

PRIENŲ „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu „Ažuolo“ progimnazijos mokinių lankomumo užtikrinimo ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja praleistų mokymosi dienų/pamokų ir mokyklos nelankymo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo tvarką mokykloje, mokinių, tėvų ar globėjų, dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Aprašą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašas, LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 patvirtintas „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas“.

3. 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.

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

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (toliau Dienynas), elektroninio dienyno nuostatų nustatyta tvarka. Duomenys apie mokyklos nelankančius mokinius fiksuojami NEMIS informacinėje sistemoje.

6. Praleistos pamokos laikomos pateisinamomis dėl:

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);

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos tėvams laišku, sms žinute atsiuntus esveikata.lt puslapio ekrano nuotrauką liudijančią, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą);

6.3. mokykla gali pateisinti 2 pavienes pamokas per mėnesį, kuriose mokins nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis;

6.4. mokykla pateisina praleistas pamokas/dienas dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokins vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

6.5. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje:

6.5.1. kai renginys organizuojamas mokyklos, kurioje mokins mokosi;

6.5.2. kai organizuoja ne mokykla, kurioje mokinys mokosi, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai dėl dalyvavimo renginyje informuoja klasės auklėtoją/mokytoją ir pateikia pagrindžiančio dokumento kopiją iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.5.3. kai organizuojanti institucija, ar įstaiga pateikia mokyklai oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.6. 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;

6.7. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., Švietimo pagalbos 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 mokytojui/klasės auklėtojui dėl tokio poreikio;

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

6.9. mokykla gali pateisinti praleistas 2-3 pavienes fizinio ugdymo pamokas per mėnesį mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis (grįžus po ligos, dėl fiziologinių ir kitų svarbių priežasčių);

6.10. mokykla gali atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų ilgesniam laikui tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus esveikata.lt ekrano nuotrauką, kurioje atsispindi atleidimo priežastys;

6.11. mokyklos psichologo ar socialinio pedagogo lankomų konsultacijų metu dalykų pamokose nebuvimas nežymimas.

7. Elektroniniame dienyne mokinio praleistos pamokos (ugdymo dienos) ir pateisimai atsižvelgiant į pateisinamuosius dokumentus žymimi pagal manodienynas.lt numatytus žymėjimus.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

8. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

8.1. užtikrinti punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo (si) klausimus;

8.2. laišku elektroniniame dienyne, sms žinute, skambučiu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės auklėtojui/mokytojui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

8.3. informuoti klasės auklėtoją/mokytoją, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

8.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti mokytoją/ klasės auklėtoją, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

8.5. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikti prašymą ir pažymą direktoriaus vardu;

9. Mokykla privalo:

9.1. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos mokyklos elektroniniame dienyne;

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

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

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.1. kylant vaiko lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu ir / ar socialinių pedagogu, ir / ar dalyko mokytoju, ir / ar Progimnazijos administracija, bendradarbiauti su specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos pagalbą.

11. Mokiniai:

11.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, mokinio elgesio taisyklių;

11.2. klasės ekskursijoje (išvykoje) nedalyvaujantis mokinys privalo dalyvauti pamokose;

11.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą pedagogą, administracijos atstovą), kuris prirėkęs atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

12. Dalykų, pradinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojai, logopedai, specialieji pedagogai:

12.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (dieną). Nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius privalo pažymėti dienyne iki pamokos (dienos) pabaigos;

12.2. paaiškėjęs, kad mokinys yra mokykloje, bet nedalyvauja pamokoje, informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą;

12.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.), neatvyksta į paskirtas dalyko konsultacijas, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

12.4. fizinio ugdymo/pradinių klasių mokytojas, gavęs iš tėvų (globėjų, rūpintojų) informaciją apie vaiko savijautą, atsižvelgia į individualią mokinio situaciją (priežasčių pagrįstumą), vadovaujasi protingumo principu ir priima sprendimą apie mokinio atleidimą iš pamokos;

12.5. veda pavienių praleistų pamokų apskaitą. Mokiniui nedalyvavus 2-3 fizinio ugdymo pamokose per mėnesį informuoja klasės auklėtoją, bendradarbiauja su tėvais;

12.6. fizinio ugdymo/pradinių klasių mokytojas atleidžia mokinį nuo fizinio ugdymo pamokų gavęs esveikata.lt ekrano nuotrauką apie mokinio buvusį stacionarinį gydymą, buvusią operaciją ar kitą intervencinį gydymą po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiais įtvarai ir pan.);

12.7. vykdo kitus (laikinus, nenumatytus ir pan.) susitarimus mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo taikymo klausimais.

13. Klasės auklėtojas, pradinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojas:

13.1. stebi mokinių pamokų lankomumą, analizuoja pamokų praleidimo priežastis. Atsižvelgdamas į gautus paaiškinimus teisina mokinio praleistas pamokas;

13.2. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio neatvykimą į mokyklą ar vėlavimą, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis (jeigu neinformavo patys tėvai, globėjai, rūpintojai);

13.3. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas ir (ar) kitus privalomus ugdymo proceso užsiėmimus, įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir informuoja apie galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

13.4. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas ir (ar) kitus privalomus ugdymo proceso užsiėmimus, teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

14. Progimnazijos socialinis pedagogas:

14.1. sistemingai stebi dienyną ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, esant poreikiui su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

14.2. bendradarbiaudamas su klasių auklėtojais, Progimnazijos direktoriumi, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina pamokų praleidimo priežastis;

14.3. teikia socialinę pedagoginę pagalbą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

14.4. planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekiant užtikrinti mokinių lankomumą, adaptaciją mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją.

14.5. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, Švietimo pagalbos tarnyba, kitomis institucijomis.

15. Progimnazijos psichologas:

15.1. teikia psichologinę pagalbą vengiantiems lankyti mokyklą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

15.2. organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais;

15.3. dalyvauja Progimnazijos vaiko gerovės komisijos, veiklose, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, Švietimo pagalbos tarnyba, kitomis institucijomis.

15.4. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

16. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. užtikrina vaikui reikalingos mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą mokykloje;

16.2. siekdamas gerinti pamokų lankomumą bendradarbiauja su Progimnazijos vaiko gerovės komisija, bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

16.3. koordinuoja mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą;

16.4. vadovauja Vaiko gerovės komisijai, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, Švietimo pagalbos tarnyba, kitomis institucijomis.

17. Mokyklos direktorius:

17.1. užtikrina vaikui reikalingos mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą mokykloje;

17.2. jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, mokyklos 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;

17.3. turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Kauno apskrities vaiko teisių skyrių Prienų rajone dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos priemonių taikymo;

17.4. jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Mokykla, rengdama dokumentus, reglamentuojančius lankomumo apskaitą ir prevencinę veiklą, susijusią su lankomumo gerinimu, bei tobulindama lankomumo gerinimo procesus mokykloje, vadovaujasi šiame apraše įteisintomis nuostatomis.

19. Klasių auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai, mokytojai, administracija bei mokinių tėvai su Progimnazijos lankomumo tvarkos aprašu ir pareigomis, kurias jiems nustato šis Aprašas, supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

20. Mokiniai su Progimnazijos lankomumo tvarkos aprašu supažindinami klasės valandėlių metu rugsėjo mėn.

21. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.
