

**VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „LOKIUKAS“
LANKOMUMO UŽTIKRINIMO IR
PRALEISTŲ PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus darželio-mokyklos „Lokiukas“ lankomumo užtikrinimo praleistų pamokų/ugdymo dienų pateisinimo tvarkos aprašas (toliau – Lankomumo tvarka) reglamentuoja Vilniaus darželio-mokyklos „Lokiukas“ (toliau – Mokykla) bendruomenės veiksmus, siekiant aktyvaus Mokyklos lankymo.

2. Mokyklos Lankomumo tvarka nustato ugdytinių Mokyklos lankomumo ir vėlavimo stebėjimą, fiksavimą, priemones, siekiant ugdytiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

3. Lankomumo tvarka siekiama šių tikslų:

3.1. sudaryti sąlygas ugdytiniui įgyvendinti teisę į mokslą;

3.2. skatinti ugdytinius lankyti Mokyklą, nevėluoti;

3.3. gerinti vaikų ugdymo(si) kokybę;

3.4. nustatyti bendrus lankomumo užtikrinimo ir lankomumo apskaitos kriterijus.

4. Supažindinimas su Lankomumo tvarka:

4.1. Lankomumo tvarka yra viešai prieinama - skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

4.2. mokytojai, klasių/grupių vadovai, pagalbos vaikui specialistai ir kiti su vaikais dirbantys asmenys su Mokyklos Lankomumo tvarka supažindinami el. paštu.

4.3. mokinius klasių auklėtojai supažindina su Lankomumo tvarka klasėje.

4.4. ugdytinių tėvai supažindinami su Mokyklos Lankomumo tvarka per internetinę Mokyklos svetainę ir per klasės/grupės vaikų tėvų susirinkimus, el. dienynus.

II. LANKOMUMO ŽYMĖJIMAS IR TEISINIMAS

5. Mokytojai vaikų praleistas pamokas/ugdymo dienas ir pavėlavimus pažymi dienynuose:

5.1. raide „n“, jei vaikas neatvyko be pateisinamos priežasties (mokykloje);

5.2. raide „p“, jei mokinys pavėlavo į pamoką (mokykloje);

5.3. raide „N“, jei vaikas neatvyko be pateisinamos priežasties (darželyje).

6. Mokykloje el. dienyne pažymėtų praleistų pamokų pateisinimo informaciją suveda klasės auklėtojas, vadovaudamasis turimais pateisinančiais dokumentais:

6.1. žymi „pateisinta tėvų dėl ligos“ arba „pateisinta tėvų (kt. priežastys)“, jei yra raštiškas tėvų prašymas pateisinti;

6.2. žymi „nepateisinta“, jei dėl praleidimų nėra pateisinančių dokumentų;

6.3. nežymi praleidimo, jei vaikas(ai) dalyvauja ugdyme kitomis formomis (ekskursija, olimpiada ir kt.), tačiau įveda informaciją apie nebuvimą, pvz. direktoriaus įsakymo data ir numeris.

7. Darželyje praleistų ugdymo dienų pateisinimo informaciją suveda mokytojas, vadovaudamasis turimais pateisinančiais dokumentais ir galiojančia tvarka dėl vaiko, besiuogdančio ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo įstaigoje, lankomumo ir praleidimų pateisinimo:

7.1. raide „L“, jei vaikas neatvyko dėl ligos;

7.2. raide „A“, jei vaikas neatvyko dėl tėvų, brolių/seserų atostogų ir kt.;

7.3. raide „S“, jei vaikas neatvyko dėl tėvų slenkančio/kintančio darbo grafiko;

7.4. raide „K“, jei vaikas neatvyko dėl kitų priežasčių.

8. Ugdytinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:

8.1. pirmąją neatvykimo į Mokyklą dieną (arba, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos) tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės/grupės auklėtoją apie vaiko neatvykimą ir nurodo priežastį. Šią informaciją galima pateikti: telefonu klasės/grupės mokytojui (arba bendruoju švietimo įstaigos telefonu), taip pat SMS žinute, el. paštu ar žinute el. dienyne;

8.2. pirmąją dieną po Mokyklos nelankymo, ugdytiniui atvykus į Mokyklą tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia klasės/grupės auklėtojiui praleistas pamokas/ugdymo dienas pateisinantį dokumentą – raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą (1 priedas) dėl praleistų pamokų/ugdymo dienų pateisinimo;

8.3. tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl mokinio (mokykloje) ligos be kreipimosi į medicinos įstaigą gali pateisinti ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį;

8.4. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

8.5. tėvų (globėjai, rūpintojai) prašymu dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių gali būti pateisinta ir daugiau mokinio praleistų ugdymosi dienų per pusmetį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio); Mokykloje gali būti pateisintos pavienės pamokos, kuriose mokinyss nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis. Maksimalus tokių pateisinamų pavienių pamokų skaičius – 10 per pusmetį;

8.6. taip pat praleistos pamokos/ugdymosi dienos gali būti pateisintos dėl:

8.6.1. nepalankių oro sąlygų, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

8.6.1. 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 (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje Mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui 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 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;

8.6.2. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu Mokyklos vadovo 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;

8.6.3. 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 dėl tokio poreikio: telefonu klasės/grupės mokytojui (arba bendruoju švietimo įstaigos telefonu), taip pat SMS žinute, el. paštu ar žinute el. dienyne;

8.6.4. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu);

8.7. kai numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į Mokyklos vadovą, pateikdami prašymą ir informaciją apie medicinos įstaigos skirtą siuntimą;

8.8. kai dėl pateisinančių priežasčių mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja apie susidariusią situaciją klasės vadovą ir nurodo išėjimo priežastį;

8.9. tėvai (globėjai, rūpintojai) be svarbios priežasties neturėtų ugdymo(si) proceso metu organizuoti vaikui išvykų (apsilankymų pas gydytojus, kelionių ar kt. reikalų tvarkymo).

8.10. jeigu ikimokyklinio/priešmokyklinio amžiaus ugdytinis serga daugiau nei 10 darbo dienų, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai turi informuoti įstaigą papildomai.

9. Klasės/grupės auklėtojas:

9.1. kiekvienam mėnesiui pasibaigus, gavęs praleistas pamokas/ugdymo dienas pateisinantį dokumentą, reikiamą informaciją pažymi dienyne;

9.2. bendradarbiauja su administracija, pagalbos mokiniui specialistais ar kitais darbuotojais iškilusioms Mokyklos nelankymo (ar vėlavimo) problemoms spręsti;

9.3. vaikui neatvykus į Mokyklą **1 (vieną) dieną**, o tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, išsiaiškina neatvykimo priežastis ir apie tai pagal poreikį informuoja administraciją.

9. Administracija:

9.1. analizuoja informaciją apie Mokyklos nelankančius vaikus, praleidimo priežastis;

9.2. įvertina nelankymo priežastis, socialines problemas;

9.3. užtikrina socialinės pagalbos teikimą, siekiant optimalaus Mokyklos lankymo;

9.4. bendrauja su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais), konsultuojasi su mokytojais ir pagal poreikį nukreipia vaiką (su tėvais) į kitus pagalbos mokiniui specialistus.

III. NELANKYMO PREVENCIJA

10. Klasės/grupės auklėtojas:

10.1. siekia, kad vaikai aktyviai lankytų Mokyklą ir ateitų į ją laiku;

10.2. klasės mokinius supažindina su Mokyklos Lankomumo tvarka;

10.3. su mokiniu išsiaiškina vėlavimo ar neatvykimo į pamokas priežastis, pagal poreikį pasitelkia į pagalbą pagalbos mokiniui specialistus.

11. Jei ugdytinis **per mėnesį praleidžia 3 ugdymosi dienas** be pateisinamosios priežasties arba **pavėluoja daugiau kaip 5 kartus**:

11.1. klasės/grupės auklėtojas inicijuoja vaiko ir/ar tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimą su Mokyklos VGK ar administracijos atstovais; kartu aptariami galimi veiksmai dėl Mokyklos lankymo užtikrinimo;

11.2. jei 11.1. punkte minimos priemonės nėra veiksmingos arba numanoma, kad vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į Mokyklą, ugdymo įstaigos vadovas informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir koordinavimo skyrių ir/ar Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą.

Suderinta

Vilniaus darželio-mokyklos „Lokiukas“ tarybos posėdyje

Tėvų/globėjų vardas pavardė

telefonas, el. paštas

Vilniau darželio-mokyklos „Lokiukas“
Direktorei Anželikai Šimkevičienei

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ/ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

(data)

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters (globotinio/globotinės) _____

(vaiko vardas pavardė)

lankančio(-ios) _____ grupę/ klasę, praleistas pamokas/ugdymo dienas
(grupė/klasė)

nuo _____ iki _____
(data) (data)

dėl _____

(parašas)

Toliau pildoma tuo atveju, jeigu vaikas dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 (penkias) mokymosi dienas.

Pažymėkite varnele jeigu:

☐ dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

(parašas)