

PATVIRTINTA

Vilniaus Vaduvos darželio-mokyklos
direktoriaus 2023 m. lapkričio 17 d.
įsakymu Nr. V-135

VILNIAUS VADUVOS MOKYKLOS-DARŽELIO MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vaduvos darželio-mokyklos (toliau – mokykla) mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato 1-4 klasių mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą (toliau – 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. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-1112, Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 24 d. Nr. A-714, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 ir LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr. 094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“.

3. Aprašas reglamentuoja mokinių, pedagoginių darbuotojų, vaiko gerovės komisijos veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.

4. 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.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

Mokyklos nelankantis mokinys – per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

Pateisinamas dokumentas – dokumentas, patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

Mokyklos praleistų mokymosi dienų pateisinimo būdai:

- trumpoji žinutė (SMS);
- pranešimas elektroniniame TAMO dienyne;
- prašymas mokyklos direktoriui;
- e-sveikatos (elektroninės sveikatos sistemos) ekrano nuotrauka, kai dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

6. 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

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

7.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

7.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą – pateikus klasės vadovui elektroniniame Tamo dienyne ar mokykloje e-sveikatos ekrano nuotrauką, patvirtinančią vizitą pas gydytoją;

7.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokins nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisintų pavienių pamokų skaičius per pusmetį – 6;

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

7.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje mokyklos direktoriui ar klasės vadovui pateikia 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;

7.6. 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) pranešus trumpąja žinute (SMS) dėl tokio poreikio;

7.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

8. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas elektroniniame Tamo dienyne, atsižvelgdamas į tėvų (globėjų, rūpintojų) popierinius ir elektroninius pranešimus Tamo, telefonu ir pagrindžiančių dokumentų kopijas, direktoriaus įsakymus pagal Apraše nustatytą mokymosi dienų ar pamokų skaičių Apraše nustatytais terminais ir būdais.

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

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

9.1. laišku e. dienyne ar telefonu žinute (SMS) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokins negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

9.2. atsiųsti klasės vadovui e-sveikatos (elektroninės sveikatos sistemos) ekrano nuotrauką, kai dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokins dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

10. Mokykla privalo:

10.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką elektroniniame Tamo dienyne;

11.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos elektroniniame Tamo dienyne (nedalyvavimas pamokoje – n, vėlavimas į pamoką – p)

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.

IV SKYRIUS ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

11. Mokinio tėvai yra atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies punktą numato, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę ir pareigą užtikrinti punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą numato – „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „Mokinys privalo lankyti mokyklą“.

11.1. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

11.1.1. užtikrinti mokinio punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą;

11.1.2. pirmą neatvykimo į mokyklą dieną pranešti klasės vadovui trumpąja žinute (SMS) ar pranešimu elektroniniame TAMO dienyne iki pirmos pamokos pradžios;

11.1.3. kontroliuoti ir koreguoti mokinio pamokų lankomumą;

11.1.4. bendradarbiauti su klasės vadovu ir kitais mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

11.1.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoti klasės vadovą;

11.1.6. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) praneša klasės vadovui trumpąja žinute (SMS) ar pranešimu elektroniniame TAMO dienyne.

12.2. Mokytojai privalo:

12.2.1. pažymėti elektroniniame dienyne informaciją apie neatvykusius arba pavėlavusius mokinius iki pamokos pabaigos;

12.2.2. informuoti klasės vadovą mokiniui neatvykus į pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės;

12.3. Klasės vadovas privalo:

12.3.1. vykdyti klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir spręsti klasės mokinių nelankymo ir vėlavimo į pamokas problemas, bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, Vaiko gerovės komisija ir administracija);

12.3.2. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškinti neatvykimo priežastis ir informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus). Esant reikalui informuoti socialinį pedagogą ir mokyklos vadovus telefonu, trumpąja žinute (SMS), elektroniniame TAMO dienyne;

12.3.3. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mėnesį informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroniniame TAMO dienyne;

12.3.4. iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos elektroniniame TAMO dienyne pažymėti pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (trumposios žinutės (SMS), pranešimai elektroniniame TAMO dienyne, popieriniai dokumentai, pagrindžiančių dokumentų kopijos);

12.3.5. atlikti prevencinį darbą su mokiniais, praleidinėjančiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas, atliktus veiksmus fiksuoti raštu, dalyvauti mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, jei svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;

12.3.6. kviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į Vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas.

12.4. Socialinis pedagogas privalo:

12.4.1. individualiai dirbti prevencinį darbą su blogai pamokas lankančiais arba vėluojančiais į pamokas mokiniais;

12.4.2. padėti klasės vadovams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo arba vėlavimo į pamokas priežastis;

12.4.3. dalyvauti aptariant mokinių lankomumo problemas Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;

12.4.4. bendradarbiauti su Vaiko gerovės komisijos nariais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais.

12.5. Vaiko gerovės komisija privalo:

12.5.1. nagrinėti mokinių mokyklos nelankymo priežastis, imtis veiksmų, padedančių gerinti mokinių lankomumą;

12.5.2. spręsti konkretaus mokinio lankomumo problemas, bendradarbiaujant su klasių vadovais ir kitais mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais);

12.5.3. bendradarbiauti su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba ir kt.);

12.5.4. vykdyti mokyklos bendruomenės švietimą mokinių lankomumo gerinimo ir prevencijos klausimais.

V SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

13. Susitarimai dėl mokinio mokyklos lankymo nustatomi Apraše, reglamentuojančiame mokyklos mokinių lankomumo užtikrinimo tvarką, mokymo sutartyje.

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

15. 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 7.1.2 ir 7.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 16–19 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

16. 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 Vaiko gerovės komisijoje.

17. Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo 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 savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

18. 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 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.

19. 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

20. Mokykla, nustatydama mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas vadovaujasi Aprašu. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba.

21. Aprašas skelbiamas viešai mokyklos interneto svetainėje.

21. Klasių vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai supažindinami su aprašu kiekvienu mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

22. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami pranešimu elektroniniame Tamo dienynė.

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