

## JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos politechnikos mokyklos (toliau - Įstaiga) mokinių pamokų lankomumo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei kitais Įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

2. Tvarka reglamentuoja mokinių, mokinių tėvų (rūpintojų), klasių / grupių vadovų, dalykų ir profesijos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos ir Įstaigos administracijos veiklą, užtikrinančią mokinių pamokų lankomumą ir kontrolę bei nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato atsakingus asmenis ir jų funkcijas, praleistų pamokų priežastis, pilnamečių mokinių pamokų pateisinimo ir vėlavimo į pamokas kontrolės būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą, nesimokančių mokinių apskaitos tvarkymą.

4. Tvarkeje vartojamos sąvokos:

4.1. **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;

4.2. **Įstaigos nelankymas** – mokinio neatvykimas į Įstaigą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Įstaigos pamokų tvarkaraštį ar kitame privalomame ugdymo/ mokymo proceso užsiėmime;

4.3. **Mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip pusę pamokų;

4.4. **Pateisiantis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis ir pateisiantis praleistas pamokas;

4.5. **Nepilnametis mokinys** – asmuo neturintis 18 metų;

4.6. **Pilnametis mokinys** – asmuo turintis 18 metų;

4.7. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS MOKINIŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į Įstaigą, 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 (rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;

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

5.2. **kitų svarbių asmeninių priežasčių**, nepilnamečio mokinio tėvų (rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį;

5.3. **mokinio dalyvavimo** sporto varžybose, olimpiadoje ir/ ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – Renginys), kuris organizuojamas Įstaigos arba kitų institucijų/ įstaigų;

5.4. **nepilnamečio mokinio tėvų (rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu**, Įstaigos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dieną/ dienas už atstovavimą mokyklai Renginiuose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis;

5.5. **mokinio tikslinio kvietimo atvykti** į valstybinę ar savivaldybės instituciją/ įstaigą nepilnamečio mokinio tėvams (rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui iš anksto pateikus iškvietimą ar jo kopiją klasės / grupės vadovui;

5.6. **dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų** mokiniui esant Įstaigoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu), jas teisina klasės/ grupės vadovas ir / ar švietimo pagalbos mokiniui specialistai, gimnazijos ir profesinio mokymo skyrių vedėjai, informuodami mokytojus Įstaigos e. dienyne;

5.7. **dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių** (pateikus pagrindžiančių dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio) iki 10 mokymosi dienų per pusmetį:

5.7.1. atsitikus nelaimėi šeimoje;

5.7.2. esant nepalankioms oro sąlygoms, įvykiams, susijusiems su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinsys vyksta į Įstaigą bei eismo sutrikimams ar kitoms nenugalimų jėgų aplinkybėms (*force majeure*).

6. Nepilnamečio mokinio tėvai (rūpintojai), pilnamečiai mokiniai pateisina praleistas pamokas, pateikdami dokumentus ar jų kopijas klasės/ grupės vadovui sugrįžus į Įstaigą 3 darbo dienų laikotarpyje.

### **III SKYRIUS**

#### **INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į ĮSTAIGĄ**

7. Nepilnamečio mokinio tėvai (rūpintojai) ir pilnametis mokinsys privalo:

7.1. negalėdamas atvykti į Įstaigą ar dalyvauti pamokoje/ mokyme iki tos dienos pamokų/ praktinio mokymo pradžios, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos (el. laišku, sms žinute, telefono skambučiu, e. dienyne) pranešti klasės / grupės vadovui apie neatvykimo į Įstaigą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. sugrįžus po ligos, pranešti per 3 darbo dienas, nurodant ligos laikotarpį:

7.2.1. jei per kalendorinį mėnesį praleido ne daugiau nei 5 mokymosi dienas;

7.2.2. jei per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas, pateikti E025 forma iš esveikata.lt sistemos.

8. Įstaiga privalo:

8.1. fiksuoti mokinio neatvykimą Įstaigos nustatyta tvarka;

8.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokų/ praktinio mokymo metu e. dienyne;

8.3. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Įstaigą ir/ ar nedalyvavimą pamokoje/ mokyme, jei tėvai (rūpintojai) apie tai nepranešė;

8.4. tą pačią dieną informuoti pilnametį mokinį apie jo neatvykimą į Įstaigą ir/ ar nedalyvavimą pamokoje/ mokyme, jei jis apie tai nepranešė;

8.5. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ir/ ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

## IV SKYRIUS

### PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI, ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

9. Pagal Tvarką nustatomos atsakomybės ir funkcijos Mokiniam, nepilnamečių mokinių tėvams (rūpintojams), dalykų ir profesijos mokytojams, klasių/ grupių vadovams, švietimo pagalbos specialistams, mokyklos administracijai, vaiko gerovės komisijai.

#### 10. Mokiniai:

10.1. laikosi visų Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo ir/ ar Profesinio mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Įstaigos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų dėl pamokų lankomumo;

10.2. atsako už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės/ grupės vadovui per 3 darbo dienas.

#### 11. Nepilnamečių mokinių tėvai (rūpintojai):

11.1. užtikrina punctualų ir reguliarių pamokų/ praktinio mokymo lankymą;

11.2. sistemingai e. dienyne susipažįsta su Mokinio lankomumu;

11.3. bendradarbiauja su klasės/ grupės vadovu, mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokyklos administracija, užtikrindami Mokinių nelankymo prevenciją;

11.4. nurodydami priežastis informuoja klasės/ grupės vadovą telefonu, sms žinute, el. paštu ar e. dienyne žinute apie Mokinio neatvykimą į Įstaigą pirmąją neatvykimo dieną.

#### 12. Mokytojas:

12.1. kasdien pažymi e. dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

12.2. informuoja klasės / grupės vadovą, jei mokiny 3 kartus iš eilės nedalyvavo pamokose/ mokymuose be pateisinamos priežasties.

#### 13. Klasės / grupės vadovas:

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

13.2. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus;

13.3. mokinių praleistas pamokas e. dienyne pateisina ne vėliau kaip 2 darbo dienų laikotarpyje nuo informacijos gavimo dienos;

13.4. individualiai dirba su pamokas praleidžiančiais ar vėluojančiais mokiniais;

13.5. bendradarbiauja su dalykų, profesijos mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (rūpintojais), Įstaigos vaiko gerovės komisija;

13.6. mokiniui praleidus 1-10 nepateisintas pamokas/ mokymus informuoja mokinio tėvus (rūpintojus) e. dienyne, telefono skambučiu, sms žinute;

13.7. mokiniui praleidus 10-15 nepateisintų pamokų/ mokymų informuoja Įstaigos socialinį pedagogą;

13.8. mokiniui praleidus daugiau kaip 50 procentų nepateisintų pamokų/ mokymų per mėnesį kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją.

#### 14. Socialinis pedagogas:

14.1. stebi mokinių pamokų/ mokymų lankymą ir vėlavimą;

14.2. analizuoja nelankymo priežastis;

14.3. bendrauja ir bendradarbiauja su mokiniu, jo tėvais (rūpintojais), klasės/ grupės vadovu, mokytoju/ mokytojais, psichologu dėl mokinio vėlavimo, Įstaigos nelankymo priežasčių ir teikiamos prevencinės pagalbos;

14.4. informuoja mokinio tėvus (rūpintojus) apie lankomumo problemas ir taikomas poveikio priemones.

#### 15. Vaiko gerovės komisija:

15.1. nagrinėja Įstaigos mokinių pamokų nelankymo priežastis;

15.2. teikia siūlymus Įstaigos vadovui dėl drausminimo ir lankomumo prevencinių priemonių taikymo mokiniams, praleidžiantiems pamokas be pateisinamos priežasties;

- 15.3. organizuoja posėdžius, rengia individualius pagalbos mokiniui planus;
- 15.4. teikia siūlymą Įstaigos vadovui kreiptis raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (rūpintojams) skyrimo tuomet, kai Įstaiga, išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Klasių/ grupių vadovai mokinius supažindina su „Jonavos politechnikos mokyklos mokinių pamokų lankomumo ir kontrolės tvarkos aprašu“ pasirašytinai. Mokinių tėvai (rūpintojai) gali susipažinti Įstaigos interneto svetainėje adresu [www.jpm.lt](http://www.jpm.lt).

17. Mokinių, jų tėvų (rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir/ ar nedalyvavimo pamokose pateisinimo, saugomi metus laiko.

18. Už Tvarkos vykdymo priežiūrą ir atnaujinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

19. Šios Tvarkos keitimą ir papildymą gali inicijuoti Įstaigos direktorius ir Įstaigos taryba (Savivaldos institucija), atsižvelgiant į galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

20. Tvarka įsigalioja patvirtinus Įstaigos direktoriaus įsakymu.

---