

PATVIRTINTA
Šiaulių Salduvės progimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr.V-332 (1.3)

ŠIAULIŲ SALDUVĖS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR PROGIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Salduvės progimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir progimnazijos (toliau – Progimnazija) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Progimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

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

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti Progimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

Progimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją, praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS), (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne TAMO.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtiniu/sutartu būdu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą); (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama Tėvų paaiškinimais, Progimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.), (pagal 1 priede pateiktą formą);

8.1.3. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus (2 priedas); mokinio išvykimui Progimnazijos direktorius prieštarauja, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

8.3. tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą);

8.4. 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;

8.5. 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 atneša:

9.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9.2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

10. Tvarkos 8.1, 8.2., 8.3. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 8.1.3. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinių Tėvai:

11.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

11.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Progimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Progimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/sms žinute, rašytiniu pranešimu);

11.3. jeigu vaikas nedalyvauja ugdymo procese dėl ligos daugiau nei 3 d. d., Tėvai kreipiasi į gydytoją bei informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/sms žinute, rašytiniu pranešimu) ir nurodo kiek laiko vaikas nedalyvaus ugdymo procese.

11.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

11.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Progimnazijoje nustatytos tvarkos:

11.5.1. gali pateisinti ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį dėl kitų svarbių priežasčių praleistas pamokas.

11.5.2. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (1 priedas)) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

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

11.7. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, progimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

11.8. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

11.9. esant labai rimtai priežastčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją Progimnazijos direktoriui (2 priedas) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

11.10. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

11.11. šia Tvarka informuojami, kad:

11.11.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labai, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

11.11.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Progimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

12. Klasės vadovas:

12.1. koordinuoja 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;

12.2. bendradarbiauja su vadovaujama klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

12.3. mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 1 darbo dieną) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;

12.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

12.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

12.7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistas pamokas, vėlavimus, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

12.8. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

12.9. socialinį pedagogą apie lankomumo problemas informuoja tuomet, kai jo taikytos priemonės lankomumui gerinti yra neefektyvios;

12.10. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams Progimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

Švietimo pagalbos specialistai:

- 13.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;
- 13.2. aiškina, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;
- 13.3. Progimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;
- 13.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;
- 13.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;
- 13.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones;

14. Vaiko gerovės komisija:

- 14.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;
- 14.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;
- 14.3. teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;
- 14.4. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

IV SKYRIUS**PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR PROGIMNAZIJS
NELANKYMUI MAŽINTI**

15. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

15.1. dalykų mokytojai, pastebėję, kad mokinys praleido pamoką be pateisinamos priežasties, įrašo to mokinio pavardę mokytojo kambaryje esančiame lape „SOS lankomumas“.

15.2. mokiniui nepateisinus pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, paaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja Tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu.

15.3. socialinis pedagogas dirba individualiai su mokiniu ir jo tėvais. Situacijai nepagerėjus, socialinis pedagogas kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją.

15.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

15.4.1. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

15.4.2. apie mokinį iki 16 metų, dėl pamokų nelankymo, praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui.

15.4.3. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių apie vaiko nepriežiūrą.

15.4.4. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių

taikymo;

16. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

16.1. mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos ir mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Progimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai;

16.2. klasei, per mokslo metus nepraleidusiai nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties, mokslo metų pabaigoje padėka reiškama viešai;

V SKYRIUS

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

17. Vėluoti į pamokas draudžiama.

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

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

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

21. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, teikiama individuali klasės vadovo, socialinio pedagogo pagalba.

22. Jei klasės vadovo ir socialinio pedagogo taikomos priemonės nėra efektyvios, mokins su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko išipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

23. Mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės, ir kuris toliau vėluoja į pamokas, Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių dėl vaiko nepriežiūros.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai.

25. Klasių mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai rugsėjo mėnesį, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus;

26. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo mėn.) ir/ar pranešimu elektroniniame dienyne.

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

28. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Progimnazijos bendruomenės nariams.

SALDUVĖS PROGIMNAZIJA
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

_____ klasės vadovui

PRAŠYMAS

20__ m. _____ mėn.

d.

Šiauliai

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____

(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo priežastis: _____

Tėvo/mamos (globėjų, rūpintojų), vardas, pavardė, parašas

SALDUVĖS PROGIMNAZIJA
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

_____ klasės vadovui

PRAŠYMAS

20__ m. _____ mėn.

d.

Šiauliai

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____

(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo priežastis: _____

Tėvo/mamos (globėjų, rūpintojų), vardas, pavardė, parašas

Šiaulių Salduvės progimnazijos
direktoriui

DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE

(data)
Šiauliai

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____
(vardas, pavardė, klasė)
nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____ ,
nes _____
(nurodyti priežastį)

Prašau sudaryti galimybę sūnui/duktai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą progimnazijos nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

Tėvo/mamos (globėjų, rūpintojų), vardas, pavardė, parašas

Šiaulių Salduvės progimnazijos
direktoriui

DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE

(data)
Šiauliai

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____
(vardas, pavardė, klasė)
nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____ ,
nes _____
(nurodyti priežastį)

Prašau sudaryti galimybę sūnui/duktai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą progimnazijos nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

Tėvo/mamos (globėjų, rūpintojų), vardas, pavardė, parašas

