

PATVIRTINTA
Kėdainių „Spindulio“ mokyklos
direktorius 2023 m. rugsėjo 26 d.
įsakymu Nr. V-39

**KĖDAINIŲ „SPINDULIO“ MOKYKLOS
MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL INDIVIDUALIZUOTAS PRADINIO,
PAGRINDINIO IR SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO PROGRAMAS, LANKOMUMO
UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių „Spindulio“ mokyklos (toliau – Mokyklos) lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112.
2. Mokinių, besimokančių pagal individualizuotas pradinio, pagrindinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, asmenų, atsakingų už lankomumą funkcijas, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą.
3. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.
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.

**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 atveju (ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį);
 - 5.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, jei tėvai informuoja mokyklos vyr. slaugos administratorę, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dėl tolesnio gydymo;
 - 5.3. esant kitoms svarbioms asmeninėms priežastims (ne daugiau nei 10 mokymosi dienų per pusmetį):
 - 5.3.1. nepalankios oro sąlygos, įvykiai, susiję su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinytis vyksta į mokyklą;
 - 5.3.2. eismo sutrikimai ar kitos nenugalimų jėgų (*force majeure*) aplinkybės;

5.3.3. mokinio dalyvavimas sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, mokyklos direktoriaus patvirtintu įsakymu;

5.3.4. mokinio tikslinis kvietimas atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

5.3.5. atsiradus sveikatos sutrikimui, mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje ar kitų veiklų nustatytu laikotarpiu).

6. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės auklėtojui teisingai Tvarkos aprašo 5.1. ir 5.2. papunkčiuose nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių pateikdami popierinį (*1 priedas*) ar elektroninį dokumentą, parašytą e. laišku, nusiųsdami žinutę „Facebook Messenger“ ar telefonu.

III SKYRIUS ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ LANKOMUMĄ FUNKCIJOS

7. Mokinys, gebantis savarankiškai informuoti klasės auklėtoją:

7.1. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos „Facebook Messenger“ ar telefono skambučiu ir / ar žinute praneša apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis.

8. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą:

8.1. „Facebook Messenger“ ar telefono skambučiu ir / ar žinute ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, praneša klasės auklėtojui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

8.2. informuoja mokyklos vyr. slaugos administratorę, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

9. Mokyklos vyr. slaugos administratorė atsakinga už klasės auklėtojo informavimą:

9.1. jei tėvai kreipėsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dėl tolesnio gydymo, mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį;

9.2. jei mokinys išleidžiamas į namus, pablogėjus mokinio sveikatai.

10. Mokytojai atsakingi už praleistų pamokų fiksavimą:

10.1. mokinio neatvykimą į mokyklą pažymi „n“ raide elektroniniame dienyne.

11. Klasės auklėtojas atsakingas už savo klasės mokinių lankomumą:

11.1. tą pačią dieną telefono skambučiu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša, išsiaiškina mokinio neatvykimo į mokyklą priežastis;

11.2. tą pačią dieną telefono skambučiu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

11.3. vykdo klasės mokinių pamokų lankomumo kontrolę ir veda klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą.

12. Grupės auklėtojas atsakingas už savo grupės mokinių lankomumą:

12.1. tą pačią dieną telefono skambučiu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko savavališką pasišalinimą iš bendrabučio;

12.2. mokiniui savavališkai pasišalinus iš mokyklos bendrabučio ir į jį negrįžus iki 22 valandos, praneša Kėdainių rajono policijos komisariatui, sulaukia atvykstančių pareigūnų;

12.3. bendraudamas su klasės auklėtoju surenka informaciją apie savo grupės vaikų neatvykimo į mokyklą priežastis.

13. Socialinis pedagogas atsakingas už mokinių lankomumo priežiūrą, pokyčių aptarimą:

13.1. bendradarbiauja su klasių / grupių auklėtojais, tėvais, mokyklos administracija ir kitomis institucijomis;

13.2. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiu mokiniu, jo šeima.

14. Psichologas asistentas atsakingas už bendradarbiavimą su klasės / grupės auklėtojais, tėvais, mokiniais:

14.1. rekomenduoja klasės / grupės auklėtojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokiniui lankomumo problemų sprendimo būdus.

15. Vaiko gerovės komisija planuoja ir įgyvendina veiklas, padedančias užtikrinti tinkamą mokyklos lankymą:

15.1. analizuoja klasių / grupių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo asistento ar kitų mokyklos darbuotojų pateiktą informaciją dėl mokinių lankomumo problemų;

15.2. rekomenduoja švietimo pagalbą mokiniui, turinčiam lankomumo problemų;

15.3. inicijuoja mokinių skatinimą ir drausminimą lankomumo klausimais;

15.4. teikia siūlymus mokyklos direktoriui lankomumo klausimais konkretaus mokinio atveju.

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

16. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1. ir 5.2. papunkčiuose arba nepateikia informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų) klasės auklėtojas:

16.1. įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie esančias mokyklos nelankymo problemas;

16.2. lankomumo situacijai negerėjant, informuoja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie galimas pasekmes Tvarkos aprašo 16.3–18.3 papunkčiuose nustatytais galimais mokyklos veiksmams;

16.3. kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, įvertinęs mokyklos nelankymo pažeidimų aplinkybes ir apimtis (Elgesio tvarkos aprašo 4 priedas „Elgesio analizė”).

17. Vaiko gerovės komisija priima nutarimus, teikia rekomendacijas, padedančias spręsti konkretaus mokinio mokyklos nelankymo problemas.

18. Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jam per einamuosius mokslo metus rekomenduotą švietimo pagalbą ir toliau turi mokyklos nelankymo problemų, Vaiko gerovės komisija:

18.1. siūlo mokyklos vadovui raštu kreiptis į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

18.2. 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, jei turi 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;

18.3. kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, o mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mokykla, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydamą mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas, vadovaujasi Tvarkos aprašu.

20. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba.

21. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje <http://www.kedainiusm.lt>.

22. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka mokykla supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis mokykloje nustatyta tvarka.

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

(Tėvų (rūpintojų, globėjų) vardas, pavardė, telefonas)

Kėdainių „Spindulio“ mokyklos

_____ klasės auklėtojui

PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20 __ m. _____ d.

Prašau pateisinti mano sūnaus / dukters (globotinio)

.....

(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo iki.....

(metai, mėnuo, diena)

(metai, mėnuo, diena)

Pamokų praleidimo priežastis:

.....

.....

Tėvų (globėjų / rūpintojų) parašas