PATVIRTINTA

Telšių „Ateities“ progimnazijos

direktoriaus 2023 m. lapkričio 10 d.

įsakymu Nr.V-268

**TELŠIŲ „ATEITIES“ PROGIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PAMOKŲ/ PRIVALOMŲ UGDYMOSI VEIKLŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

 **I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Telšių „Ateities“ progimnazijos (toliau - Progimnazija) mokinių pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, patvirtintu 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr.V-1112 ir Telšių rajono savivaldybės mero 2023 m. rugsėjo 18 d. Nr. M1-358 patvirtintu potvarkiu „Dėl Telšių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų ir mokinių pamokų lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.   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.    Aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokinio atsakomybę už savo lankomumą, mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

4.    Apraše naudojamos sąvokos:

4.1.  **Privalomos ugdymosi veiklos** – klasės valandėlė, patyriminio(projektų) ugdymosi veikla, socialinė – pilietinė veikla, kultūrinė – pažintinė, kita Progimnazijos organizuojama ugdymosi veikla, kurioje mokiniai privalo dalyvauti;

4.2.  **Progimnazijos nelankymas** Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Progimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Progimnazijos mokinių pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime;

4.3.  **VGK** – Vaiko gerovės komisija. Tai yra nuolat veikianti Progimnazijos darbo grupė, kurios paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

4.4.  **Progimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui(si) skirtų valandų. Toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (toliau – NEMIS);

4.5.  **Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema (toliau – NEMIS)** – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įdiegta Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus (toliau – Nuostatai), patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

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

**II SKYRIUS**

**LANKOMUMO TVARKA IR PROGIMNAZIJOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS**

6.     Pamokų/ privalomų ugdymosi veiklų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7.     Praleistos pamokos/privalomos ugdymosi veiklos žymimos raide „n“, pavėlavimai į pamokas - raide “p”.

8.    Praleistos pamokos/privalomos ugdymosi veiklos vadinamos pateisintomis:

8.1.  kai mokinys dėl ligos praleidžia ne daugiau kaip 5 darbo dienas per mėnesį, jei mokinio Tėvai apie mokinio ligą informavo klasės vadovą žinute, telefono skambučiu, pranešimu el. dienyne;

8.2.  kai apie mokinio ligą, kuri truko daugiau kaip 5 darbo dienas per mėnesį, mokinio Tėvai informavo savo vaiko klasės vadovą per el. dienyną, žinute, telefono skambučiu, pridėdami įrodančius dokumentus bei nurodydami, kad buvo kreiptasi ir/ar lankytasi asmens sveikatos priežiūros įstaigoje;

8.3.  kai esant nepalankioms oro sąlygoms, įvykiams, susijusiems su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Progimnaziją, eismo sutrikimams, mokinio Tėvai informavo savo vaiko klasės vadovą per el. dienyną, žinute, telefono skambučiu nurodydami neatvykimo į Progimnaziją priežastį(-is);

8.4.  dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių (pvz., šeimoje artimųjų mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį (ne daugiau kaip 18 pamokų), jei mokinio Tėvai informuoja savo vaiko klasės vadovą per el. dienyną, žinute, telefono skambučiu nurodydami neatvykimo į Progimnaziją priežastį(-is), atvykus mokiniui į mokyklą pateikia pranešimą (1 priedas);

8.5.  Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas Progimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Progimnazija, o kita institucija ar įstaiga, mokinio Tėvai dėl dalyvavimo renginyje Progimnazijos direktoriui turi pateikti pranešimą (1 priedas) dėl praleistų pamokų/privalomų ugdymosi veiklų pateisinimo (prie pranešimo 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 (pvz., pažymą, pranešimą) apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

8.6.  dėl mokinio lankymosi valstybinėse ar savivaldybės institucijose bei įstaigose (pvz., pedagoginėje psichologinėje tarnyboje, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotame teritoriniame skyriuje, teisme ir kt.), pateikus Progimnazijai užpildytą  pranešimą (1 priedas);

8.7.  Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokinio ilgalaikio arba sanatorinio gydymo, mokinio Tėvams pateikus prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.8.  dėl mokiniui atsiradusių sveikatos sutrikimų jam esant Progimnazijoje (mokinio pamokų metu pagal galiojantį mokinio pamokų tvarkaraštį ar kitų privalomų ugdymosi veiklų metu), jei sveikatos sutrikimai yra žinomi visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, klasės vadovui, kt. progimnazijos pedagoginiams darbuotojams.

9.     Praleistos pamokos/privalomos ugdymosi veiklos vadinamos nepateisintomis:

9.1.  mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos/ privalomos ugdymosi veiklos;

9.2.  jei mokinio Tėvai neinformavo savo vaiko klasės vadovo apie mokinio nedalyvavimą pamokose/privalomose ugdymosi veiklose per el. dienyną, žinute, telefono skambučiu šiame Apraše nustatytu laiku, o priežastys, dėl kurių mokinys nebuvo Progimnazijoje, neatitinka pateisinamų priežasčių aprašymo (žr. 8 punktą);

9.3.  jei Tėvų ar kt. institucijų, įstaigų pateikiami dokumentai neįskaitomai surašyti, taisyti, vaizdas neryškus ir sunkiai įžiūrimas, be parašo ir jie neatitinka kitų LR dokumentų rengimo taisyklių reikalavimų;

9.4.  jei mokinys neatvyko į Progimnaziją dėl kelionės su tėvais ugdymo(si) proceso metu.

10. Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo(si) procese, taip pat ir fizinio lavinimo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio lavinimo pamokoje gali būti atleidžiamas, kai fizinio lavinimo mokytojui pateikia:

10.1. išrašą ar kopiją iš gydymo įstaigos apie rekomenduojamą fizinio krūvio ribojimą, nurodant ribojimo terminą;

10.2.Tėvų prašymą raštu (2 priedas) laikinai, bet ne daugiau kaip 2 pamokas per mėnesį, atleisti nuo fizinio lavinimo pamokos(-ų).

**III SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

11. Mokinio funkcijos:

11.1.   pamokų/privalomų ugdymosi veiklų pagal mokinių tvarkaraštį lankymas mokiniams yra privalomas;

11.2.   pasijutęs blogai Progimnazijoje, mokinys kreipiasi į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant - į klasės vadovą, jeigu jo nėra - į bet kurį pedagoginį darbuotoją. Tik gavęs Progimnazijos darbuotojo leidimą, mokinys gali išvykti iš Progimnazijos.

12. Mokinio Tėvų funkcijos:

12.1.   atsako už savo vaiko pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumą ir užtikrina punktualumą ir reguliarų savo vaiko pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankymą;

12.2.   ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų/privalomų ugdymosi veiklų pradžios, kai mokinys negali atvykti į Progimnaziją ar dalyvauti pamokoje/privalomoje ugdymosi veikloje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų/privalomos ugdymosi veiklos pabaigos, privalo apie savo vaiko neatvykimo į Progimnaziją priežastis informuoti klasės vadovą per el. dienyną, žinute, telefono skambučiu;

12.3.   mokiniui dėl ligos nedalyvaujant ugdymosi procese daugiau nei 5 darbo dienas per mėnesį, informuoja klasės vadovą, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi/lankytasi sveikatos priežiūros įstaigoje ir pateikia tai įrodančius dokumentus;

12.4. kai mokiniui skiriamas rekomenduojamas sanatorinis gydymas, pateikia Progimnazijos direktoriui prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo sanatoriniam gydymui kopiją;

12.5. atsiradus vaiko lankomumo problemoms, dalyvauja/atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju(-ais), administracija, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais;

12.6.   reguliariai susipažįsta su savo vaiko lankomumo duomenimis el. dienyne;

12.7. atsako į klasės vadovo/mokytojo/švietimo pagalbos specialisto/administracijos atstovo žinutę el. dienyne dėl savo vaiko pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumo, jeigu buvo paprašyti;

12.8.   neplanuoja pamokų/privalomų ugdymosi veiklų metu savo vaiko apsilankymo pas gydytojus ir/arba kitų reikalų tvarkymo kartu su vaiku;

12.9.   Šiuo Aprašu Progimnazijos mokinio Tėvai informuojami, kad:

12.9.1.  jeigu mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją ir be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų/privalomų ugdymosi veiklų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio Progimnazijos nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti Progimnazijos VGK;

12.9.2.  jeigu mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją ir be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų/privalomų ugdymosi veiklų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, Progimnazija turi teisę raštu kreiptis į savivaldybės institucijas dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo arba, turint pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, į teritorinį Vaiko teisių apsaugos tarnybos skyrių dėl galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

12.9.3.  jeigu mokinys nelankė Progimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų/privalomų ugdymosi veiklų, jis yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (toliau – NEMIS). Progimnazija gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

13. Mokytojų funkcijos:

13.1.   atsako už dalyko pamokų/privalomų ugdymosi veiklų mokinių lankomumo tikslią ir teisingą apskaitą, kuri organizuojama per kiekvieną pamoką/privalomą ugdymosi veiklą:

13.1.1.  pamokos pradžioje, arba vėliausiai iki pamokos/privalomos ugdymosi veiklos pabaigos el. dienyne pažymi nedalyvavusius ir į ją pavėlavusius mokinius (pastaba: nesant prieigos prie el. dienyno dėl techninių kliūčių, pažymi anksčiausiai, kai prieiga yra galima);

13.1.2.  pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik konkretaus dalyko pamokas ir pan.), informuoja klasės vadovą ir mokinio Tėvus apie mokinio elgesį.

14. Klasės vadovo funkcijos:

14.1.   koordinuoja savo klasės mokinių pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumą;

14.2.   tiesiogiai atsako už klasės mokinių lankomumo tikslią ir teisingą apskaitą, mokinių lankomumo kontrolę:

14.2.1.  iki einamojo mėnesio pabaigos sistemina ir iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.) saugo mokinio Tėvų pateiktus elektroninius pamokas pateisinančius pranešimus virtualioje mokymosi aplinkoje MOODLE;

14.2.2.  bendradarbiauja su mokinių Tėvais, dalykų mokytojais, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

14.2.3.  iki savo darbo dienos pabaigos žinute per el. dienyną informuoja mokinio Tėvus apie jų vaiko neatvykimą į Progimnaziją, jei Tėvai apie tai nepranešė;

14.2.4.  reguliariai, bet ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 5 d., fiksuoja duomenis el. dienyne apie gautus/negautus iš mokinio tėvų/globėjų praleistas pamokas/privalomas ugdymosi veiklas pateisinančius dokumentus ir/ar pranešimus el. dienyne, iš e-sveikatos informacinės sistemos pagrindžiančius mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją dokumentus įkelia į virtualią mokymosi aplinką MOODLE;

14.2.5.  individualiai dirba su pamokų/privalomų ugdymosi veiklų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais ir jų Tėvais: informuoja apie praleistų pamokų/privalomų ugdymosi veiklų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų/privalomų ugdymosi veiklų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.2.6.  jei mokinys praleidžia pamokas/privalomas ugdymosi veiklas ir/arba jo Tėvai nesilaiko šio Aprašo nuostatų, kreipiasi į socialinį pedagogą arba kviečia mokinį kartu su Tėvais į VGK.

15. Švietimo pagalbos specialistų funkcijos:

15.1.   bendradarbiauja su klasių vadovais, mokiniais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;

15.2.   aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas/privalomas ugdymosi veiklas praleidusių mokinių priežastis;

15.3. Progimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas/privalomas ugdymosi veiklas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

15.4.   planuoja ir įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones;

15.5. kartu su mokiniu, jo Tėvais, klasės vadovu, VGK nariais, kitų įstaigų specialistais ieško tinkamų mokinio lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių, planuoja bei įgyvendina prevencinę ir/ar intervencinę veiklą.

16. Progimnazijos administracijos funkcijos:

16.1.   analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų pateiktą ir/ar el. dienyne bei virtualioje mokymosi aplinkoje MOODLE esančią informaciją apie pamokas/privalomas ugdymosi veiklas praleidžiančius ir/ar Progimnazijos nelankančius mokinius;

16.2.   įvertinę klasės vadovų, dalyko mokytojų, švietimo pagalbos specialistų taikytas vėlavimo ir/ar lankomumo prevencijos bei kontrolės priemones, organizuoja pokalbius su klasės vadovu, pamokas/ privalomas ugdymosi veiklas praleidžiančiais mokiniais ir jų Tėvais;

16.3.   VGK teikimu gali inicijuoti Mokymo sutarties su nelankančio mokinio Tėvais nutraukimą;

16.4.   VGK teikimu gali raštu kreiptis į kitas institucijas dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo ir/arba teritorinį Vaiko teisių apsaugos tarnybos skyrių dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

17.Vaiko gerovės komisijos funkcijos:

17.1.   organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais, mokytojais, klasės vadovais, administracija dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

17.2.   renkasi į posėdžius dėl pamokų/privalomų ugdymosi veiklų ar Progimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo, aptaria ir numato galimus sprendimo būdus;

17.3.   teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas/ privalomas ugdymosi veiklas be pateisinamos priežasties, drausminių nuobaudų skyrimo tvarkos apraše numatytų priemonių taikymo, lankomumo prevencinių priemonių, kreipimosi į kitas institucijas tikslingumo.

**IV SKYRIUS**

**PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ/PRIVALOMŲ UGDYMOSI VEIKLŲ LANKOMUMUI GERINTI**

18.Vėlavimų į pamokas prevencija:

18.1.   mokiniui pavėlavusiam į pamoką iki 15 min., dalyko mokytojas el. dienyne pažymi „p“, vėluojant 2 ir daugiau kartų, parašo mokiniui pastabą el. dienyne, nurodydamas pasikartojimų dažnį. Jei mokinys vėlavo daugiau nei 15 min., mokytojas dienyne žymi „n“;

18.2.   mokiniui toliau vėluojant į pamokas, taikomos Progimnazijos Skatinimo ir drausminimo tvarkos aprašo nuostatos.

19. Be pateisinamos priežasties praleidžiamų pamokų/privalomų ugdymosi veiklų prevencija:

19.1.   praleidžiamų pamokų/privalomų ugdymosi veiklų kontrolė ir prevencija vykdoma vadovaujantis keturiais lygmenimis:

19.1.1.  pirmas lygmuo – klasių vadovai, dalykų mokytojai;

19.1.2.  antras lygmuo – švietimo pagalbos specialistai (jei klasės vadovo taikomos priemonės neduoda siekiamų rezultatų ir mokinys toliau praleidžia pamokas/privalomas ugdymosi veiklas be pateisinamos priežasties, jis kreipiasi į švietimo pagalbos specialistus);

19.1.3.  trečias lygmuo – VGK (jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas/privalomas ugdymosi veiklas be pateisinamos priežasties ir/ar vėluoja į jas, jis kartu su Tėvais kviečiamas atvykti į VGK posėdį. Mokiniui sudaromas individualus lankomumo gerinimo planas, kurio laikytis įpareigojamas mokinys ir jo Tėvai);

19.1.4. ketvirtas lygmuo – kitos institucijos, užtikrinančios vaikų teises ir interesus (jei Progimnazijoje teikiant pagalbą mokinys ir toliau praleidžia pamokas/privalomas ugdymosi veiklas be pateisinamos priežasties, kreipiamasi dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo ir/arba dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo).

**V SKYRIUS**

**NEMIS.**

**NESIMOKANČIŲ VAIKŲ IR MOKYKLOS NELANKANČIŲ VAIKŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS**

20. NEMIS, Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių vaikų informacinės sistemos, tikslas yra informacinių technologijų priemonėmis centralizuotai valdyti duomenis ir informaciją apie Savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusius Nesimokančius vaikus bei Mokyklos nelankančius mokinius.

21. NEMIS tvarkymą Savivaldybėje organizuoja ir užtikrina Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius (toliau – NEMIS tvarkytojas).

22. NEMIS tvarkytojas:

22.1. organizuoja ir koordinuoja duomenų apie Nesimokančius vaikus, taip pat Mokyklos nelankančius vaikus rinkimą ir tvarkymą, vaikų faktinės gyvenamosios vietos ir jų nesimokymo, mokyklos nelankymo priežasčių nustatymą;

22.2. teikia NEMIS nesimokančių vaikų sąrašus mokykloms pagal mokykloms priskirtą aptarnavimo teritoriją ir seniūnijoms pagal deklaruotą vaiko gyvenamąją vietą, kurios pagal kompetenciją, bendradarbiaudamos su kitomis institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, bendruomenėmis, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), surenka ir pateikia NEMIS tvarkytojui informaciją apie nesimokančių vaikų faktinę gyvenamąją vietą ir jų nesimokymo priežastis NEMIS nuostatų nustatyta tvarka;

22.3. prireikus kreipiasi į teritorinės policijos įstaigą, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių apskrities skyrių, Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyrių ar į kitų savivaldybių administracijas dėl nesimokančio vaiko faktinės gyvenamosios vietos ir jo nesimokymo priežasčių nustatymo;

22.4. gautą informaciją apie Nesimokančius vaikus ir jų nesimokymo priežastis iki einamųjų metų vasario 1 d. įrašo į NEMIS (NEMIS nuostatų nustatyta tvarka);

22.5. pagal poreikį teikia NEMIS suformuotą ataskaitą ir (ar) kitą informaciją apie NEMIS sąrašo vaikus Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai ir Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių apskrities skyriui, Savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui.

23. Progimnazija:

23.1. gavusi NEMIS nesimokančių vaikų pagal Progimnazijai priskirtą teritoriją sąrašą, bendradarbiaudama su seniūnijomis, kitomis institucijomis, surenka bei nustatytu formatu pateikia NEMIS tvarkytojui informaciją apie šių vaikų faktinę gyvenamąją vietą ir nesimokymo priežastis;

23.2. paskiria asmenį, kuris Progimnazijoje kiekvieną mėnesį (iki kito mėnesio 5 dienos) suveda informaciją apie Progimnazijos nelankančius vaikus į NEMIS modulį ,,Nelankantieji“, tvarko duomenis NEMIS nuostatų nustatyta tvarka;

22.3. pagal poreikį teikia informaciją apie pamokų lankomumą, Progimnazijos nelankančius vaikus, mokiniams taikytas švietimo pagalbos, prevencines ir kitas priemones, Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos veiklą, kitą būtiną informaciją Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui, Savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, Vaiko teisių apsaugos tarnybai;

22.4. užtikrina, kad teikiama informacija apie mokykloje besimokančius ir (ar) nesimokančius ar Progimnazijos nelankančius vaikus yra teisinga.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Mokinių pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos užtikrinimo tvarkos aprašas tvirtinimas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

24. Aprašas skelbiamas Progimnazijos internetinėje svetainėje [https://ateitistelsiai.lt](%20https%3A//ateitistelsiai.lt)

25. Klasių vadovai 1-8 klasių mokinius, priešmokyklinės grupės ugdytinių ir mokinių Tėvus su šiuo Aprašu supažindina per mėnesį nuo jo įsigaliojimo, kasmet mokslo metų pradžioje, su vėlesniais pakeitimais – jiems įsigaliojus.

26. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, VGK, o jo priežiūrą vykdo Progimnazijos administracija.

27. Už Apraše numatytų nuostatų nesilaikymą ir asmenų, jų grupių funkcijų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą, mokiniai, jų Tėvai, mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai, administracija atsako LR teisės aktuose numatyta tvarka.

28. Iš mokinio tėvų/globėjų gauti praleistas pamokas/privalomas ugdymosi veiklas pateisinantys dokumentai(išrašai iš e-sveikatos informacinės sistemos, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją) sunaikinami(ištrinami iš virtualios mokymosi aplinkos) sekančio mėnesio 10 d.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Telšių „Ateities“ progimnazijos

Mokinių pamokų/privalomų ugdymosi veiklų

lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos

tvarkos aprašo

1 priedas

**TELŠIŲ „ATEITIES“ PROGIMNAZIJA**

Biudžetinė įstaiga, Lygumų g. 47, 87125 Telšiai, tel. (8 444) 78488, el. p. ateitiespg@gmail.com https://ateitistelsiai.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191873143

**PRANEŠIMAS**

 apie mokinio praleistas pamokas

........................

(data)

Informuoju, kad mano sūnus (dukra) ...................................................................nebuvo

 mokykloje nuo 20.... m. ........................ iki 20..... m. ................................. dėl ...................................

(nurodyti priežastį)

.................................................................................................................................................................

                                 Tėvų (globėjų) vardas, pavardė parašas..................................................

Telšių „Ateities“ progimnazijos

Mokinių pamokų/privalomų ugdymosi veiklų

lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos

tvarkos aprašo

2 priedas

**TELŠIŲ „ATEITIES“ PROGIMNAZIJA**

Biudžetinė įstaiga, Lygumų g. 47,87125 Telšiai, tel. (8 444) 78488, el. p. ateitiespg@gmail.com, https://ateitistelsiai.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191873143

**PRAŠYMAS**

 dėl mokinio atleidimo nuo pamokos

........................

(data)

Prašau mano sūnų (dukrą) ................................................................... atleisti nuo fizinio

 ugdymo pamokos   20.... m. ....................................................dėl ........................................................

(nurodyti priežastį)

..................................................................................................................................................................

                                 Tėvų (globėjų) vardas, pavardė parašas.......................................................