

JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas nustato I–IV gimnazijos klasių mokinių pamokų lankymo, neatvykimo pateisinimo, informavimo ir pagalbos tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 patvirtintu aprašu.

3. Mokinys turi laiku atvykti į visas pagal jo tvarkaraštį privalomas pamokas ir kitus privalomus ugdymo užsiėmimus. Nelankymu laikomas ir nedalyvavimas pamokos dalyje.

4. Nepilnamečio mokinio neatvykimą paaiškina jo tėvai (globėjai, rūpintojai). Pilnametis mokinys informaciją pateikia pats. Pagrindinė ryšio priemonė – TAMO dienynas.

5. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

5.2. **Mokyklos nelankymas** – mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

5.3. **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.

5.4. **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.

5.5. **Pateisinantis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą (tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamieji raštai).

5.6. **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.

5.7. **Nepilnametis mokinys** – asmuo neturintis 18 metų.

5.8. **Pilnametis mokinys** – asmuo turintis 18 metų.

5.9. 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

6.. Dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją tėvai arba pilnametis mokinys gali pateisinti ne daugiau kaip 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį.

7. Kai dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per mėnesį praleidžiama daugiau kaip 5 mokymosi dienos, gimnazija pamokas pateisina, jei yra informacija, kad buvo kreiptasi į sveikatos priežiūros įstaigą. Gimnazija šią informaciją tikrina TAMO dienyne, kai ji ten pateikiama. Jei TAMO įrašo nėra, situacija aiškinamasi individualiai.

8. TAMO įrašas apie apsilankymo dieną savaime nepatvirtina viso ligos laikotarpio. Neatvykimo datas tėvai arba pilnametis mokinys nurodo pranešime apie neatvykimą. Diagnozės ir medicininių išrašų gimnazija nereikalauja.

8.1. sugrįžus po ligos, apie ligos laikotarpį pranešti per 2 darbo dienas.

9. Dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu galima pateisinti iki 3 mokymosi dienų per pusmetį. Esant objektyvioms ir pagrįstoms priežastims, gali būti pateisinama ir daugiau dienų.

10. Dėl svarbių asmeninių priežasčių gimnazija gali pateisinti iki 5 pavienių pamokų per pusmetį, kai prašyme nurodyta konkreti priežastis.

11. Pamokos taip pat gali būti pateisinamos dėl nepalankių oro sąlygų, transporto ar eismo sutrikimų, nenugalimos jėgos aplinkybių; dalyvavimo varžybose, olimpiadose ir ugdomuosiuose renginiuose; vadovo įsakymu suteiktų poilsio dienų ar laiko pasirengti renginiams; kvietimo į valstybės ar savivaldybės įstaigą; sveikatos sutrikimo gimnazijoje.

12. Kai renginį organizuoja kita įstaiga, prašymas su pagrindžiančia informacija pateikiamas iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Vietoje prašymo gali būti pateikta oficiali organizatoriaus informacija.

13. Nacionalinio aprašo numatytais atvejais sprendimą dėl pateisinimo priima gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Klasės vadovas pagal suteiktus įgaliojimus ir gautą informaciją sutvarko žymas TAMO dienyne.

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į GIMNAZIJĄ

14. Tėvai arba pilnametis mokinys iki pirmos tos dienos pamokos TAMO žinute praneša klasės vadovui, kad mokinys neatvyks, ir nurodo priežastį. Jei iš anksto pranešti objektyviai neįmanoma, pranešama iki tos dienos pamokų pabaigos.

15. Pranešimas apie neatvykimą būtinas ir tada, kai TAMO matomas apsilankymas gydymo įstaigoje. Atskiros apsilankymo patvirtinimo nereikia.

16. Dalyko mokytojas iki pamokos pabaigos pažymi mokinio nebuvimą TAMO. Mokinio neatvykimas į gimnaziją fiksuojamas jau per pirmą jo pamoką.

17. Jeigu tėvai nepranešė, klasės vadovas tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus apie neatvykimą ar nedalyvavimą pamokoje. Apie savavališką išėjimą iš pamokos arba nedalyvavimą jos dalyje tėvai taip pat informuojami tą pačią dieną.

18. Jeigu pilnametis mokinys nepranešė, klasės vadovas tą pačią dieną informuoja jį apie užfiksuotą neatvykimą. Pilnamečio mokinio tėvai informuojami tik gavus jo rašytinį sutikimą.

IV SKYRIUS. PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

19. Dalyko mokytojas kiekvieną pamoką žymi lankomumą ir apie pasikartojantį vėlavimą ar atskirų pamokų nelankymą praneša klasės vadovui.

20. Klasės vadovas bent kartą per savaitę peržiūri lankomumą, aiškinasi priežastis, informuoja tėvus ar pilnametį mokinį ir stebi susitarimų vykdymą.

21. Per kalendorinį mėnesį susikaupus 1–5 nepateisintoms pamokoms, klasės vadovas kalbasi su mokiniu, išsiaiškina priežastis ir stebi situaciją (fiksuoja TAMO dienyne)

22. Susikaupus 6–10 nepateisintų pamokų, klasės vadovas aptaria su mokiniu konkrečius lankomumo gerinimo veiksmus, informuoja nepilnamečio tėvus ir dvi savaites stebi pažangą (fiksuoja TAMO dienyne)

23. Susikaupus 11–20 nepateisintų pamokų, klasės vadovas ir socialinis pedagogas kartu su mokiniu sudaro 2–4 savaitių lankomumo gerinimo planą ir (fiksuoja mokinių lankomumo stebėsenos lape (priedas)). Įtraukiami nepilnamečio tėvai.

24. Susikaupus daugiau kaip 20 nepateisintų pamokų, klasės vadovas ir socialinis pedagogas įvertina taikytas priemones ir inicijuoja svarstymą Vaiko gerovės komisijoje (VGK). VGK nustato pagalbą, atsakingus asmenis ir peržiūros terminą.

25. Šios ribos skirtos ankstyvam reagavimui. Jos nėra automatinės nuobaudos. Jei problema kartojasi, pagalba gali būti teikiama nelaukiant kito lygio. Atskirai vertinami vėlavimai, selektyvus dalykų nelankymas ir bendras praleidimų skaičius.

26. Pažeidus pareigą reguliariai ir punktualiai lankyti pamokas, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio tėvus bei paaiškina galimus tolesnius veiksmus. Pakartotiniai pažeidimai, įvertinus aplinkybes, gali būti svarstomi VGK.

27. Jei po VGK svarstymo ir teikiamos pagalbos mokinyš toliau nelanko pamokų, direktorius VGK siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Turėdama pagrįstų duomenų apie galimą vaiko teisių pažeidimą, gimnazija kreipiasi į kompetentingą vaiko teisių apsaugos instituciją.

29. Jei nepilnametis mokinyš per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ir išnaudotos pagalbos galimybės, gimnazija gali kreiptis dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Aprašą, suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina gimnazijos direktorius. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

31. Su aprašu supažindinami mokiniai, tėvai, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai.

32. Pranešimai ir informacija, pateikti dėl praleistų pamokų pateisinimo, nekaupiami. Lankomumo apskaitos įrašai tvarkomi pagal taikomus duomenų apsaugos reikalavimus.

MOKINIO LANKOMUMO STEBĖSENOS LAPAS

Mokinys: _____ Klasė: _____ Mokslo metai: _____

Klasės vadovas: _____

LANKOMUMO STEBĖSENA

Data / laikotarpis	Nepateisintos pamokos	Vėlavimai	Pastebėta tendencija / problema	Nustatyta priežastis

SUSITARIMAI IR JŲ VYKDYMAS

Su mokiniu sutarta:

Teikiama pagalba:

Dalyvaujantys / atsakingi asmenys:

Susitarimo įgyvendinimo terminas: _____

STEBĖSENOS REZULTATAS

Vertinimo data: _____ ☐ Lankomumas gerėja ☐ Lankomumas nesikeičia ☐ Lankomumas blogėja

Kas pasikeitė?

Tolesnė stebėseną / pastabos:

Klasės vadovas: _____ Data: _____

Socialinis pedagogas: _____

Mokinys: _____