

PATVIRTINTA

Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos
direktorius 2023 m. rugsėjo 12 d.
įsakymu Nr. V - 111

KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos (toliau – mokykla) mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, 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.

2. Aprašas nustato praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

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.

3. Mokyklos nelankymas apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Mokyklos nelankantys mokiniai – įregistruoti mokinių registre vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno miesto savivaldybėje, arba vaikai, įrašyti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Kauno miesto savivaldybėje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykę į progimnaziją ir praleidę daugiau kaip pusę pamokų.

4.2. Mokyklą vengiantys lankyti mokiniai – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų.

5. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne: praleistos pamokos žymimos raide „n“, vėlavimas į pamoką – raide „p“.

7. Pamokų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai, lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.

III SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

8. Mokinio neatvykimas į mokyklą (praleistos pamokos) elektroniniame dienyne (toliau – e. dienynas) klasių auklėtojų gali būti pateisintos dėl šių priežasčių:

8.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

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

8.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos gali būti pateisinamos klasės auklėtojo, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – tėvams) per 5 darbo dienas po pamokų praleidimo pateikus klasės auklėtojui įrodymus (popierinis ar elektroninis dokumentas, e. laiškas, žinutė telefonu ar žinutė e. dienyne, ar kitu būdu), pagrindžiančius mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją asmens sveikatos priežiūros įstaigoje. Mokinio tėvai pateikia prašymus pateisinti pamokas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po mokinio praleistų pamokų. Nesant tėvų prašymo pateisinti mokinio praleistas pamokas jos laikomos praleistomis be pateisinamos priežasties.

8.2. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau kaip 2 mokymosi dienos per trimestrą.

Klasių auklėtojai gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus tai pagrindžiančių dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio žinute telefone ar e. dienyne, popieriniu ar elektroniniu dokumentu).

Klasių auklėtojai gali pateisinti ne daugiau kaip 7 pavienes pamokas per trimestrą, kuriose mokinyms nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų prašymu ir nurodžius priežastis. Mokinio tėvai pateikia prašymus pateisinti praleistas pamokas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po mokinio praleistos(-ų) pavienės(-ių) pamokos(-ų). Prašymą tėvai gali pateikti popieriniu ar elektroniniu dokumentu, žinute telefone ar e. dienyne ar kitu būdu. Nesant tėvų prašymo pateisinti pavienes praleistas mokinio pamokas jos laikomos praleistomis be pateisinamos priežasties.

8.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

Šiais atvejais, ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, mokinio tėvai turi informuoti klasės auklėtoją pranešimu (žinute telefone ar e. dienyne), jog dėl minėtų aplinkybių mokinys vėluos ar nedalyvaus pamokose.

8.4. dėl 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, mokinio tėvai dėl dalyvavimo renginyje kasės auklėtojui 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.

Mokinio praleistas pamokas gali pateisinti ir renginį organizuojanti įstaiga, kuri tiesiogiai kreipiasi į klasės auklėtoją, mokinio tėvus ar mokyklos raštinę iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Pagrindžiamo dokumento pavyzdžiu gali būti laikomas įstaigos raštas su renginio informacija, mokinio vardu bei pavarde bei prašymu pateisinti mokinio praleistas pamokas.

8.5. mokinio 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.

8.6. dėl 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 ar kitą įstaigą) mokinio tėvams pateikus klasės auklėtojui įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą.

Tokiu atveju mokinio tėvai apie planuojamą mokinio nepasirodymą mokykloje klasės auklėtoją turi informuoti ne vėliau kaip dvi dienos iki numatyto vizito. Įrodymu (informacija), leidžiančia pateisinti mokinio praleistas pamokas, laikomas tėvų informuojamasis raštelis klasės auklėtojui (išsiųstas telefonu žinute arba per e. dienyne), kuriame nurodoma, jog mokinys konkrečią dieną ar dienas nebus mokykloje dėl vizito į ... (nurodomas vizito tikslas – įstaiga).

Klasės auklėtojo neinformavus iš anksto nurodytu terminu mokinio praleistos pamokos bus laikomos praleistomis be pateisintos priežasties.

8.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokiniui pasijutus blogai, mokyklos visuomenės sveikatos specialistė įvertina sveikatos būklę ir prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai informavusi klasės auklėtoją. Mokinys, suderinus su tėvais, išleidžiamas namo. Nesant klasės auklėtojo tėvus informuoja visuomenės sveikatos

specialistė. Išleidimo į namus atvejais nedalyvavimas pamokose žymimas raide „n“, pamokos pateisinamos.

9. Direktoriaus įsakymu pateisinamos pamokos:

9.1. dėl mokinio dalyvavimo mokyklos organizuojamuose renginiuose (sporto varžybose, olimpiadose, išvykose, ekskursijose ar kitame ugdomajame renginyje), vykstančiuose pamokų tvarkaraštyje numatytu metu. Klasių auklėtojai ar renginį organizuojantys mokytojai pateikia direktoriui renginiuose dalyvaujančių mokinių sąrašus, o po direktoriaus įsakymo gali pateisinti mokinių praleistas pamokas.

9.2. dėl mokinio atstovavimo mokyklai ne mokyklos organizuojamuose renginiuose - tarptautiniuose, respublikiniuose, miesto organizuojamuose renginiuose, šventėse, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose ugdomuosiuose renginiuose, vykstančiuose pamokų tvarkaraštyje numatytu metu. Klasių auklėtojai ar į renginį kartu su mokiniais vyksiantys mokytojai pateikia direktoriui renginiuose dalyvaujančių mokinių sąrašus, o po direktoriaus įsakymo perduoda informaciją klasių auklėtojams, kurie gali pateisinti mokinių praleistas pamokas.

9.3. nepilnamečio mokinio tėvų prašymu, direktoriaus įsakymu mokiniui gali būti suteiktos poilsio dienos už mokyklos atstovavimą varžybose, konkursuose, olimpiadose, vykusiose per atostogas, savaitgalio ar šventinėmis dienomis.

Taip pat nepilnamečio mokinio tėvų prašymu, direktoriaus įsakymu mokiniui gali būti suteikiamas laisvas nuo pamokų laikas, skirtas pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose.

Sprendimą dėl poilsio dienų kiekio priima mokyklos direktorius, tačiau poilsio dienų skaičius negali viršyti 5 darbo dienų.

9.4. dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla).

IV SKYRIUS MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

10. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

10.1. mokinio išvykimas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu;

10.2. grįžusio mokinio gautus pasiekimų įvertinimus iš gydymo įstaigos klasės auklėtojas perkelia į e. dienyną;

10.3. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku.

11. Gydomo laikotarpiu mokinio lankomumas e. dienyne nefiksuojaamas.

12. Mokinio laikinas išvykimas su tėvais į pažintinę ar poilsinę kelionę:

12.1. mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

12.2. jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę ar poilsinę kelionę pamokų metu:

12.2.1. tėvai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas rašo progimnazijos direktoriui pranešimą (1 priedas);

12.2.2. e. dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nedalyvavo pamokose;

13. Mokinys grįžęs privalo atlikti užduotis, kontrolinius darbus suderintu su mokytoju laiku.

**V SKYRIUS
VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

14. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikoma ne daugiau kaip du pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

15. Pavėlavimu laikomas vėlavimas nuo 3 iki 15 minučių.

16. Mokiniui pavėlavus, mokytojas e. dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas e. dienyne gali žymėti „n“ ir informuoja tėvus e. dienyne.

17. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, klasės auklėtojas sprendžia vėlavimo į pamokas problemas su mokinio tėvais, o vėliau, jei mokinio vėlavimas į pamokas ir toliau tęsiasi, problemą spręsti imasi socialinis pedagogas.

Dėl nuolatinio vėlavimo į pamokas mokinys gali būti svarstomas ir Vaiko gerovės komisijoje tokiu atveju, jeigu po individualių ar grupinių pokalbių, konsultacijų metu su klasės auklėtoju, tėvais bei socialiniu pedagogu, mokinys ir toliau vėluoja į pamokas ir jo elgesys nesikeičia.

**VI SKYRIUS
MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ IR MOKYKLOS ATSAKOMYBĖS,
UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ**

18. Mokinių atsakomybės:

18.1. mokiniai laikosi visų mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

18.2. mokinys privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip numatyta mokymosi sutartyje, mokyklos pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame mokyklos vidaus teisės akte;

18.3. mokinys, kuris pamokų mokykloje metu pasijunta blogai, kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į tą dieną budintį direktoriaus pavaduotoją ugdymui, socialinį pedagogą ar klasės auklėtoją), kurie prireikus atleidžia mokinį nuo tą dieną vykstančių pamokų ir praneša tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

19. Mokinių tėvai, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, turi:

19.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai, bendradarbiaudamas su mokinio klasės auklėtoju, o prireikus - švietimo pagalbos specialistais, spręsti mokinio lankomumo ir mokymosi klausimus;

19.2. laišku e. dienyne ar žinute telefonu 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, pranešti klasės auklėtojui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje(-se) priežastis;

19.3. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai raštu e. dienyne ar telefonu (žinute) turi informuoti mokytoją ar klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo iš pamokų priežastį;

19.4. aprašo 8.1., 8.1.1., 8.2., 8.3., 8.4. ir 8.6. papunkčiais išdėstyta informacija informuoti klasės auklėtoją dėl mokinio nedalyvavimo pamokose bei jų pateisinimo;

19.5. mokiniui paskyrus ilgalaikį ar sanatorinį gydymą, nedelsiant informuoti klasės auklėtoją;

19.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoti klasės auklėtoją;

19.7. remiantis šio aprašo 8.1.1. papunkčiu bei 8.2 punktu bei LR švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo“ III skyriaus 10.2 papunkčiu, pateikti informaciją klasės auklėtojui, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

20. Mokytojai:

20.1. per pamoką pažymi e. dienyne informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

20.2. mokiniui neatvykus į pamoką arba pavėlavus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės auklėtoją, socialinį pedagogą, tėvus bei aiškinasi nebuvimo priežastis;

20.3. vykstant su mokiniais į renginį kitų dalykų pamokų metu, apie tai informuoja kolegas ir klasės auklėtoją, kuris vadovaudamasis direktoriaus įsakymu gali pateisinti praleistas mokinių pamokas.

21. Klasės auklėtojas:

21.1. atsakingas už klasės mokinių lankomumą ir pamokų lankomumo apskaitą (e. dienyne pateisina pamokas iki kito mėnesio 5 d.);

21.2. aiškinasi pamokų nelankymo priežastis kartu su mokiniais, jų tėvais, o prireikus – socialiniu pedagogu:

21.2.1. tą pačią dieną (esant galimybei - po pirmos pamokos) informuoja mokinio tėvus apie mokinio neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai apie tai nepraneša;

21.2.2. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus apie jų vaiko (mokyklos mokinio) išvykimą iš pamokos ar mokyklos teritorijos savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

21.2.3. kviečia į individualius pokalbius mokinius, vengiančius lankyti ar reguliariai nelankančius mokyklos, pamokų, bendradarbiaujant su mokinių tėvais bei švietimo pagalbos specialistais, siekiant pagerinti mokinio pamokų lankomumą.

21.3. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip tris kartus per mėnesį, telefonu, trumpąja žinute, e. dienyne ar raštu informuoja tėvus.

21.4. kartą per mėnesį tėvams, kurie nesijungia ar neturi galimybių prisijungti prie e. dienyno, atspausdina mokinių lankomumo ataskaitas;

21.5. dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;

21.6. lankomumo problemai nesisprendžiant kreipiasi į socialinį pedagogą ir pateikia informaciją apie taikytas prevencines priemones individualiai dirbant su mokiniu;

21.7. kviečia tėvus ir (ar) mokinius į mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas, kiti su mokiniu susiję aspektai, tokie kaip mokymosi pažanga.

22. Socialinis pedagogas:

22.1. individualiai dirba prevencinį darbą su vengiančiais lankyti pamokas arba vėluojančiais į pamokas mokiniais;

22.2. padeda klasių auklėtojams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo arba vėlavimo į pamokas priežastis;

22.3. telkia mokyklos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti;

22.4. aptaria mokinių lankomumo problemas mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;

22.5. bendradarbiauja su Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, socialinių paslaugų įstaigų socialiniais darbuotojais, atvejo vadybininkais.

23. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumo priežiūrą:

23.1. inicijuoja mokyklos aprašo, susijusio su mokyklos lankomumo užtikrinimu rengimą (pakeitimus), vykdo šio aprašo įgyvendinimo priežiūrą;

23.2. vadovauja mokyklos Vaiko gerovės komisijai, dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų tėvais;

23.3. pasibaigus trimestriui, mokslo metams, mokyklos lankymo situaciją analizuoja Mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose, teikia rekomendacijas, stebi rekomendacijų įgyvendinimą.

24. Mokyklos Vaiko gerovės komisija:

24.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su mokinių pamokų nelankymu, klausimus;

24.2. vykdo mokyklos bendruomenės švietimą, teisės pažeidimų prevenciją;

24.3. konsultuoja tėvus mokinių lankomumo užtikrinimo klausimais.

25. Mokyklos direktorius:

25.1. mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priemonės skyrimo.

VII SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

26. Mokyklą vengiančių lankyti mokinių drausminimo priemonės:

26.1. po kiekvienos be pateisinamos priežasties praleistos pamokos vyksta klasės auklėtojo ir mokinio pokalbis. Jo metu mokinys ir klasės auklėtojas susitaria raštu dėl mokyklos lankymo ir pagalbos priemonių mokiniui teikimo (3 priedas).

26.2. po ne daugiau kaip 3 nepateisintų pamokų klasės auklėtojas raštu (arba žodžiu) primena mokinio tėvams dėl jų pareigos pateisinti praleistas pamokas;

26.3. jei tėvai nepateisina 3-jų mokinio praleistų pamokų, klasės auklėtojas raštu kviečia tėvus į pokalbį apie mokinio mokyklos lankomumo užtikrinimą;

26.4. mokiniui dar praleidus ne daugiau 3-jų pamokų be priežasties ir jo tėvams nepateisinus tų praleistų pamokų, klasės auklėtojas perduoda surinktą medžiagą apie mokinio praleistas nepateisintas pamokas ir mokinio bei klasės auklėtojo raštu atliktus susitarimus socialiniam pedagogui. Išanalizavęs perduotą medžiagą, socialinis pedagogas dirba individualų prevencinį darbą su mokiniu, analizuoja mokyklos nelankymo priežastis, bendradarbiauja su mokinio tėvais;

26.5. jei po prevencinio darbo mokinys praleidžia dar ne daugiau kaip 3 pamokas be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas, įvertinęs pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimą teikia nagrinėti mokyklos Vaiko gerovės komisijai ir raštu e. dienyne informuoja mokinio tėvus apie kvietimą atvykti į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

26.6. jeigu mokinys, po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą, einamųjų mokslo metų eigoje ir toliau nevykdo pareigos punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, tuomet 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 skyrimo, dėl tėvų valdžios nepanaudojimo ar panaudojimo priešingai vaiko interesams;

26.7. 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 Vaiko teisių apsaugos tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimo dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ar poveikio (pavyzdžiui, administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

26.8. 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.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą tvirtina direktorius, suderinęs su mokyklos taryba. Aprašas skelbiamas viešai mokyklos interneto svetainėje.

28. Su mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu mokiniai supažindinami kiekvienu mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę pasirašytinai (2 priedas), esant poreikiui, ir dažniau. Linkę be pateisinamos priežasties praleisti pamokas mokiniai supažindinami su aprašu pakartotinai.

29. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami e. dienyne. Aprašo nuostatos aptiriamos klasių tėvų susirinkimuose.

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

31. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas keičiantis teisės aktams, keičiant mokyklos darbo organizavimą.

SUDERINTA
Mokyklos tarybos posėdis
2023 m. rugsėjo 11 d. protokolo Nr. S5-44

Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos
mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
I priedas

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Gyvenamoji vieta, tel. Nr., el. paštas

Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos
Direktoriui

Pranešimas

(data)

Informuoju, kad mano dukra (sūnus),
..... klasės mokinė (-ys), nelankys mokyklos nuo iki..... , kadangi
išvyksta

Dėl nutraukto dukros (sūnaus) ugdymosi proceso padarinių ir galimybių sudarymo jai (jam)
įgyti tokių žinių ir kompetencijų, kurios bus ugdomos mokykloje tuo laikotarpiu, kai dukra (sūnus) bus
išvykusi (-ęs), atsakingi tėvai (globėjai, rūpintojai).....

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės arba vieno iš jų vardas, pavardė)

Kelionės/išvykos metu už vaiko sveikatą ir saugumą atsako vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai).

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas

Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos
mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
2 priedas

SU MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠU SUSIPAŽINAU
20..... m.d.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Parašas
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		

Klasės auklėtojas

Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos
mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
3 priedas

**MOKINIO IR KLASĖS AUKLĖTOJO SUSITARIMAS
DĖL PAMOKŲ LANKOMUMO**

202..... - - d.

Aš, klasės mokinys (-ė).....
(vardas, pavardė)

ir klasės auklėtojas(-a).....
(vardas, pavardė)

SUSITARĖME:

1.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mokinio vardas, pavardė, parašas.....

Klasės auklėtojo(-os) vardas, pavardė, parašas.....