

PATVIRTINTA
Pasvalio Svalios progimnazijos
direktorius 2023 m. spalio 10 d.
įsakymu Nr. DV-75

**PASVALIO SVALIOS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL
BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio Svalios progimnazijos (toliau – Progimnazijos) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V 1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir mokymo sutartimi.

2. Tvarkos aprašo paskirtis - užtikrinti Svalios progimnazijos mokinių lankomumą, bendradarbiaujant su mokiniais, jų tėvais(globėjais, rūpintojais) (toliau – tėvai), mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, įstaigos vadovu, visa mokyklos bendruomene, kitomis institucijomis, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. Progimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Progimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime (toliau – pamoka), kurie privalomi pagal Progimnazijos pamokų tvarkaraštį.

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. Mokinio neatvykimas į Progimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisinamas dėl šių priežasčių:

5.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai;

5.1.2. praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

5.2. dėl kitų svarbių ar asmeninių priežasčių:

5.2.1. nepilnamečio mokinio tėvų prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per pusmetį ir 10 pavienių pamokų per metus.

5.2.2. mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvių ir pagrįstų priežasčių ir jei yra gautas prašymas ar jį pagrindžiantis dokumentas;

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

5.4. dėl 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, dėl praleistų pamokų pateisinimo renginį organizuojanti institucija ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

5.5. 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 skyrį, teismą ir kt.), mokinio tėvams pranešus dėl tokio poreikio;

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

6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nurodytų priežasčių, jei į mokyklą vykstama mokykliniu transportu (5.1.2, 5.2., 5.4, 5.6, 5.7 papunkčiai) pateisina klasės vadovas, o sprendimą dėl Tvarkos aprašo 5.2.2 papunktyje nurodytų pamokų pateisinimo priima mokyklos vadovas.

7. Mokinio tėvai pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nurodytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) pateisina per dvi pirmas dienas mokiniui grįžus į ugdymo procesą, pranešus klasės vadovui abiem pusėms sutartu būdu (skambučiu, ar kitu sutartu būdu).

8. Mokinių pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojamas dienyne.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į PROGIMNAZIJĄ

9. Informaciją apie mokinio neatvykimą į pamoką ar Progimnaziją pateikia mokinio tėvai ir Progimnazija vieni kitiems, galimi informacijos pateikimo būdai: skambutis, ar kitas sutartas būdas.

10. Mokinio tėvai, veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

10.1. 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;

10.2. pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

11. Pradinio ugdymo ir dalyko mokytojai privalo:

11.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į Progimnaziją per pirmą pamoką Progimnazijos elektroniniame dienyne;

11.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos Progimnazijos elektroniniame dienyne;

12. Klasės vadovas privalo:

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

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

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS PROGIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

13. Mokiniai:

13.1. kiekvienų mokslo metų pradžioje susipažįsta su Tvarkos aprašu;

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

13.3. iš pamokų išeina dėl šeimos ar asmeninių priežasčių tik jei mokinio tėvai informuoja klasės vadovą;

14. Mokinio tėvai:

14.1. užtikrina vaiko punctualų ir reguliarų Progimnazijos lankymą, bendradarbiaudami su Progimnazijos bendruomene, sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

14.2. pakartotinai informuoja klasės vadovą, jei po 5 dienų vaikas dėl ligos į Progimnaziją neatvyksta;

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

14.4. bendrauja su klasės vadovu jiems sutartu būdu ir (ar) dalykų mokytojais ir aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį, jei mokinio nėra ilgiau nei 5 dienas;

14.5. bendradarbiauja su klasės vadovu ir (ar) dalyko mokytoju, ir (ar) Progimnazijos administracija, ir (ar) švietimo pagalbos specialistu, atvyksta į individualius pokalbius, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį, jei mokinyš be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau pamokų, nei numato 5.1.1 ir 5.2. papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti Progimnazijos (pamokų);

14.6. atostogauja su mokiniu mokinių atostogų metu;

15. Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:

15.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);

15.2. Informuoja klasės vadovą, kai:

15.2.1. pastebi problemas dėl mokinio lankomumo ar sistemingą pamokų praleidimą (jei mokinyš neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraščio pamokas, esant vienai ar dviem savaitinėms pamokoms nedalyvauja pamokoje daugiau kaip 2-3 kartus iš eilės ir pan.);

15.2.2. pastebi savavališką pamokos praleidimą, kai mokinyš yra Progimnazijoje;

15.2.3. esant poreikiui dalyvauja pokalbyje su mokiniu ir mokinio tėvais, Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdyje, aptariant lankomumo problemas ir pagalbos galimybes;

16. Klasės vadovas:

16.1. kasmet rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su Tvarkos aprašu ir mokinių atsakomybėmis;

16.2. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio dienyno žinutes ar SMS pranešimus;

16.3. mokinių praleistų dienų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, vadovaudamasis Tvarkos aprašo nuostatomis;

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

16.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, į pamokas vėluojančiais mokiniais;

16.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių į pamokas mokinių tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ir vėlavimo priežastis;

16.5. gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie problemas dėl lankomumo ar sistemingą konkretaus dalyko pamokų praleidimą, kviečia pokalbiui ir aiškinasi praleidimo priežastis su mokiniu ir mokinio tėvais ir (ar) dalyko mokytoju, jei situacija kartoja, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar VGK posėdžius;

16.6. jei mokinsys pažeidžia 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 numatyta Tvarkos aprašo 6.1.1 ir 6.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Aprašo 6 punkte nurodytų priežasčių, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus bei juos informuoja apie Tvarkos apraše nurodytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinsys einamųjų mokslo metų laikotarpiu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

16.7. jei mokinio nėra mokykloje ilgiau kaip 5 dienas iš eilės, sistemingai, kartą per savaitę, kalbasi individualiai su mokinio tėvais (sutartu būdu), aptaria nebuvimo mokykloje terminą, mokymosi pagalbos teikimo poreikį ir būdus;

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

17. Socialinis pedagogas:

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

17.2. aiškinasi pamokų praleidimo priežastis kalbėdamas su mokiniu ir mokinio tėvais ir (ar) pedagogais, ir (ar) klasės vadovu, bendradarbiaudamas su kitomis įstaigomis, analizuodamas informaciją elektroniniame dienyne;

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

17.4. teikia informaciją VGK, reikalingą pagalbai organizuoti ir siūlymus Progimnazijos mokinių lankomumo situacijai gerinti;

17.5. atsižvelgdamas į Progimnazijos nelankymo priežastį, parenka socialinės pedagoginės pagalbos teikimo būdus ir formas;

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

17.7. mokinio situaciją papildomai teikia nagrinėti Progimnazijos VGK, jei:

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

17.7.2. mokinio tėvai pakartotinai (daugiau kaip 3 kartus) Tvarkos apraše nustatytu laiku neinformuoja klasės vadovą apie neatvykimą į mokyklą, nepateisina praleistų pamokų;

17.7.3. du mėnesius teikiama švietimo pagalba neefektyvi;

18. Vaiko gerovės komisija:

18.2. įsitraukia į mokinio lankomumo problemos sprendimą, kai gauna socialinio pedagogo informaciją;

18.3. vertina, analizuoja konkretaus mokinio pamokų nelankymo problemą ir situaciją;

18.4. organizuoja neeilinius posėdžius dėl Progimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

18.5. teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

18.6. Bendradarbiauja su kitomis institucijomis dėl:

18.6.1. išorinės konsultacinės pagalbos (atvejo analizės);

18.6.2. koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo, jei mokinyš per einamuosius mokslo metus sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi;

18.6.3. kreipiasi į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrį dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo (pvz., administracinės atsakomybės taikymo), jei Progimnazija turi 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;

18.6.4. kreipiasi į Pasvalio rajono savivaldybę 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 Progimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes.

19. Įstaigos vadovas:

19.1. nustato susitarimus dėl mokinio lankomumo mokymo sutartyje

19.2. pateisina mokinių praleistas pamokas (Tvarkos prašo 5.2.2 ir 5.5 papunkčiai);

19.3. V GK siūlymu priima sprendimą dėl kreipimosi į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių (dėl galimo vaiko teisių pažeidimo), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo) arba Pasvalio rajono savivaldybę (dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo);

19.4. atsižvelgdamas į V GK pateiktą informaciją, priima sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo;

19.5. užtikrina Tvarkos aprašo įgyvendinimo stebėseną.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

21. Su Tvarkos aprašu progimnazijos mokinius supažindina klasių vadovai jai įsigaliojus;

22. Progimnazijos mokinių tėvai su Tvarkos aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir pranešimu elektroniniame dienynė pateikiant nuorodą į Progimnazijos interneto svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimo metu;

21. Su Tvarkos aprašu ir jo pakeitimais klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami jam įsigaliojus.

22. Už Tvarkos aprašo vykdymą atsakingi tėvai, mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

23. Mokinių tėvų pateikti pateisinamieji dokumentai nekaupiami.

24. Aprašas gali būti keičiamas ir (ar) papildomas inicijavus Progimnazijos bendruomenės narius.

