

PANEVĖŽIO „VYTURIO“ PROGIMNAZIJOS 1-8 KLASIŲ MOKINIŲ LANKOMUMO KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos 1-8 klasių mokinių lankomumo kontrolės tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymas Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ pakeitimas“ ir Progimnazijos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos ir tėvų atsakomybes užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

II. SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖS

3. Mokinio atsakomybė:

3.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas yra privalomas. Mokiniui praleidus 2/3 pusmečio pamokų ir neatlikus įskaitinio (-ių) darbo (-ų) užduoties (-čių) žinios vertinamos „neįskaityta“, „labai blogai“.

3.2. pasijutęs prastai mokinys kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris prireikus apie mokinio sveikatą praneša tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

4. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:

4.1. jeigu mokinys negali atvykti į mokyklą (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai turi skubiai (iš vakaro ar prieš pamokas iki 8.00 val.) paskambinti ar parašyti klasės vadovui žinutę telefonu, per elektroninį dienyną. Pokalbio metu nurodyti numatomą mokinio neatvykimo į mokyklą laikotarpį. Jei po nurodyto laikotarpio mokinys dar negali atvykti į mokyklą, tėvai klasės vadovą turi informuoti papildomai;

4.2. mokiniui atvykus į mokyklą, per 1-3 darbo dienas, pristatyti tėvų parašytą pateisinimą (rekomenduojama naudoti Lankomumo tvarkos priede pateiktą formą), kuriame būtų nurodytas pamokų praleidimo laikotarpis, priežastys. Taip pat gali būti pristatomas kitų įstaigų oficialus pateisinimas (sporto įstaigų, dailės, muzikos mokyklų bei visuomeninių organizacijų). Pateisinimas pateikiamas klasės vadovo užvizavimui;

4.3. 1-4 kl. mokinių tėvai parašytame pateisinime gali nurodyti rekomendacijas dėl dalyvavimo/nedalyvavimo fizinio ugdymo pamokose. 5-8 kl. mokinių tėvai rekomendacijas dėl fizinio lavinimo pamokų per elektroninį dienyną pateikia tiesiogiai fizinio lavinimo mokytojui. Po mokinio sunkios ar ilgos ligos, fizinio ugdymui turėtų būti aiškios, tėvams gydytojo išduotos rekomendacijos, kurias tėvai turėtų perduoti fizinio ugdymo mokytojui. Visais kitais atvejais rekomenduojama laikytis nuostatų, kad vaikas į mokyklą ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose;

4.4. jei mokinys serga ilgiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį (sudėjus visus pusmečio sirgimus) per pusmetį, kreiptis į klasės vadovą dėl galimų švietimo pagalbos priemonių ar individualaus pagalbos plano sudarymo;

4.5. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją ar kitą ugdymo įstaigą, tėvai apie išvykimą skubiai praneša klasės vadovui ir parašo prašymą mokyklos raštinėje, pateikia siuntimo kopiją;

4.6. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą kaip yra nurodyta Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punkte „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“.

5. Klasės vadovo atsakomybė:

5.1. jei mokinio nėra mokykloje ir tėvai neinformuoja apie mokinio nebuvimo mokykloje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams ir išsiaiškinti situaciją. Tris kartus per mokslo metus, tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti progimnazijos socialinį pedagogą;

5.2. tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą, priežastis ir terminus, užsifikuoti informaciją savo užrašuose;

5.3. mokiniui pristačius tėvų pateisinimo dokumentą, jį užvizuoti (užrašyti tikslią dokumento gavimo datą) ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suvesti į elektroninį dienyną. Pažymą saugoti iki mokslo metų pabaigos;

5.4. tėvams kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kada mokinys praleidžia daugiau 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį (sudėjus visus pusmečio sirgimus) per pusmetį, klasės vadovas turi pasikalbėti su tėvais ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei tėvai nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės vadovo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą;

5.5. vieną kartą per mėnesį (iki kito mėnesio 7 dienos) klasės vadovas atvyksta pas socialinį pedagogą ir aptaria kiekvieno mokinio pamokų lankomumą, pavėlavimus ir mokiniams taikomas poveikio priemones.

5.6. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021 m. spalio 12d. sprendimu Nr. V-2273 „Dėl infekcijų plitimą ribojančio režimo švietimo teikėjuose, įgyvendinančiuose priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas“ tvarkos aprašu, iš karto informuoti socialinį pedagogą, kai auklėjamojoje klasėje nėra 20 ir daugiau proc. mokinių. Klasių vadovai išsiaiškina visų mokinių nelankymo priežastis ir jas pateikia socialiniam pedagogui. Informacija renkama pandemijos situacijos laikotarpiu, kitu atveju šis punktas netenka galios.

6. Socialinio pedagogo atsakomybė:

6.1. gavus informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) jau tris kartus neinformavo mokyklos apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis, situaciją aptarti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreiptis į Vaiko gerovės komisiją (toliau-VGK);

6.2. gavus informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl lankomumo neveiksmingi, situaciją aptarti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreiptis į VGK ir/ar paprašyti, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) informaciją apie vaiko apsilankymus sveikatos priežiūros įstaigoje pateiktą iš vaiko asmeninės paskiros E. sveikatos sistemoje adresu www.esveikata.lt

7. VGK atsakomybė:

7.1 gavus informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) ir po pokalbio su socialiniu pedagogu toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis, kviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertinti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų valdžia;

7.2. gavus informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) ir po pokalbio su socialiniu pedagogu toliau nesilaiko susitarimų, praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarcos 3 punkte, kviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertinti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, paskiriamas pagalbos plano koordinatorius, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

7.3. pagalbos plano koordinatoriui informavus, kad nesilaikoma susitarimų sutartų VGK posėdžio metu ir tėvai toliau nesilaiko Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio 1 dalyje „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą“ numatytų

reikalavimų, VGK inicijuoja kreipimąsi į policiją ir/ar Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

8. Mokytojo atsakomybė:

8.1. kiekvienas mokytojas po kiekvienos pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, kiekvieną dieną privalo e.dienyne pažymėti mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus).

III. SKYRIUS

POVEIKIO PRIEMONĖS MOKINIUI TURINČIAM NEPATEISINTŲ PAMOKŲ

9. Praleidus 1-3 nepateisintas pamokas per pusmetį, klasės vadovas veda pokalbį su mokiniu. Informuojami tėvai.

10. Praleidus 4-6 nepateisintas pamokas, klasės vadovas įpareigoja mokinį rašyti pasiaiškinimą (5-8 klasės), kuris vėliau laikomas klasės vadovo kabinete. Informuojami tėvai.

11. Praleidus 7-8 nepateisintas pamokas, klasės vadovas organizuoja mokinio susitikimą su socialiniu pedagogu. Informuojami tėvai.

12. Praleidus 9-10 nepateisintų pamokų, socialinis pedagogas rašo elektroninę pastabą mokinio tėvams (tėvams, neturintiems galimybės naudotis internetu, skambinama).

13. Praleidus 11-12 nepateisintų pamokų, klasės vadovas organizuoja mokinio, jo tėvų ir socialinio pedagogo susitikimą.

14. Mokiniui praleidus 13-15 nepateisintų pamokų, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos posėdis ir numatoma tolimesnė veikla.

14.1. praleidus 16 ir daugiau nepateisintų pamokų, raštu kreipiamasi į policiją ir/ar Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

15. Tėvai gavę informaciją iš klasės vadovo ar socialinio pedagogo apie vaiko praleistas pamokas be pateisinamos priežasties per 3 d. informuoja klasės vadovą kokių priemonių ėmėsi pamokų lankomumui užtikrinti.

16. Klasei pabėgus iš pamokos(-ų), mokyklos direktorius rašo įsakymą dėl papildomos pamokos skyrimo (atsakingas mokytojas dalykininkas).

IV. SKYRIUS

POVEIKIO PRIEMONĖS MOKINIUI VĖLUOJANČIAM Į PAMOKAS

17. Pavėlavus 1-3 kartus per pusmetį, klasės vadovas veda pokalbį su mokiniu. Informuojami tėvai.

18. Pavėlavus 4-6 kartus, klasės vadovas įpareigoja mokinį rašyti pasiaiškinimą (5-8 klasės), kuris vėliau laikomas klasės vadovo kabinete. Informuojami tėvai.

19. Pavėlavus 7-9 kartus, klasės auklėtojas organizuoja mokinio susitikimą su socialiniu pedagogu.

20. Pavėlavus 10-12 kartų, socialinis pedagogas rašo elektroninę pastabą mokinio tėvams (tėvams, neturintiems galimybės naudotis internetu, skambinama);

21. Tėvai gavę informaciją iš klasės vadovo ar socialinio pedagogo apie pavėlavimus į pamokas per 3 d. informuoja klasės vadovą kokių priemonių ėmėsi tinkamam pamokų lankomumui užtikrinti.

22. Pavėlavus 13-15 kartų, klasės vadovas organizuoja mokinio, jo tėvų ir socialinio pedagogo susitikimą.

23. Pavėlavus 16 ir daugiau kartų mokiniui organizuojamas Vaiko gerovės komisijos posėdis.

V. SKYRIUS

MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

24. Tėvų įsipareigojimas/ atsakomybė:

24.1. prieš 2 savaites iki išvykimo, mokinio galimybę išvykti atostogauti aptarti su klasės vadovu, susitarti kaip bus atsiskaitoma.

25. Mokinio atsakomybė:

25.1. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas (5-8 kl. mokiniai, iki išvykimo aptarę temas su mokytojais, jas užsirašo Mokymosi dienoraštyje, susipažinti su mokomąja medžiaga ir atlikti TaMo dienyne nurodytas užduotis;

25.2. peržiūrėti TaMo dienyno informaciją ir jei išvykos metu buvo rašomas įskaitinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus įskaitinius darbus tvarka.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Mokinių lankomumo kontrolės tvarkos aprašas skelbiamas „Vyturio“ progimnazijos interneto svetainėje.

27. Klasių vadovai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami jiems Tvarką persiunčiant elektroniniu būdu, mokiniai su Tvarka supažindinami klasės valandėlių metu, 5-8 klasių mokiniai, susipažinę su tvarkos aprašu, pasirašo „Saugaus elgesio ir kitų instruktažų segtuve“.

28. Tvarkoje nurodytos priemonės galioja 1 mokslo metus. Prasidėjus kitiems mokslo metams, poveikio priemonės taikomos iš naujo.

(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos
_____ klasės vadovui

Gauta: _____
(datą pažymi klasės vadovas)
Parašas: _____
(Pasirašo klasės vadovas)

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)
Panevėžys

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____
(vardas, pavardė)
praleistas pamokas nuo _____ iki _____
(neatvykimo į mokyklą data)

Nelankymo priežastis:

Kita svarbi informacija:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)