

ALYTAUS LIKIŠKĖLIŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Likiškėlių progimnazijos (toliau – Progimnazija) Mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo, apskaitos, kontrolės ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 patvirtintu „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu“ ir mokymosi sutartimi.

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. 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. Aprašas nustato mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

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

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka dalyko ar neformaliojo švietimo mokytojas, klasės auklėtojas).

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1 rašytiniu Tėvų paaiškinimu;

8.2 Progimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Progimnazijai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Progimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Progimnazijos administracija suderintose išvykose;

8.3 Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui pateikia: medikų pažymą arba tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/prašymą, dėl gydytojų rekomenduojamo fizinio krūvio ribojimo, nurodant

ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.).

10. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys ar jo tėvai (Globėjai/ rūpintojai) nepateikė pateisinančių dokumentų iki einamo mėnesio paskutinės dienos.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

11. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

11.1 ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

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

11.1.2 mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos informacija iš e-sveikatos puslapio (ekrano nuotrauka ar kt.), kaip įrodymas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą ar kitais dokumentais pateisinančiais nedalyvavimą pamokose dėl sveikatos sutrikimo.

11.2 nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

11.3 dėl dalyvavimo kitų įstaigų organizuojamose veiklose, teisinama oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

11.4 tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariata, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui tai liudijantį dokumentą) nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus klasės vadovui, dėl tokio poreikio;

11.5 nepilnamečio 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;

11.6 dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu), pamokas pateisina klasės vadovas.

11.7 kitų svarbių asmeninių priežasčių (šeimyninių aplinkybių, artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo atvejais ir pan.), pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio.

12. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu, klasių vadovams, pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne pateisina praleistas pamokas.

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

13. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

13.1 atsakyti už mokinio pamokų lankomumą, užtikrinti punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

13.2 iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Progimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Progimnaziją priežastis informuoti klasės vadovą abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu (telefonu/elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

13.3 pateikti gydytojo pažymą ar išrašą iš e.sveikatos puslapio, įrodant, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas;

13.4 esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

13.5 kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikti prašymą direktoriui;

13.6 praleistas mokinio pamokas teisinti, laikantis Progimnazijos nustatytos tvarkos;

13.7 kylant lankomumo problemoms, atvykti į individualius pokalbius su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, Progimnazijos vadovais, bendradarbiauti su jais;

13.8 reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažinti su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

13.9 atsakyti į klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;

13.10 pagal galimybes neplanuoti pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.11 esant labai rimtai priežastčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo, raštu pateikti informaciją Progimnazijos direktoriui (1 priedas) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrinti, kad mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrinti savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku.

14. Mokykla privalo:

14.1 fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką mokykloje nustatyta tvarka;

14.2 fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos mokyklos elektroniniame dienyne;

14.3 tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

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

15. Mokykla Tvarkos aprašo 14.3, 14.4 papunkčiuose nustatytais atvejais pateikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) mokykloje nustatyta tvarka.

16. **Mokytojai:**

16.1 atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);

16.2 pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, konsultacijas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne.

17. **Klasės vadovas:**

17.1 kontroliuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyne žinutes;

17.2 bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuriojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

17.3 mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip iki darbo dienos pabaigos) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;

17.4 ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį;

17.5 individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais; informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

17.6 kviečia pokalbiui mokinių, jo tėvus arba mokinių kartu su tėvais, jei situacija kartoja; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

17.7 klasių grupę kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

17.8 iki kiekvieno mėnesio 10 dienos, per el. Tamo dienyną pateikia socialiniam pedagogui klasės lankomumo ataskaitą už praėjusį mėnesį;

17.9 lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, trišaliuose susitikimuose.

18. Socialinis pedagogas:

18.1 gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinių, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

18.2 mokinių lankomumo problemas aptaria su klasių grupę kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

18.3 inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, elgesio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose dalyvaujant tėvams;

18.4 dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą;

18.5 rengia dokumentus Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Alytaus miesto teritoriniam padaliniiui ar Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, Alytaus m. Vaiko gerovės komisijai dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.

19. Vaiko gerovės komisija:

19.1 organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariaisi su Tėvais mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

19.2 posėdžių metu sprendžia Progimnazijos nelankančių mokinių problemas;

19.3 teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo.

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

20. Susitarimai dėl mokinio mokyklos lankymo nustatomi mokyklos vidaus taisyklėse, reglamentuojančiose mokyklos mokinių lankomumą bei mokymo sutartyje.

21. Mokykloje stebimas mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

22. Jei mokinys pažeidžia pareigą punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos apraše, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos apraše nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinių ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos apraše nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

23. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas mokykloje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti Progimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

24. Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Progimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Progimnazijos 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 (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

25. 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 Alytaus m. Vaiko gerovės komisiją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA

26. Vėluoti į pamokas draudžiama.

27. Pavėlavimu Progimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

28. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

29. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

30. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus.

31. Jei vėlavimas į pamokas kartojasi ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas VGK teikimu, direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, įspėjimas, papeikimas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Progimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiami padėka.

33. Tvarka skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje.

34. Progimnazijos mokinius su šia Tvarka supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę.

35. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami išsiunčiant ją elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne, klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) pakartotinai aptariama. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

36. Su šia Tvarka supažindinami klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai.

37. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

38. Progimnazija, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydamą mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas. Mokinių progimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

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