

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos mokinių pamokų lankomumo registracijos, apskaitos, ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu (Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. 13B-1198), nacionalinių norminių teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, nuostatomis bei 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. Ši tvarka reglamentuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių vadovų, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos ir progimnazijos administracijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato atsakingus asmenis ir jų funkcijas, pateisinamas praleistų pamokų priežastis, mokinių išvykų su tėvais (globėjais, rūpintojais) pateisinimą, mokinių vėlavimo į pamokas kontrolės būdus, pamokų lankomumo registraciją ir apskaitą, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą, nesimokančių mokinių apskaitos tvarkymą.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas** – vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje.

4.2. **Nesimokantis vaikas** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje.

4.3. **Mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje, besimokantis rajono bendrojo ugdymo mokykloje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.

4.4. **Pateisiantis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą (tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamieji raštai, pateikti nustatyta forma).

4.5. **Nesimokančių mokinių informacinė sistema** (toliau – NEMIS) – šalies Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios valdytoja – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kurios tvarkytojas – Švietimo informacinių technologijų centras, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus.

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 gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, pateikiama klasės vadovui E025 forma iš esveikata.lt sistemos bei nurodomas ligos laikotarpis.

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Pavienės praleistos pamokos be objektyvios pateisinamos priežasties neteisinamos.

5.2.1. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio):

5.2.1.1. atsitikus nelaimei šeimoje;

5.2.1.2. esant nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinsys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.2.1.3. 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, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinsys, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (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;

5.2.1.4. nepilnamečio 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;

5.2.1.5. 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.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) iš anksto klasės vadovui pateikus iškvietimą ar jo kopiją;

5.2.1.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu) jas teisinga pagalbos mokiniui specialistas, visuomenės sveikatos specialistas, klasės vadovas, administracijos vadovas.

5.2.2. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.2.1.2 papunktyje nustatytais atvejais, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) pateikdami klasės vadovui popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę TAMO dienyne ar kitu būdu sugrįžus į mokyklą per 2 darbo dienas.

III SKYRIUS

INFORMACIJA APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

6. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

6.1. laišku TAMO dienyne, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę telefonu 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;

6.2. sugrįžus po ligos, pranešti per 2 darbo dienas:

6.2.1. nurodant ligos laikotarpį, jei per kalendorinį mėnesį praleido ne daugiau nei 5 mokymosi dienas;

6.2.2. jei dėl ligos per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas, pateikiama E025 forma iš esveikata.lt sistemos, nurodant ligos laikotarpis.

7. Mokykla privalo:

7.1. klasių vadovai fiksuoja mokinio neatvykimą į mokyklą;

7.2. dalyko mokytojai fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos mokyklos TAMO dienyne;

7.3. tą pačią dieną klasių vadovai informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

7.4. tą pačią dieną klasių vadovai informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

8. Mokykla Tvarkos aprašo 7.3, 7.4 papunkčiuose nustatytais atvejais pateikia informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) TAMO dienyne arba telefono skambučiu.

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

9. Klasės vadovas:

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

9.2. renka ir tvarko lankomumo apskaitos dokumentus;

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

9.4. individualiai dirba su pamokas praleidžiančiais ar vėluojančiais mokiniais;

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

9.6. mokiniui praleidus 1-5 pavienės nepateisintas pamokas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) TAMO dienyne arba telefono skambučiu;

9.7. mokiniui praleidus 5-10 pavienės nepateisintas pamokas informuoja socialinį pedagogą.

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

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

9.10. 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.

10. Socialinis pedagogas:

10.1. stebi mokinių mokyklos (pamokų) lankymą ir vėlavimą;

10.2. analizuoja nelankymo priežastis;

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

10.4. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie lankomumo problemas ir taikomas poveikio priemones per TAMO dienyną arba telefono skambučiu.

11. Vaiko gerovės komisija:

11.1. nagrinėja progimnazijos mokinių pamokų nelankymo priežastis;

11.2. teikia siūlymus progimnazijos administracijai dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, drausminimo ir lankomumo prevencinių priemonių;

11.3. organizuoja posėdžius, ruošia individualius pagalbos mokiniui planus;

11.4. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka LR Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

12. 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 mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

13. 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.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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)

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

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.