;

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyksta į Mokyklą, praleidžia daugiau kaip pusę pamokų ar mokymuisi skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II SKYRIUS

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ IR MOKYMO SI DIENŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS, LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

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

4.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

4.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį dėl ligos gali pateisinti mokinio Tėvai (globėjai, rūpintojai) (toliau – Tėvai); pranešimu elektroniniame dienyne arba žinute telefonu informuoja klasės vadovą;

4.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei Tėvai el. dienyne informuoja klasės vadovą ir atsiunčia patvirtinimą, kad lankėsi pas gydytoją iš E. sveikatos paskyros (kaip tai padaryti informaciją galima rasti <https://shorturl.at/etFM6>);

4.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, tėvų prašymu pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį;

4.3. Mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti pateisinta ir daugiau mokymosi dienų dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių Tėvams pateikus rašytinį prašymą ir pagal galimybes pagrindžiančių tai dokumentų kopijas;

4.4. Mokykla gali pateisinti 7 pavienes pamokas per pusmetį, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, jei Tėvai el. dienyne informuoja klasės vadovą ir nurodo priežastis;

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

4.6. 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, nepilnamečio mokinio Tėvai dėl dalyvavimo renginyje informuoja klasės vadovą iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo, o renginį organizuojanti institucija turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje;

4.7. tėvų prašymu Mokyklos direktoriaus 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;

4.8. 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 informavus klasės vadovą pranešimu elektroniniame dienyne arba žinute telefonu;

4.9. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Visuomenės sveikatos specialistas apie išleistą mokinį dėl sveikatos sutrikimo informuoja klasės vadovą.

5. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese.

6. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.).

7. Tėvai pateisina Aprašo 4.1.1., 4.2., 4.4. punktuose nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, mokymosi dienas ir/ar nedalyvavimą pamokoje(-ose) klasės vadovui pateikdami popierinį prašymą, laišką el. dienyne arba informuodami SMS žinute telefonu.

8. Aprašo 4 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Aprašo 4.1., 4.2., 4.4. papunkčiuose nustatytą dienų skaičių, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

9. Mokinio atsakomybė:

9.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;

9.2. pamokų metu mokinys negali lankyti neformaliojo švietimo užsiėmimų kitose įstaigose;

9.3. blogai pasijutęs mokinys kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

10. Mokinių Tėvai:

10.1. atsako už savo vaiko pamokų lankomumą;

10.2. užtikrina savo vaiko punktualų ir reguliarių pamokų lankymą;

10.3. laišku elektroniniame dienyne ar sms žinute ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

10.4. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti iš mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą sutartu būdu, nurodydami išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

10.5. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, informuoja klasės vadovą ir pavaduotoją ugdymui bei pateikia medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

10.6. praleistas mokinio pamokas teisina, vadovaudamiesi Aprašo 4–7 punktais.

10.7. iškilus lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais bei bendradarbiauja su specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

10.8. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

10.9. atsako į klasės vadovo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu el. dienyne;

10.10. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu vaiko apsilankymo pas gydytojus arba asmeninių reikalų tvarkymu;

10.11. šiuo Aprašu informuojami, kad:

10.11.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1–3 d.;

10.11.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, mokykla turi teisę kreiptis į policiją, VT skyrių.

11. Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas blogai pasijutusį mokinį po apžiūros atleidžia nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo, ir informuoja klasės vadovą el. dienyne.

12. Mokytojai:

12.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

12.1.1. pradinio ugdymo mokytojai iki pirmos pamokos pabaigos el. dienyne pažymi neatvykusius į mokyklą mokinius;

12.1.2. dalykų mokytojai pamokoje kiekvieną pamoką iki pamokos pabaigos el. dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius;

12.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio Tėvus laišku el. dienyne.

13. Klasės vadovas:

13.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio Tėvų pateiktus pamokas pateisinančius dokumentus (informaciją el. dienyne ar mobiliajame įrenginyje esančias žinutes);

13.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

13.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša) tą pačią dieną susisiekiama su mokinio Tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar mokyklos administraciją;

13.4. mokiniui išvykus iš pamokos(-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar apie nedalyvavimą dalyje pamokos, tą pačią dieną informuoja mokinio Tėvus;

13.5. mokinių praleistų pamokų pateisinimą el. dienyne fiksuoja per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

13.6. ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 5 dienos užpildo lankomumo ataskaitą;

13.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei kartojasi pamokų nelankymo ar praleidinėjimo atvejai. Kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia Tėvus į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdžius;

13.8. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie mokinių praleistų pamokų priežastis bei taikytas prevencinio poveikio priemones;

13.9. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių Tėvų susirinkimuose.

14. Socialinis pedagogas:

14.1. analizuoja lankomumo ataskaitas ir informaciją apie pamokas nelankantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

14.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su klasių grupę kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

14.3. inicijuoja Pamokų nelankančio mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas ir jos yra nepateisinamos, svarstymą VGK, dalyvaujant Tėvams;

14.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis bei jo socialines problemas, planuoja socialinės-pedagoginės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones;

14.5. teikia informaciją NEMIS informacinėje sistemoje apie mokyklos nelankančius mokinius (iki 16 metų amžiaus);

14.6. rengia dokumentus policijai, VT skyriui ar Klaipėdos rajono tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems mokyklos;

15. Psichologas:

15.1. rekomenduoja klasės vadovams, dalykų mokytojams ir mokyklos mokinių Tėvams lankomumo problemų sprendimo būdus;

15.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

16. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar el. dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja VGK veikloje;

16.2. gavęs lankomumo atskaitas ar informaciją apie pamokų nelankantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar kitu dalyko mokytoju, numato veiksmų planą bei individualiai dirba su mokiniu bei jo šeima;

16.3. inicijuoja pagalbos mokiniui teikimo procesą;

16.4. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokų nelankančiu mokiniu ir jų Tėvais;

17. VGK:

17.1. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos VGK, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Klaipėdos rajono pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

17.2. teikia siūlymus klasės vadovams, mokinių Tėvams dėl mokinių, nelankančių pamokų be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

17.3. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulini

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

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

19. 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 4.1, 4.1.1, 4.2, 4.4. papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir tėvus bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 12–17 punktuose nustatytus galimus Mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

20. 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 Mokykloje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti Mokyklos vaiko gerovės komisijoje (toliau – VGK).

21. 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 ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Mokyklos direktorius VGK siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo.

22. 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 Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

23. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per trimestrą 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 vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Mokykla, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydama mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje.

25. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka Mokykla supažindina mokinius, mokinių tėvus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis Mokykloje nustatyta tvarka.

26. Mokykloje išrašai (informacija) iš elektroninės 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 elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.
