

PATVIRTINTA
Trakų r. Kęstučio
progimnazijos
direktoriaus
2023-10- įsakymu Nr.

TRAKŲ R. KĘSTUČIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, PROGIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Kęstučio progimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programos pirmos dalies, progimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą. Mokyklos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

2. Tvarkos 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. Tvarkos aprašu siekiama:

3.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas;

3.2. vykdyti mokyklos nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus Trakų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose.

4. Šis Aprašas reglamentuoja mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių vadovų, mokytojų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą, teises ir pareigas gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant lankomumo kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją

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

I SKYRIUS

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

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

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

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą). Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisintų pavienių pamokų skaičių per pusmetį (ar trimestrą) nustato mokykla;

5.3. 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;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, 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;

5.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio 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;

5.6. 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.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje, jei į mokyklą vykstama mokykliniu transportu, 5.1.2, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 papunkčiuose pateisina mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo mokykloje nustatyta tvarka.

7. Pilnametis mokinys raštu pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) mokykloje nustatytais terminais ir būdu (pateikdamas popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydamas e. laišką, nusiųsdamas žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne ar kitu būdu).

8. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) mokykloje nustatytais terminais ir būdu (pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne ar kitu būdu).

LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

9. Mokyklos (pamokų) lankomumas fiksuojamas:

9.1. elektroniniuose dienynuose nuostatų nustatyta tvarka. Mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ pažymi, jei mokinys pavėlavo į pamoką, arba raide „n“, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

9.2. Neformaliojo švietimo veiklos dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai, fiksuojamos elektroniniuose dienynuose mokyklos nustatyta tvarka.

10. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

10.1. praleistos pamokos ir pavėlavimai turi būti pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo, pateikus vieną iš šių dokumentų:

10.1.1. prašymas dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas);

10.1.2. prašymas dėl pavėlavimų į pamokas pateisinimo (3 priedas);

10.1.3. prašymas dėl atleidimo nuo pamokų (5 priedas);

10.1.4. tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys gali pateisinti pamokas elektroninio dienyno žinute, nuroydamai pamokas, dienas ir priežastis, dėl kurių nedalyvauta ugdymo procese.

11. Gavęs 9 punkte nurodytą informaciją klasės vadovas pateisina pamokas

vadovaudamasis šiuo Aprašu. Pateisinančius dokumentus, elektroninio dienyno žinutes klasės vadovas saugo iki kito mėnesio pabaigos.

12. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos ir pavėlavimai skaičiuojami kaip praleisti be priežasties.

13. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys, pateikdami duomenis apie nedalyvavimą ugdymo procese, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą. Progimnazijai, kilus įtarimams dėl melagingai pateiktos informacijos, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ar pilnametį mokinį pokalbiams, teisės aktų numatyta tvarka kreipiasi pagalbos į kitas institucijas.

14. Mokinys privalo:

14.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų, savo veiksmais ir elgesiu nediskredituoti mokyklos;

14.2. reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų;

15. Mokytojai privalo:

15.1. elektroniniame dienyne raide „p“ pažymi, jei mokinys pavėlavo į pamoką, arba raide „n“, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

15.2. pranešti per koncentrų susirinkimus apie mokinių praleistas nepateisintas pamokas, pavėlavimus;

15.3. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame aptariami mokiniai, praleidžiantys ar vėluojantys į mokytojo dėstomo dalyko pamokas.

16. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar pilnamečiai mokiniai:

16.1. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą, pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nepraleidimą be pateisinamos priežasties;

16.2. informuoja sms žinute klasės auklėtoją (socialinį pedagogą, mokyklos administraciją) apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodo priežastis;

16.3. kontroliuoja vaiko pamokų lankomumą ;

16.4. lankosi tėvų susirinkimuose, atvyksta į individualius pokalbius ir kitaip bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei pagalbos specialistais, sprendžiant vaiko pamokų lankomumo problemas;

16.5. operatyviai informuoja klasės auklėtoją apie pasikeitusią gyvenamąją vietą, kontaktinius telefono numerius, elektroninio pašto adresą;

16.6. kviečiamas kartu su vaiku dalyvauja Mokyklos (rajono) vaiko gerovės komisijos posėdyje;

17. Klasės vadovas kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas;

17.1. mokiniui neatvykus į progimnaziją, o tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus tą pačią dieną, tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui siunčiamas pranešimas elektroninio dienyne žinute dėl nedalyvavimo pamokose, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus, socialinį pedagogą ir mokyklos administraciją;

17.2. pateisina iki 5 mokymosi dienų per mėnesį pagal pateiktus tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas, 2 priedas) arba elektroninio dienyne žinutes;

17.3. pateisina daugiau nei 5 dienas per mėnesį pagal pateiktus tėvų (globėjų) ar pilnamečio mokinio Prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas,) arba elektroninio dienyne žinutes dėl ypatingai svarių priežasčių, bet tik atvykus tėvams (globėjams, rūpintojams), mokiniui į mokyklą dėl pokalbio, kurio metu aptariamos pamokų praleidimų priežastys ir pateikiami pamokas pateisinantys dokumentai;

17.4. papildomai pateisina iki 3 mokymosi dienų per pusmetį pagal pateiktus tėvų (globėjų, rūpintojų) ar dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas) arba elektroninio dienyne žinutes dėl ypatingų aplinkybių;

17.5. mokiniui praleidus daugiau nei 3 pamokas arba nei 5 dienas, siunčia tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui pranešimą elektroninio dienyno žinute.

17.6. pateisina pamokas, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys nurodo, kad lankėsi pas gydytojus.

17.7. ne vėliau kaip per 3 dienas elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

17.8. mokyklos nustatyta tvarka (kartą per mėnesį, pusmetį, metus) parengia ir pateikia mokyklos socialiniam pedagogui ataskaitą apie auklėjamosios klasės moksleivių pamokų lankomumą ir taikytas konkrečias prevencijos priemones. Su ataskaitomis ir vykdyta prevencine veikla supažindina moksleivių tėvus (globėjus, rūpintojus);

17.9. individualiai dirba su vėluojančiais ar pamokų nelankančiais mokiniiais;

17.10. kartu su pamokų nelankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;

17.11. rengia Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu pažymas apie auklėtinį, nelankančią mokyklą: nurodo praleistų pamokų priežastis, taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones.

18. Socialinis pedagogas (arba mokyklos administracija):

18.1. elektroniniame dienyne stebi, analizuoja bei vertina mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą. Kiekvieno mėnesio pabaigoje su klasių auklėtojais aptaria klasės mėnesio pamokų lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

18.2. kviečia klasės auklėtoją, pamokų nelankančią (ar vėluojančią) mokinį pokalbiui ir analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų sukaupią medžiagą apie pamokų nelankančius mokinius, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, padeda mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) spręsti problemas;

18.3. kartu su Vaiko gerovės komisija vertina praleistų pamokų statistiką, analizuoja pamokų praleidimo priežastis. Inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties praleidusio daugiau nei 30 pamokų per mėnesį (mokyklos sprendimu ir mažiau), svarstymą Mokyklos vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams); atskirais atvejais siūlo mokinio problemas svarstyti rajono Vaiko gerovės komisijoje ar mokymąsi kitoje švietimo įstaigoje;

18.4. raštu informuoja mokinio tėvus, globėjus (rūpintojus) ir rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisiją, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 40 procentų pamokų;

18.5. informaciją apie mokinius, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusius daugiau nei 40 procentų pamokų, skelbia nesimokančių ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos bazėje NEMIS;

18.6. gavus iš Švietimo skyriaus NEMIS sąrašą, sudaro darbo grupę šio sąrašo duomenims pagal mokyklai priskirtą teritoriją patikrinti ir, bendradarbiaudama su seniūnijomis, surenka bei nustatytu formatu pateikia Švietimo skyriui informaciją apie į NEMIS sąrašą įtrauktų vaikų faktinę gyvenamąją vietą, nesimokymo priežastis, kitą būtiną informaciją (3 priedas);

18.7. NEMIS sąrašo duomenų tikrinimo metu radus nesimokantį vaiką, kuris pradėjo lankyti mokyklą, apie tai informuoja Švietimo skyrių (4 priedas);

18.8. kartą per mėnesį surenka 50 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties praleidusių mokinių vardinius sąrašus, analizuoja priežastis. Šią informaciją pateikia Švietimo skyriui;

18.9. du kartus per mokslo metus (sausio 28 d. ir birželio 25 d.) pateikia statistinius duomenis apie pamokų lankomumą Švietimo skyriui (pateikimo formos pridedamos 1, 2 priedai) ;

18.10. nustatytu formatu ir laiku teikia Švietimo skyriui informaciją apie mokyklos prevencinį darbą, dalyvavimą socialinio emocinio ugdymo ir prevencijos programose;

18.11. Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu rengia pažymą apie mokinį, nelankantį mokyklos. Jose analizuoja praleistų pamokų priežastis, įvertina iki tol teiktos pagalbos vaikui intensyvumą ir veiksmingumą, nurodo taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones;

18.12. teikia prašymą Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau - savivaldybės administracijos direktorius) dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo, jei išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, nepavyko išspręsti problemos mokykloje;

18.13. mokyklos administracijai kilus įtarimams, jog vaiko tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko teisės mokytis ir tai daro įtaką vaiko pamokų lankomumui (sistemiškai praleidinėjamos ir nepateisinamos pamokos ar pan.), mokykla teikia informaciją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai.

19. Progimnazijos Vaiko gerovės komisija:

19.1. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečių mokinių prašymus dėl leidimo išvykti mokymosi proceso metu;

19.2. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ar pilnamečius mokinius dalyvauti posėdyje svarstant lankomumo klausimus;

19.3. priima sprendimą dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečių mokinių leidimo išvykti mokymosi proceso metu;

19.4. siūlo ir teikia pagalbos priemones, nukreipia į kitas institucijas dėl lankomumo klausimų sprendimo;

19.5. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ar pilnamečius mokinius apie galimas tolesnes poveikio priemones ir jų taikymą.

20. Progimnazijos administracija:

20.1. gavusi iš Švietimo skyriaus NEMIS sąrašą, sudaro darbo grupę šiam sąrašui pagal mokyklai priskirtą teritoriją patikrinti ir, bendradarbiaudama su seniūnijomis, surenka bei nustatytu formatu pateikia Švietimo skyriui informaciją apie į NEMIS sąrašą įtrauktų vaikų faktinę gyvenamąją vietą, mokyklos nelankymo priežastis, kitą būtiną informaciją;

20.2. teikia prašymą Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo, jei, išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, nepavyko išspręsti problemos gimnazijoje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

22. Su mokinių progimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka progimnazija supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą progimnazijoje atsakingus asmenis progimnazijos nustatyta tvarka.

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

APTARTA:

Metodinės tarybos 2023m. spalio 12 d. posėdyje