

PATVIRTINTA
Kaišiadorių Vaclovo Giržado
progimnazijos direktoriaus
2023 m. gruodžio 13 d.
įsakymu Nr.V1-167

KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS 1 – 8 KLASIŲ MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos 1 - 8 klasių mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2. Šis Aprašas reglamentuoja pamokų lankomumo Progimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarką, prevencinio poveikio priemonių sistemą Progimnazijos nelankymui mažinti.

II SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

4. Mokinys privalo lankyti pamokas pagal direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį, taip pat dalyvauti edukaciniuose renginiuose, klasės vadovo organizuojamose klasės veiklose.

5. Mokinių lankomumą fiksuoja dalyko/klasės mokytojas, klasės vadovas: el. dienyne TAMO pažymi „n“, jei mokinys nedalyvauja pamokoje, „p“ – jei mokinys vėluoja į pamoką.

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

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. dėl mokinio ligos ne daugiau kaip 5 darbo dienos per mėnesį, jei mokinio Tėvai apie mokinio ligą pranešė klasės vadovui (el. dienyno TAMO žinute, pristatė užpildytą praleistų pamokų pateisinimo formą (1 priedas));

6.1.2. dėl mokinio ligos, kuri truko daugiau kaip 5 darbo dienos per mėnesį, jei mokinio Tėvai informavo klasės vadovą (el. dienyno TAMO žinute, pristatė užpildytą praleistų pamokų pateisinimo formą (1 priedas)), nurodydami, kad buvo kreiptasi ir lankytasi asmens sveikatos priežiūros įstaigoje.

6. 2. Dėl kitų svarbių priežasčių:

6.2.1. dėl kitų labai svarbių priežasčių (pvz. artimųjų mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo) ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį, jei mokinio Tėvai apie mokinio nedalyvavimą pamokose pranešė klasės vadovui (el. dienyno TAMO žinute, pristatė užpildytą praleistų pamokų pateisinimo formą (1 priedas));

6.2.2. dėl kitų objektyvių ir pagrįstų priežasčių esant tėvų prašymui Direktoriui (2 priedas) gali būti pateisintos ne daugiau kaip 5 darbo dienos per pusmetį.

6.3. Pavienės pamokos, pateisintos gali būti tik mokinio Tėvams informavus klasės vadovą (el. dienyno TAMO žinute, pristatė užpildytą praleistų pamokų pateisinimo formą (1 priedas)) ir nurodžius nedalyvavimo pamokose priežastį.

6.4. Dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Progimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, jei mokinio Tėvai informavo klasės vadovą (el. dienyno TAMO žinute, pristatę užpildytą praleistų pamokų pateisinimo formą (1 priedas)).

6.5. Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau renginys), kuris organizuojamas Progimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Renginį organizuojanti institucija ar įstaigoje, jei jame dalyvauja Progimnazijos mokinys, turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo.

6.6. Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu Direktorius 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.

6.7. Dėl 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) pateikus tai patvirtinantį dokumentą.

6.8. Dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Progimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Šias pamokas teisingai Progimnazijos atsakingas darbuotojas (pagalbos mokiniui specialistas, visuomenės sveikatos specialistas, kt.) arba tėvai, informavę klasės vadovą.

7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už vaiko (globotinio) pamokų lankymą ir bendradarbiaudami su klasės vadovu užtikrina punctualų ir reguliarių progimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo klausimus veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais:

7.1. pranešimu el. dienyne TAMO (naudojantis tėvų el. dienyno paskyra) ar praleistų pamokų pateisinimo forma (1 priedas), ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, praneša klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. jeigu mokinio neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis yra liga mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti klasės vadovą ar buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (el. dienyno TAMO pranešimu ar užpildę praleistų pamokų pateisinimo formą (1 priedas)).

III SKYRIUS

PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

8. Klasės mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas kontroliuoja klasės vadovas:

8.1. nuolat stebi elektroninio dienyno TAMO duomenis, bendradarbiauja su dalykų mokytojais dėl lankomumo fiksavimo;

8.2. tą pačią dieną pranešimu el. dienyne TAMO informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

8.3. mokiniui neatvykus į progimnaziją su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) išsiaiškina mokinio neatvykimo priežastis, o kai mokinys po pamokų praleidimo atvyksta į mokyklą, ne vėliau nei per tris darbo dienas gauna praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

8.4. tą pačią dieną pranešimu el. dienyne TAMO informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

8.5. pamokas pateisinančius dokumentus ne rečiau nei kartą per savaitę įveda į el. dienyną TAMO ir saugo juos klasei skirtose bylose vienerius mokslo metus;

8.6. mokiniui per numatytą laiką nepateikus praleistas pamokas pateisinančių dokumentų, kviečia jį individualiam pokalbiui, prašo paaiškinti pamokų neteisinimą: 1 - 4 klasėse mokinys ar jo

tėvai teikia paaiškinimą žodžiu, 5 - 8 klasių mokiniai raštu (laisva forma) paaiškina, kodėl nepateikė pamokas pateisinančio dokumento;

8.7. mokiniui pakartotinai nepateikus praleistas pamokas pateisinančių dokumentų mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) kviečia trišaliam pokalbiui; pokalbį fiksuoja el. dienyne „Klasės vadovo veikloje“. Situacijai negerėjant ar mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) nevykdant susitarimų, kreipiasi į socialinį pedagogą;

8.8. pusmečio pabaigoje fiksuoja lankomumo rezultatus el. dienyne TAMO, juos analizuoja, bendras tendencijas aptaria klasės ir tėvų susirinkimų metu.

9. Socialinis pedagogas kartą per mėnesį rengia lankomumo ir pavėlavimų suvestines, bendradarbiauja su klasės vadovu sprendžiant mokinių lankomumo problemas:

9.1. susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), kai klasės vadovo taikomos priemonės nepadedą išspręsti lankomumo problemų, kai problemos kartojasi, kai tėvai vengia bendrauti su klasės vadovu;

9.2. kartu su klasės vadovu ar kitu atsakingu progimnazijos darbuotoju vyksta į mokinio namus, kai nepavyksta susisiekti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir spręsti lankomumo problemų progimnazijoje;

9.3. teikiama informacija apie mokinių lankomumo problemas, taikytas priemonės joms spręsti bei jų efektyvumą progimnazijos administracijai;

9.4. kreipiasi pagalbos į tarpinstitucinio bendradarbiavimo komisiją (toliau – TBK) ar policiją, kai lankomumo problemų nepavyksta spręsti taikant progimnazijoje numatytas poveikio priemones ir pagalbos būdus;

9.5. mokyklos nelankančius mokinius (praleidusius daugiau kaip pusę pamokų be pateisinamos priežasties) įrašo į Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (toliau – NEMIS).

10. Progimnazijos administracija sistemingai vykdo lankomumo fiksavimo el. dienyne TAMO apskaitos stebėseną; ne rečiau nei kartą per pusmetį analizuoja mokinių lankomumo duomenis, numato strategines priemones pamokų lankomumo gerinimui.

VI SKYRIUS PREVENČINĖS PRIEMONĖS IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

11. Prevencines priemones mokinių lankomumui užtikrinti progimnazijoje vykdo mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija.

12. Mokytojai:

12.1. pamokų metu užtikrina tinkamą mikroklimatą, pagal progimnazijoje galiojančius susitarimus stabdo patyčias ir kitą netinkamą elgesį, motyvuoja mokinius lankyti pamokas, ugdo atsakomybę;

12.2. atsakingai fiksuoja visus nedalyvavimo pamokose ar vėlavimo į pamokas atvejus;

12.3. mokiniui nedalyvaujant pamokose ilgesį laiką (daugiau nei 2 savaites ar 2 - 3 pamokas iš eilės, kai tvarkaraštyje numatyta 1 pamoka per savaitę) bendradarbiauja su klasės vadovu aiškindamiesi nelankymo priežastis, numato žinių spragų šalinimo ir atsiskaitymo galimybes.

13. Klasių vadovai:

13.1. mokslo metų pradžioje klasės mokinius ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) pasirašytinai supažindina su Kaišiadorių Vlado Giržado progimnazijos 1 - 8 klasių mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo nuostatomis, akcentuodami tėvų atsakomybę už vaiko pamokų lankymą;

13.2. nuolat stebi mikroklimatą klasėje, bendradarbiaudami su pagalbos mokiniui specialistais vykdo tiriamąją veiklą mokinių netinkamo bendravimo, patyčių atvejams išsiaiškinti, stabdo netinkamą elgesį pagal progimnazijoje priimtus susitarimus;

13.3. klasėje esant su lankomu susijusių problemų, šia tema organizuoja klasės ir/ar tėvų susirinkimus, aiškinasi pamokų nelankymo ar jų nepateisinimo priežastis, vykdo švietėjišką veiklą;

13.4. mokiniui laiku nepateisinus pamokų, organizuoja pokalbį, kurio metu išsiaiškina pamokų nepateisinimo priežastis pagal 8.4 punktą, situacijai negerėjant taiko 8.5 punkte numatytą priemonę;

13.5. bendradarbiauja su socialiniu pedagogu: teikia jam informaciją apie pamokų nelankymo atvejus, kai 8.4 ir 8.5 punktuose numatytos priemonės neveiksmingos;

13.6. kreipiasi į progimnazijos Vaiko gerovės komisiją (toliau – VGK), kai mokinys be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei penkias dienas (30 pamokų) per mėnesį ir taikytos priemonės nedavė rezultato: ne vėliau nei prieš tris dienas iki posėdžio su VGK pirmininku suderina svarstymo datą, informuoja mokinio tėvus (globėjus) apie privalomą dalyvavimą VGK posėdyje.

14. Socialinis pedagogas:

14.1. bendradarbiaudamas su klasės vadovais vykdo prevencines pamokų nelankymą mažinančias priemones: stebi mokinių vėlavimus, aiškinasi jų priežastis; tėvų susirinkimų metu aptaria pamokų nelankymo, vėlavimų priežastis bei pasekmes, nurodo galimus pagalbos būdus;

14.2. klasės vadovui pristačius atveją, kai įvykdytos 8.4 ir 8.5 punktuose numatytos priemonės nebuvo veiksmingos, sprendžia pamokų nelankymo problemas: raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus) apie esamą situaciją ir tėvų (globėjų) pareigų nevykdymo pasekmes (3 priedas) bei pasirašo trišalį susitarimą dėl pamokų lankymo, numato ir rekomenduoja reikiamą pagalbą (psichologo, socialinio darbuotojo ar pan.);

14.3. jei taikytos priemonės neveiksmingos ir mokinys praleidžia 13.6 punkte nurodytą pamokų skaičių, dalyvauja VGK posėdyje, pristato taikytų priemonių efektyvumą;

14.4. mokyklos nelankymo atvejus fiksuoja NEMIS sistemoje pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus;

14.5. apibendrintą informaciją apie mokinių pamokų/veiklų lankomumą pateikia Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui iki liepos 1 dienos.

15. VGK pirmininkas posėdžio metu inicijuoja pagalbos mokiniui plano sudarymą: numatomos pagalbos mokiniui priemonės, atsakomybės už priemonių įgyvendinimą bei pasekmės, jei mokinys ir toliau be pateisinamos priežasties praleis pamokas.

16. VGK pirmininkas informuoja progimnazijos direktorių apie pamokų nelankymo atvejus, kai VGK parengtame priemonių plane taikytos priemonės neefektyvios ir mokinys toliau nelanko mokyklos.

17. Progimnazijos direktorius kreipiasi į Kaišiadorių rajono administracijos direktorių ir/ar TBK dėl koordinuotos pagalbos ar minimalios priežiūros priemonių taikymo, kai progimnazijos taikomos pagalbos priemonės yra neveiksmingos ir mokinys praleidžia daugiau ne pusę pamokų be pateisinamos priežasties.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos 1 - 8 klasių mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas direktoriaus įsakymu.

25. Už Aprašo nuostatų įgyvendinimą tiesiogiai atsakingi pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas sritis.

(teisėto vaiko atstovo VARDAS, PAVARDĖ)

(gyvenamoji vieta, telefono numeris)

_____ klasės vadovui/(-ei)

(vardas, pavardė)

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO FORMA

(data)

Kaišiadorys

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio(ės) _____,
(pabraukti) (mokinio vardas, pavardė)
_____ klasės mokinio(ės), praleistas pamokas nuo šių metų _____ mėn. ____ d. iki
_____ mėn. ____ dienos.

Vaikas pamokas praleido dėl šios priežasties:

- sirgo (nebuvo kreiptasi į gydytoją);
- sirgo (kreiptasi į gydytoją);
- dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių (įrašykite) _____

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(teisėto vaiko atstovo VARDAS, PAVARDĖ)

(Gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr.)

Kaišiadorių Vaclovo Giržado
progimnazijos direktoriui
Rojui Šadurskui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

(data)

Kaišiadorys

Prašau pateisinti mano dukters/sūnaus/globalinio(ės) _____ ,
(pabraukti) (mokinio vardas, pavardė)
____ klasės mokinio(ės), praleistas pamokas **dėl šeimyninių ir asmeninių priežasčių** nuo šių metų
_____ mėn. ____ d. iki _____ mėn. ____ dienos.

Atsakomybę už vaiko saugumą ir mokymąsi prisiimu pats(-i).

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJA

Gerb. _____
(teisėto vaiko atstovo VARDAS, PAVARDĖ)

INFORMACINIS RAŠTAS

**DĖL _____, _____ KLASĖS MOKINIO (ĖS)
MOKYKLOS NELANKYMO IR PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

_____ (data)

Informuojame, kad Jūsų dukra/sūnus/globalinis _____ per laikotarpį nuo _____ iki _____ praleido _____ pamokas, iš jų _____ be pateisinamos priežasties.

Vadovaujantis Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos 1 - 8 klasių mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu mokinys privalo lankyti visas pamokas, tėvai (globėjai) užtikrinti vaiko progimnazijos lankymą, o praleidus pamokas pristatyti pateisinančius dokumentus.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 8 str. 6 ir 9 punktais, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 str. 2 punktu ir 49 str. 2 punktu pažymime, kad mokslas vaikams iki 16 metų yra privalomas, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą, jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, turi nedelsdami informuoti mokytoją. Mokytojas, mokyklos nustatyta tvarka, privalo informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko mokyklos nelankymą. Taip pat atkreipiame dėmesį, kad vadovaujantis anksčiau minėtais punktais, mokymo įstaiga ir kitos valstybinės institucijos imasi priemonių, kurios skatintų vaikus siekti privalomo ir valstybės garantuojamo ugdymo iki 16 metų ir mažintų šio ugdymo nebaigusių vaikų skaičių. Asmenys, nevykdantys šio reikalavimo, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Prašome savo sūnui/dukkrai _____ sudaryti sąlygas lankyti progimnaziją, esant svarbioms nelankymo priežastims laiku teisinti pamokas progimnazijos nustatyta tvarka, bendradarbiauti su klasės vadovu, socialiniu pedagogu.

Nevykdant šių reikalavimų progimnazija informuos Kaišiadorių rajono savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo komisiją ir kitas atsakingas institucijas.

Socialinė pedagogė

Susipažinau:

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) _____
(parašas)

_____ (vardas, pavardė)