

KAUNO PETRAŠIŪNŲ PROGIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Petrašiūnų progimnazijos (toliau – progimnazija) pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (su pakeitimais), Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (su pakeitimais), Kauno miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. A-4295, 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.

2. Šis Aprašas reglamentuoja mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų, direktoriaus veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo apskaitą ir prevencijos poveikio priemones progimnazijos nelankymui mažinti bei priemones, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Nelankantys progimnazijos vaikai – neatvykę į mokyklą, nedalyvavę pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

Nesimokančių mokinių informacinė sistema (toliau – NEMIS) - Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios duomenis apie nesimokančius vaikus atnaujina Nacionalinė švietimo agentūra, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir Duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

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

II SKYRIUS

PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų/ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (nedalyvavimas pamokoje – *n*, vėlavimas į pamoką – *p*).

7. Ugdymo dienų/pamokų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.

8. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į progimnaziją dieną iki pamokų pradžios arba esant objektyvioms priežastims iki pamokų pabaigos praneša telefonu, trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu. Praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos tik pristačius klasės vadovui pranešimą, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (išrašą iš e.sveikatos portalo);

8.2. dėl tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., Kauno miesto policijos komisariatą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, Kauno pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.). Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateikti iškvietimą įrodančius dokumentus;

8.3. dėl kitų svarbių priežasčių ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį pateikus prašymą. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į progimnaziją dieną praneša telefonu, trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu;

8.4. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinyi vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

8.5. dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas progimnazijos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne progimnazija, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pateikia prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedami tai patvirtinantys dokumentai) arba renginį organizuojanti institucija ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą dieną po jo.

8.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų esant progimnazijoje.

III SKYRIUS MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

9. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

9.1. jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo raštu informuoja progimnazijos direktorių;

9.2. mokinio išvykimas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu;

9.3. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus;

9.4. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir progimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);

9.5. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne.

10. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

IV SKYRIUS NEMIS DUOMENŲ ADMINISTRAVIMAS

11. Progimnazijos direktorius paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti pamokų lankomumo apskaitą, kaupti ir tvarkyti šiuos NEMIS duomenis, susijusius su mokyklos nelankančių vaikų apskaita:

11.1. mokyklos nelankančio mokinio praleistų pamokų per mėnesį skaičių ir priežastį (-is);

11.2. pokalbio (-ių) su mokyklos nelankančiu mokiniu ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais), šeimos nariais datą (-as), progimnazijos atstovo, dalyvavusio pokalbyje, vardą, pavardę ir pareigų pavadinimą, pokalbio dalyvį (-ius) (tėvas, motina, įtėvis, globėjas, rūpintojas, vaikas, kaimynas ir pan.), mokyklos nelankymo priežastį (-is), pastabą (-as);

11.3. duomenis įrašiusio asmens vardą, pavardę, duomenų įrašymo datą.

V SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

12. Vėluoti į pamokas draudžiama.

13. Mokiniui pavėlavus, mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas elektroniniame dienyne gali žymėti „n“ įrašydamas pastabą bei pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams).

VI SKYRIUS ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

14. Mokiniai privalo laikytis visų Mokymo sutartyje numatytų sąlygų, progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.

15. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

15.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarų progimnazijos lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą;

15.2. kontroliuoti ir koreguoti mokinio elgesį;

15.3. bendradarbiauti su mokytojais, klasės vadovu, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

15.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoti klasės vadovą;

15.5. pirmą neatvykimo į progimnaziją dieną iki pamokų pradžios arba esant objektyvioms priežastims iki pamokų galo pranešti klasės vadovui telefonu, trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu. Pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokyns dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas;

15.6. jei mokiniui dėl svarbių priežasčių reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai praneša telefonu, trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu klasės vadovui, nurodydami išėjimo iš pamokų priežastį.

16. Mokytojai:

16.1. pažymi elektroniniame dienyne informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius iki pamokos pabaigos;

16.2. po pamokos informuoja klasės vadovą apie pamokoje nedalyvavusius mokinius;

16.3. esant poreikiui, raštu informuoja klasės vadovą apie lankyti vengiančius ir nelankančius jo dėstomo dalyko pamokas mokinius.

17. Klasės vadovas:

17.1. atsakingas už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir sprendimo būdus šalinant mokinių nelankymo ir vėlavimo į pamokas problemas, esant reikalui, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, progimnazijos vaiko gerovės komisija ir administracija;

17.2. mokiniui neatvykus į progimnaziją, nedalyvaujant pamokoje ar savavališkai iš jos išvykus (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną informuoja tėvus, išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant poreikiui informuoja socialinį pedagogą ir/ar progimnazijos vadovus;

17.3. kasdien iki pamokų pabaigos elektroniniame dienyne pažymi pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (trumposios žinutės (sms), pranešimai elektroniniame dienyne, pranešimai raštu (tame tarpe elektroniniai laiškai));

17.4. dirba prevencinį darbą su mokiniais, praleidinėjančiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas, atliktus veiksmus fiksuoja raštu, dalyvauja progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;

17.5. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas.

18. Socialinis pedagogas:

18.1. individualiai dirba prevencinį darbą su progimnazijos nelankančiais mokiniais, kai neužtenka klasės vadovo pastangų;

18.2. padeda klasės vadovams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo arba vėlavimo į pamokas priežastis;

18.3. telkia progimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba prevencinį darbą su rizikos grupės mokiniais;

18.4. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;

18.5. bendradarbiauja su progimnazijos vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais.

19. Progimnazijos vaiko gerovės komisija:

19.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti progimnaziją, progimnazijos nelankymo, baimių eiti į progimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į progimnaziją ir sėkmingai mokytis;

19.2. sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

19.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių lankomumo užtikrinimo klausimais;

19.4. bendradarbiauja su progimnazijos savivaldos institucijomis (progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ir pagalbos mokiniui specialistais;

19.5. vykdo progimnazijos bendruomenės švietimą mokinių lankomumo gerinimo klausimais.

VIII SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

20. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:

20.1. jei mokinys pažeidžiant pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį

praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma tvarkos aprašo 8 punkte arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų, klasės vadovas raštu įspėja mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeis šią pareigą;

20.2. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą - punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

20.3. jei mokinys po jo nelankymo klausimo nagrinėjimo progimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jo rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos - punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų - mokyklos vadovas, 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.

20.4. mokykla, 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 Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo.

20.5. jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į Kauno savivaldybę su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar elektroniniame dienyne su nuoroda į progimnazijos interneto svetainę. Aprašo nuostatos aptariamoms klasių tėvų susirinkimuose kiekvienų mokslo metų pradžioje.

23. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.

24. Pateisinus mokinio praleistas pamokas mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikta informacija (pranešimai iš e.sveikatos portalo) saugomi iki einamųjų mokslo metų pusmečio pabaigos.