

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Santarvės“
progimnazijos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-79

KLAIPĖDOS „SANTARVĖS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Santarvės“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) Mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, Progimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Progimnazijos Darbo tvarkos taisyklėmis ir mokymosi sutartimi.

2. Tvarkos aprašas nustato nepilnamečių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių Progimnazijos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

3. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti mokinių Progimnazijos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, administracijai, visai Progimnazijos bendruomenei, kitoms, institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

4. Progimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Progimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Progimnazijos pamokų tvarkaraštį.

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

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

6. Mokinio neatvykimas į Progimnaziją (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienyne žinute;

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos raštu (1 priedas), pridedant pagrindimą iš esveikata.lt portalo apie kreipimąsi pas gydytoją;

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) žinute elektroniam dienyne gali būti pateisinamos ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą arba pavienės pamokos dėl vizitų į medicinos įstaigas;

6.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinsys vyksta į Progimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

6.4. 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, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai,

rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės auklėtojai turi pateikti informaciją (2 priedas) bei pagrindžiantį dokumentą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba renginį organizuojanti institucija turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio pradžios;

6.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu Progimnazijos vadovas įsakymu mokiniui gali suteikti poilsio dienas už atstovavimą Progimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per mokinių atostogas, savaitgalį ar švenčių dienomis; taip pat gali suteikti laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvavimui šalies ar tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

6.6. 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.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus dėl tokio poreikio klasės vadovui elektroniniame dienyne.

6.7. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant Progimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ

7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo laišku elektroniniame dienyne ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į Progimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į Progimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis.

8. Progimnazija privalo:

8.1. informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie neatvykimą elektroniniame dienyne pažymint „n“, vėlavimą į pamokas – „p“ tą pačią dieną;

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

IV SKYRIUS PRIEMONĖS PROGIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

9. Progimnazijoje stebimas mokinių pamokų lankymas, analizuojamos Progimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl Progimnazijos lankymo gerinimo.

10. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų, klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie Progimnazijos veiksmus, jei mokinys per einamuosius mokslo metus pakartotinai pažeis šią pareigą.

11. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir/ar kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtį, mokinio Progimnazijos nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti Progimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

12. Jei mokinys po jo Progimnazijos nelankymo klausimo nagrinėjimo Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją, Progimnazijos vadovas Progimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl pagalbos skyrimo.

13. Progimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi

raštu į vaiko teisių apsaugos skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir/ar poveikio priemonių taikymo.

14. Jei mokinys nelankė Progimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, Progimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

15. Mokinio atsakomybė:

15.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;

15.2. mokinys dokumentą, pateisinantį praleistas pamokas, pateikia klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į Progimnaziją;

15.3. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

15.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Progimnazijos sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

16. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

16.2. ne vėliau kaip tą pačią dieną apie vaiko neatvykimą į Progimnaziją informuoja klasės vadovą nurodydami priežastį;

16.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą elektroniniame dienyne laišku, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

16.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

16.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Progimnazijoje nustatytos tvarkos.

16.6. 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;

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

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

16.9. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

17. Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:

17.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

17.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją

tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne.

18. Klasės vadovas:

18.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio dienyno žinutes;

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

18.3. mokiniui neatvykus į Progimnaziją tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;

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

18.5. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir iškilus lankymo problemoms klasėje, informuoja ir konsultuojasi dėl tolimesnių veiksmų su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

18.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniams;

18.7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjų, rūpintojų) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, bendradarbiauja telefonu arba kviečia pokalbiui išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

18.8. esant būtinybei kreipiasi pagalbos į švietimo pagalbos specialistus, apie situaciją informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

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

18.10. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 2-3 kartus per mokslo metus.

19. Švietimo pagalbos specialistai:

19.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis;

19.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

19.3. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato pagalbos veiksmų planą;

19.4. mokinių lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

19.5. kartu su klase vadovu rengia dokumentus pagal poreikį vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomajai institucijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, tarpinstituciniam koordinatoriui dėl pagalbos skyrimo, vaiko teisių apsaugos tarnybai dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo.

20. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

20.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų suteiktą ir (ar) elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ir (ar) Progimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, dalyvauja Progimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje;

20.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės auklėtoju, pamokas praleidžiančiu mokiniu;

20.3. prireikus inicijuoja Progimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Progimnazijos mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą tvirtina Progimnazijos direktorius, suderinęs su Progimnazijos taryba. Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas skelbiamas viešai Progimnazijos interneto svetainėje.

Klaipėdos „Santarvės“ Progimnazijos
Mokinių pamokų lankomumo
užtikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto
Klaipėdos „Santarvės“ progimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-79
1 priedas

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____ klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PAMOKŲ PATEISINIMO**

20____ - ____ - ____

(data)

Klaipėda

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____
(vardas, pavardė)
praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo priežastis: _____

_____.

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

Klaipėdos „Santarvės“ Progimnazijos
Mokinių pamokų lankomumo
užtikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto
Klaipėdos „Santarvės“ Progimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 26 d.
įsakymu Nr. V1-92
2 priedas

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Klaipėdos „Santarvės“ Progimnazijos
direktoriui

**INFORMACIJA
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

20 ____ - ____ - ____

(data)

Klaipėda

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____

(vardas, pavardė, klasė)

nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____,

nes _____

(nurodyti priežastį)

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

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas