



**ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ
LANKOMUMO APSKAITOS, STEBĖSENOS IR PRIEMONIŲ LANKOMUMUI GERINTI
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. sausio 22 d. Nr. V-12

Vadovaudamasis Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos Mokytojų pasitarimo 2020 m. sausio 22 d. protokolu Nr. MP-03,

t v i r t i n u Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, stebėsenos ir priemonių lankomumui gerinti tvarkos aprašą (pridedamas).

Direktorius pavaduotojas ugdymui,
pavadojantis mokyklos direktorių

Mindaugas Malcevičius

Raštinės sekretorė

Justina Šabanaitė

2020-01-22

PATVIRTINTA

Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos direktoriaus

2013-04-10 įsakymu Nr. V-46

(Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos

direktoriaus 2020-01-22 įsakymu Nr. V-12 redakcija)

**ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS PRIEŠMOKYKLINĖS UGDYMO
GRUPĖS UGDYTINIŲ UŽSIĖMIMŲ IR MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO
APSKAITOS, STEBĖSENOS IR PRIEMONIŲ LANKOMUMUI GERINTI TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) priešmokyklinės ugdymo grupės ugdytinių ir mokinių (toliau – Mokiniai) pamokų / užsiėmimų lankomumo apskaitos, stebėsenos ir priemonių lankomumui gerinti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja dalykų mokytojų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių auklėtojų, priešmokyklinės ugdymo grupės (toliau – PUG) mokytojų, mokinių, socialinio pedagogo, mokyklos vaiko gerovės komisijos, administracijos veiklą, progimnazijos nelankančių, nelankyti linkusių vaikų ir nesimokančių mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarką, siekiant užtikrinti mokinių pamokų / užsiėmimų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų / užsiėmimų nelankymo prevenciją.

1. Progimnazijos mokinių pamokų, priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytinių užsiėmimų lankomumo apskaitos, kontrolės ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos ir tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T- 458.

2. Aprašo tikslai:

2. 1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
2. 2. vykdyti Progimnazijos mokinių pamokų / užsiėmimų nelankymo prevenciją;
2. 3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

3. Mokinys, jo tėvai, klasės auklėtojas, PUG mokytojai, dalykų mokytojai, specialistai, teikiantys pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą bendradarbiauja sprendžiant klausimus, susijusius su mokinių pamokų / užsiėmimų lankomumu, pagal poreikį dalyvauja administracijos, Progimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdžiuose.

4. **Nepateisinta pamoka / užsiėmimas** – pamoka / priešmokyklinės ugdymo grupės užsiėmimas, praleistas be pateisinamos priežasties arba pamokos / užsiėmimai, nepateisinti per 3 darbo dienas, nuo vaiko atvykimo į mokyklą dienas.

5. **Progimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, PUG ugdytinis per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją, praleidęs daugiau kaip pusę pamokų / užsiėmimų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II. LANKOMUMO APSKAITA IR STEBĖSENA

6. Mokytojas prasidėjus pamokai, el. dienyne per pirmas 10 min. pažymi pamokoje nedalyvaujančius mokinius.

7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

7. 1. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Progimnaziją dieną apie PUG, 1-8 klasių mokinio neatvykimo į Progimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą, PUG mokytoją arba socialinį pedagogą, siūsdami informaciją el. dienyne arba teikdami informaciją telefonu.

7. 2. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą mokyklos direktoriui bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

7. 2. 1. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios Progimnazijoje nustatytos tvarkos:

7. 2. 1. 1. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas – pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui, PUG mokytojui (jeigu tokius dokumentus yra galimybė pateikti). Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas, kai mokinio tėvas (globėjas, rūpintojas) iš savo el. dienyno paskyros klasės auklėtojui, PUG mokytojui, kurioje turi matytis: vaiko, kuris neatvyko į mokyklą, vardas, pavardė ir klasė, neatvykimo priežastis (pvz., sirgo, neatvyko dėl asmeninių priežasčių etc.), data, kada vaikas nedalyvavo pamokose/užsiėmimuose;

7. 2. 1. 2. gali ne dėl ligos 1-8 kl. mokinių praleistas pamokas per mėnesį pateisinti ne daugiau kaip už 5 dienas arba 4 dienas ir 6 pavienes pamokas, praleistas dėl svarbių priežasčių. Į šių dienų skaičių neįskaičiuotinos dienos ar praleistos pamokos, kai mokinys ugdymo procese nedalyvauja atstovaudamas mokyklai, miestui, šaliai;

7. 2. 1. 3. gali ne dėl ligos PUG mokinių praleistas priešmokyklinio ugdymo veiklos dienas (užsiėmimus) per mėnesį pateisinti ne daugiau kaip už 5 dienas, praleistas dėl svarbių priežasčių. Į šių dienų skaičių neįskaičiuotinos dienos ar praleistos pamokos, kai mokinys ugdymo procese nedalyvauja atstovaudamas mokyklai, miestui, šaliai;

7. 2. 1. 4. po mokinio ligos, siekiant gauti mokymosi pagalbą (individualias mokytojo konsultacijas Progimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, Progimnazijai paprašius, pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

7. 2. 1. 5. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, PUG mokytoju, Progimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

7. 2. 1. 6. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas/užsiėmimus skaičiumi);

7. 2. 1. 7. atsako į klasės vadovo / mokytojo / PUG mokytojo / socialinio pedagogo / direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas / užsiėmimus pranešimu el. dienyne;

7. 2. 1. 8. pagal galimybes neplanuoja pamokų / užsiėmimų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

7. 2. 1. 9. esant labai rimtai priežastiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją Progimnazijos direktoriui (1 priedas) iki išvykimo. Taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

7. 2. 1. 10. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

7. 2. 1. 11. iki einamojo mėnesio 5 dienos pasirašytinai susipažįsta su vaiko pažangumo – lankomumo ataskaita. Ataskaita teikiama tik tėvams, nė karto per praėjusį mėnesį neprisijungusiems savo slaptažodžiu prie el. dienyno.

8. Klasės auklėtojas, PUG mokytojas:

8. 1. koordinuoja mokinių pamokų / užsiėmimų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės / PUG mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus pamokas / užsiėmimus pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto / el. dienyno žinutes, priedus;

8. 2. bendradarbiauja su vadovaujamai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus.

8. 3. teisinga mokinių, kurie išvyksta su mokytojais į renginius, konkursus, praleistas pamokas / užsiėmimus, vadovaudamasis išvyką organizuojančio mokytojo pateikta informacija – sąrašu mokinių, kurie nedalyvavo pamokose / užsiėmimuose, direktoriaus įsakymu dėl išvykos;

8. 4. mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;

8. 5. mokinių praleistų pamokų / užsiėmimų pateisinimą el. dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

8. 6. ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 3 dienos el. dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas / užsiėmimus už prieš tai buvusį mėnesį ir ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui;

8. 7. individualiai dirba su pamokų / užsiėmimų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

8. 8. informuoja pamokų / užsiėmimų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus apie praleistų pamokų / užsiėmimų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 7 ir daugiau nepateisintų pamokų / užsiėmimų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų / užsiėmimų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

8. 9. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškina pamokų / užsiėmimų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas / užsiėmimus priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar VGK posėdžius;

8. 10. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų/užsiėmimų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

8. 11. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas / užsiėmimus praleidusiems mokiniams Progimnazijos VGK nustatyta tvarka;

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

9. Mokinys:

9. 1. atvykęs į mokyklą, iš karto arba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas klasės auklėtojui, PUG mokytojui pristato Aprašo 7.2.1.1. punkte nurodytus dokumentus, jei juos turi ir jie yra būtini;

9. 2. praneša tėvams, auklėtojui, PUG mokytojui, jei dėl pasireiškusių ligos simptomų nori išeiti iš mokyklos.

9. 2. 1. po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui pristato:

9. 2. 1. 1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant

ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9. 2. 1. 2. tėvų rašytinį paaiškinimą / prašymą arba šią informaciją fizinio ugdymo mokytojas gauna iš mokinio tėvo el. dienyno paskyros. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

10. Socialinis pedagogas:

10. 1. kiekvieną dieną stebi mokinių lankomumą el. dienyne;

10. 2. perduoda informaciją, gautą iš tėvų, klasės auklėtojui, PUG mokytojui;

10. 3. negavęs informacijos iš tėvų dėl vaiko neatvykimo į mokyklą, bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju, PUG mokytoju, išsiaiškina neatvykimo priežastis (siunčia el. žinutes tėvams, skambina);

10. 4. iki einamojo mėnesio 5 d. atspausdina klasių, PUG lankomumo ataskaitas;

10. 5. individualiai dirba su mokiniiais, turinčiais daugiau nei 7 nepateisintas pamokas / užsiėmimus ir / ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

10. 6. inicijuoja administracijos posėdžius, į kuriuos būtų kviečiami mokiniai, turintys 15 ir daugiau nepateisintų pamokų / užsiėmimų ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai);

10. 7. rengia informaciją, susijusią su pamokų / užsiėmimų lankomumu, administracijos, mokytojų tarybos, mokyklos VGK posėdžiams;

10. 8. teikia siūlymus dėl tolimesnių priemonių taikymo mokinio lankomumui gerinti;

10. 9. vadovaudamasis Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarkos aprašu, iki einamojo mėnesio 5 dienos į NEMIS sistemą įrašo praėjusio mėnesio duomenis apie mokyklos nelankančius mokinius ir iki einamojo mėnesio 10 dienos el. paštu pateikia Švietimo skyriaus vedėjo paskirtam asmeniui duomenis apie pamokų (ugdymo dienų) ar priešmokyklinio ugdymo užsiėmimų lankomumą už praėjusį mėnesį (2 ir 3 priedai).

11. Vaiko gerovės komisija:

11. 1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokas / užsiėmimus praleidinėjančių, nelankančių mokinių svarstymo, planuoja (pagal poreikį) priemonės lankomumui gerinti;

11. 2. numato ir organizuoja pagalbos būdus mokyklos nelankantiems (ir dėl pateisinamų, ir dėl nepateisinamų priežasčių) mokiniams:

11. 2. 1. mokyklos nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas / užsiėmimus/ ugdymo dienas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoja klasių vadovus, PUG mokytojus, dalykų mokytojus;

11. 2. 2. planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją – organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais;

11. 2. 3. pagal poreikį bendradarbiauja su Pedagogine psichologine tarnyba, Šiaulių miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, policijos pareigūnais.

III. SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

12. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą, tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos / užsiėmimų lankymą, jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą.

13. Pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „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“.

14. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“.

15. Pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia baudą nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų.“, o pagal LR ANK 80 straipsnio 3 dalį „Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“.

16. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą

IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Už šio Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, PUG mokytojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, Progimnazijos administracija.

18. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

Tėvo / mamos (globėjų, rūpintojų), vardas, pavardė

Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos
direktoriui

DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE/UŽSIĖMIMUOSE
Šiauliai

Informuoju, kad mano sūnus / dukra _____

_____ (vardas, pavardė, klasė,
priešmokyklinė ugdymo grupė)

nedalyvaus pamokose / užsiėmimuose nuo _____ iki _____,
nes _____

(nurodyti priežastį)

Prašau sudaryti galimybę sūnui/dukrai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą progimnazijos nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

| | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|----------------------------------|---|---|---------------------------------------|---------------------|-----------------------------|--|---------------------|--|
| | | | | | | | | | | Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarkos aprašo 1 priedas |
| INFORMACIJA APIE PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMĄ | | | | | | | | | | |
| (teikiama iki einamojo mėn. 10 d.) | | | | | | | | | | |
| 1. Duomenys apie pamokų / ugdymo dienų lankomumą – | | | | | | | | | | |
| (nurodyti metus ir mėnesį) | | | | | | | | | | |
| 2. Praleista pamokų / ugdymo dienų: | | | | | | | | | | |
| | | | Iš jų (nurodyti skaičiais): | | | | | | | |
| | Mokyklos pavadinimas | Iš viso | del ligos | del nepateisintų priežasčių | del kitų priežasčių | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3. Informacija apie mokyklos nelankančius vaikus: | | | | | | | | | | |
| | | | | | Praleista pamokų (nurodyti skaičiais) | | | | | |
| Eil. nr. | Mokyklos pavadinimas | Vaikų pavardė | Vaikų vardas | Klasė | iš viso | del ligos | del nepateisintų priežasčių | | del kitų priežasčių | |
| | | | | | | | skaičius | dalis (proc.) nuo bendro pamokų skaičiaus per mėn. | | |
| | | | | | | | | | | |
| 4. Informacija apie mokyklos linkusius nelankyti vaikus: | | | | | | | | | | |
| Eil. nr. | Mokyklos pavadinimas | Klasė grupė (pvz. 1, 5, I gimn.) | Mokyklą linkusių nelankyti vaikų skaičius (iš viso) | Be pateisintų priežasčių praleidusių pamokas vaikų skaičius | | | | | | |
| | | | | nuo 1 iki 9 proc. | nuo 10 iki 19 proc. | nuo 20 iki 29 proc. | nuo 30 iki 39 proc. | nuo 40 iki 49 proc. | | |
| | | | | | | | | | | |
| Informacija parengė: pareigos, vardas, pavardė | | | | | | | | | | |
| Data. | | | | | | | | | | |

