

ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYKLOS LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Medelyno progimnazijos, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius pamokų ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus; mokinių neatvykimą į mokyklą pateisinančius dokumentus, teisinimo būdus ir terminus, reglamentuoja mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai), mokytojų, mokytojo vadovaujančio klasei, švietimo pagalbos specialistų, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) atsakomybes, funkcijas, užtikrinant mokinių mokyklos lankomumą ir pagalbos teikimą.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai mokyklos bendruomenei, kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Pateisinamasis dokumentas – dokumentas, oficialiai patvirtinantis ir pateisinantis praleistų pamokų skaičių ir priežastis, kurį mokyklai pateikia tėvai. Pateisinimas pateikiamas ne vėliau kaip trečią darbo dieną po grįžimo į mokyklą. Dokumento formos:

4.1.1. prašymas, jei šeima neturi internetinės prieigos (1 priedas);

4.1.2. rašytinė forma, jei šeima neturi internetinės prieigos (2 priedas);

4.1.3. pranešimas elektroniniame dienyne (toliau – dienynas);

4.1.4. informacinis raštas arba pranešimas iš kitos įstaigos;

4.1.5. informacija arba pranešimas dienyne, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

4.2. Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.

4.3. Mokyklos nelankyti linkęs mokinys – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 20 iki 49 procentų pamokų.

4.4. Nedalyvavimas pamokos dalyje – kai mokinys išeina iš pamokos 15 min. anksčiau arba į ją pavėluoja 15 min., dienyne fiksuojama „n“ žymėjimu.

4.5. Pavėlavimas į pamoką fiksuojamas dienyne „p“ žymėjimu.

4.6. Po ligos tėvų prašymu (dienyne) mokinys gali nedaryti fizinio ugdymo, nedalyvauti šokio pamokose iki 5 dienų.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

6. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisinamas 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;
- 6.1.2. praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas dienyne, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.
- 6.2. Kitų svarbių ar asmeninių priežasčių:
- 6.2.1. mokinio tėvų prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 6 pavienės pamokos per pusmetį (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos ir 4 pavienės pamokos per trimestrą);
- 6.2.2. mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys, pateikus tėvų prašymą ir pagrindžiančią informaciją.
- 6.3. Nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.
- 6.4. Dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir (ar) kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai ir / ar įstaiga turi pateikti klasės vadovui oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo.
- 6.5. Mokinio tėvų 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.
- 6.6. 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 pranešus dėl tokio poreikio dienyne.
- 6.7. Dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).
7. Mokinių pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojamas dienyne.
8. Mokinys turi teisę į akademines atostogas dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus arba nėštumo ir gimdymo ar atostogų vaikui prižiūrėti metu, neprarandant mokinio statuso ir teisės po akademinų atostogų tęsti mokymąsi toje mokykloje, kurioje mokėsi prieš akademines atostogas.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

9. Informavimas apie mokinio neatvykimą į mokyklą ar pamoką – informacija, kurią mokinio tėvai ir mokykla pateikia vieni kitiems apie mokinio neatvykimą į mokyklą (pamokas).
10. Informacijos pateikimo būdai: skambutis, SMS pranešimas, pranešimas dienyne, neturint internetinės prieigos pildoma prašymo forma (1 priedas) ar kitos susitartos priemonės.
11. Mokinio tėvai privalo:
- 11.1. pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos;
- 11.2. dienyne parašyti pranešimą, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.
12. Mokytojas privalo:
- 12.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką dienyne;
- 12.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos dienyne.
13. Klasės vadovas privalo:

13.1. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai apie tai nepraneša ir išsiaiškinti neatvykimo priežastį;

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

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

14. Mokiniai:

14.1. kiekvienų mokslo metų pradžioje susipažįsta su Aprašu;

14.2. punktualiai ir reguliariai lanko mokyklą, nevėluoja į pamokas;

14.3. pasijutę blogai, kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar administracijos atstovą);

14.4. iš pamokų išeina dėl šeimos ar asmeninių priežasčių tik mokinio tėvams informavus klasės vadovą.

15. Mokinio tėvai:

15.1. užtikrina vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą, bendradarbiaudami su mokyklos bendruomene sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

15.2. susipažįsta su vaiko lankomumo duomenimis (praleistų pamokų skaičiumi, pavėlavimų skaičiumi) dienyne, ne rečiau kaip kartą per savaitę;

15.3. ne mažiau kaip kartą per savaitę bendrauja (sutartu būdu) su klasės vadovu ir (ar) dalykų mokytojais ir aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį, jei mokinio nėra ilgiau nei 5 dienas;

15.4. informuoja klasės vadovą dienyne pranešimu, kai mokiniui skiriamas ugdymas gydymo įstaigoje ar sanatorijoje nurodydamas tokio ugdymo pradžią ir pabaigą;

15.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, ir (ar) dalyko mokytoju, ir (ar) mokyklos administracija, ir (ar) švietimo pagalbos specialistu, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį pagal mokykloje priimtus susitarimus, jei nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos vaikas praleido 40 pamokų (pradiniam ugdyme), 50 pamokų (pagrindiniame) arba bent vieną nepateisintą pamoką.

16. Mokytojas:

16.1. informuoja klasės vadovą žodžiu ar pranešimu dienyne, kai:

16.1.1. pastebi sistemingą pamokų praleidimą (jei 1 savaitinė pamoka, – 2 neatvykimai iš eilės arba nedalyvavimas pamokoje daugiau kaip 3 kartus iš eilės, jei yra dvi ir daugiau savaitinės pamokos);

16.1.2. pastebi mokinio savavališką pamokos praleidimą, kai mokinys yra mokykloje, bet nedalyvauja jo dalyko pamokoje.

16.2. Esant poreikiui, dalyvauja pokalbyje su mokiniu ir mokinio tėvais, VGK posėdyje, aptariant lankomumo problemas ir pagalbos galimybes;

17. Klasės vadovas:

17.1. kasmet rugsėjo mėn. mokinius supažindina su Aprašu ir mokinių atsakomybėmis;

17.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę ir ne vėliau, kaip iki einamojo mėnesio 5 dienos dienyne pateisina klasės mokinių praleistas pamokas, vadovaudamasis Aprašo nuostatomis;

17.3. primena apie pateisinamo dokumento pateikimo terminą, jei mokinio tėvai laiku jo nepateikė;

17.4. gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie sistemingą konkretaus dalyko pamokų praleidimą, aiškinasi praleidimo priežastis su mokiniu ir jo tėvais ir (ar) dalyko mokytoju, organizuodamas ne mažiau kaip 2 pokalbius (trišaliai, individualūs ir kt.);

17.5. jei mokinio nėra mokykloje ilgiau kaip 5 dienas iš eilės, kalbasi individualiai su mokiniu, jo tėvais (sutartu būdu), aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį ir būdus;

17.6. stebi mokinio elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, tariasi ir ieško sprendimų lankomumo situacijai gerinti, veda individualius pokalbius su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, aiškinasi praleistos pamokos priežastį jei yra bent 1 nepateisinta pamoka;

17.7. veda individualius pokalbius su mokiniu ir jo tėvais, jei mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 40 pamokų (pradiniame ugdyme), 50 pamokų (pagrindiniame ir viduriniame ugdyme) ir bent 1 dalyko pažymių vidurkis yra nepatenkinamas;

17.8. inicijuoja mokymosi pagalbos teikimą, bendradarbiaudamas su mokinio tėvais ir (ar) mokytojais, ir (ar) švietimo pagalbos specialistais, jei mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 80 pamokų (pradiniame ugdyme), 100 pamokų (pagrindiniame) ir bent 1 dalyko pažymių vidurkis yra nepatenkinamas (5–8 klasėse yra gavęs informaciją apie nepatenkinamus įvertinimus iš dalyko mokytojo);

17.9 jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Aprašo 6 punkte, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Aprašo 6 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir jo tėvus bei informuoja apie Aprašo nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

17.10. Aprašo 14.1, 14.2, 17.3, 17.4, 17.5, 17.6, 17.7, 17.8. papunkčiuose vykdytą veiklą fiksuoja dienyne.

17.11. Informuoja socialinį pedagogą, jei:

17.11.1. mokinio tėvai tris kartus Apraše nustatytu laiku neinformuoja klasės vadovo apie neatvykimą į mokyklą, nepateisina praleistų pamokų;

17.11.2. mokinys praleido 5 nepateisintas pamokas per mėnesį;

17.11.3. mokinys sistemingai praleidžia konkretaus dalyko pamokas, o organizuoti pokalbiai neefektyvūs.

17.11.4. mokinys, nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos, praleido 80 pamokų (pradiniame ugdyme), 100 pamokų (pagrindiniame ir viduriniame ugdyme) ir bent 1 dalyko pažymių vidurkis yra nepatenkinamas;

17.11.5. mokinys, nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos, praleido 120 pamokų (pradiniame ugdyme), 150 pamokų (pagrindiniame).

18. Socialinis pedagogas:

18.1. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiu mokiniu ir jo tėvais, kai kreipiasi klasės vadovas;

18.2. aiškinasi pamokų praleidimo priežastis. Kalbėdamas su mokiniu ir jo tėvais ir (ar) pedagogais, ir (ar) klasės vadovu, bendradarbiaudamas su kitomis įstaigomis (neformaliojo ugdymo teikėju, pagalbos šeimai tarnyba, nevyriausybine organizacija, Tarnyba ir kt.), analizuodamas informaciją dienyne;

18.3. organizuoja prevencinį pokalbį su mokiniu ir jo tėvais. Jei pokalbis neefektyvus, kreipiasi į VGK dėl švietimo pagalbos;

18.4. atsižvelgdamas į mokyklos nelankymo priežastį, parenka socialinės pedagoginės pagalbos teikimo būdus ir formas;

18.5. išsiaiškines mokyklos nelankymo priežastį ir numatęs pagalbos teikimo būdus bei formas, rengia pagalbos vaikui planą (toliau – PVP);

18.6. mokinio situaciją papildomai teikia nagrinėti mokyklos VGK, jei:

18.6.1. mokinio tėvai neįsitraukia į lankomumo problemų sprendimą ar atsisako bendradarbiauti;

18.6.2. mokinio tėvai pakartotinai (daugiau kaip 3 kartai) Apraše nustatytu laiku neinformuoja klasės vadovo apie neatvykimą į mokyklą, nepateisina praleistų pamokų;

18.6.3.2 mėn. teikiama švietimo pagalba neefektyvi;

18.6.4. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos, praleido 120 pamokų (pradiniame ugdyme), 150 pamokų (pagrindiniame ugdyme) ir bent 1 dalyko pažymių vidurkis yra nepatenkinamas;

18.6.5. jei mokinys, nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos, praleido 150 pamokų (pradiniame ugdyme), 200 pamokų (pagrindiniame ugdyme);

18.6.6. mokinys per mėnesį praleido 7 nepateisintas pamokas.

18.7. per metus 2 kartus analizuoja ir VGK pristato mokyklos mokinių:

18.7.1. nelankymo priežastis;

18.7.2. lankomumo apskaitą (fiksavimą, informavimą, pateisinimą ir kt.);

18.7.3. VGK teikia informaciją, reikalingą pagalbos organizavimui ir siūlymus mokyklos mokinių lankomumo situacijai gerinti.

19. Vaiko gerovės komisija:

19.1. įsitraukia į mokinio lankomumo problemos sprendimą, kai informuoja socialinis pedagogas;

19.2. vertina, analizuoja konkretaus mokinio situaciją:

19.2.1. mokyklos nelankymo priežastis;

19.2.2. pagalbą lankomumo situacijai gerinti;

19.2.3. mokymosi pagalbą;

19.2.4. praleistų pamokų fiksavimą, informavimą dėl neatvykimo ir pamokų pateisinimą;

19.2.5. mokinio tėvų bendradarbiavimą.

19.3. VGK priima sprendimą dėl:

19.3.1. nelankymo priežasčių patikslinimo;

19.3.2. švietimo pagalbos skyrimo;

19.3.3. PVP sudarymo;

19.3.4. mokymosi pagalbos organizavimo ir užtikrinimo;

19.3.5. kreipimosi į tarpinstitucinį bendradarbiavimo koordinatorių dėl:

19.3.5.1. išorinės konsultacinės pagalbos (atvejo analizės);

19.3.5.2. koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo, jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi;

19.3.6. kreipimosi į Tarnybą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo, jei mokykla, turi pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje;

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

20. VGK pirmininkas:

20.1. pristato mokyklos vadovui mokyklos nelankymo priežasčių analizę;

20.2. teikia siūlymus mokyklos vadovui, dėl mokyklos mokinių lankomumo situacijos gerinimo;

20.3. informuoja mokyklos vadovą dėl poreikio kreiptis tarpinstitucinį bendradarbiavimo koordinatorių.

21. Mokyklos vadovas:

21.1. nustato susitarimus dėl mokinio mokyklos lankomumo mokymo sutartyje;

21.2. pateisina Aprašo 6.2.2 ir 6.5. papunkčiuose mokinių praleistas pamokas;

21.3. VGK siūlymu priima sprendimą dėl kreipimosi į: Tarnybą (dėl galimo vaiko teisių pažeidimo), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo) arba savivaldybės merą (dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo);

21.4. atsižvelgdamas į VGK pateiktą informaciją, priima sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo;

21.5. kiekvienų metų rugsėjo – spalio mėn. pedagogus ir tėvus supažindina su numatytomis priemonėmis lankomumo situacijai gerinti;

21.6. užtikrina Aprašo įgyvendinimo stebėseną.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

23. Su Aprašu (jo pakeitimais) klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami mokytojų tarybos posėdžiuose.

24. Mokinių tėvai su Aprašu supažindinami pasirašytinai klasių tėvų susirinkimų metu ir (ar) elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienynė pateikiant nuorodą į mokyklos interneto svetainę.

25. Mokinių, jų tėvų pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

26. Už aprašo įgyvendinimą atsakingas mokyklos vadovas.

Šiaulių Medelyno progimnazijos mokinių,
besimokančių pagal bendrojo ugdymo
programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo forma)

.....
(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

.....
(telefono numeris, elektroninis paštas)

..... mokyklos
..... klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

202..... m. d.

..... klasės mokinys (-ė)

202.... m. d. nebuvo pamokoje (-ose) dėl.....
(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

..... prašau pateisinti praleistas pamokas.

Pridedu prašymo poreikį pagrindžiančią informaciją

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas
(pabraukti tinkamą)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Šiaulių Medelyno progimnazijos mokinių,
besimokančių pagal bendrojo ugdymo
programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Pažymos forma)

.....
(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

.....
(telefono numeris, elektroninis paštas)

..... mokyklos
..... klasės vadovui

**PAŽYMA
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

202..... m. d.

..... klasės mokinys (-ė)

202.... m. d. nebuvo pamokoje (-ose) dėl.....
(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas
(pabraukti tinkamą)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)