PATVIRTINTA
Kauno Žaliakalnio progimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 13 d.
įsakymu Nr. V-72

KAUNO ŽALIAKALNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Žaliakalnio progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones, praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą laiką ir būdus, Progimnazijos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarų Progimnazijos lankymą, administracijos, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų bei tėvų pareigas.

2. Tvarkos aprašas parengta vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Vaikų teisų apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.

3. Progimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Progimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

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 pateisintas dėl šių priežasčių:

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovui pateikia apsilankymo gydymo įstaigoje faktą, elektroninį dokumentą (foto nuotrauką iš e-sveikatos), parašydami žinutę elektroniniame Tamo dienyne.

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą, ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per trimestrą;

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

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas progimnazijoje, arba už jos ribų;

5.5. 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 ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus dėl tokio poreikio klasės vadovui;

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

7. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ar nedalyvavimą pamokoje (-ose) pateisina, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę elektroniniame Tamo dienyne, per vieną darbo dieną.

III. SKYRIUS
LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

8. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

9. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

10. Mokinys:

10.1. gali atstovauti kitai švietimo institucijai renginiuose, pateikęs klasės vadovui šių institucijų vardinius prašymus, pažymas ir pan.;

10.2. pasijutęs blogai, kreipiasi į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, administraciją), kuris prireikus praneša tėvams, įpareigoja pasirūpinti saugiu vaiko grįžimu namo. Žinute klasės vadovui tėvai prisiima atsakomybę, jei sunegalavęs vaikas namo grįžta savarankiškai.

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1. privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų Progimnazijos lankymą;

11.2. informuoja klasės vadovą žinute telefonu ar elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į Progimnaziją pirmąją neatvykimo dieną iki 9 val., nurodydami priežastį;

11.3. mokiniui sergant, gali pateisinti pamokų nelankymą 5 darbo dienas;

11.4. mokiniui sergant daugiau, nei 5 darbo dienas, klasės vadovui pateikia apsilankymo gydymo įstaigoje faktą, elektroninį dokumentą (foto nuotrauką iš e-sveikatos), parašydami žinutę elektroniniame dienyne.

11.5. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą ir pažangą elektroniniame dienyne;

11.6. gavę pranešimą sunegalavus vaikui, pasirūpina saugiu jo grįžimu namo. Žinute klasės vadovui tėvai prisiima atsakomybę, jei sunegalavęs vaikas namo grįžta savarankiškai;

11.7 raštiškai informuoja Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jeigu atsisako vaikui teikiamos savirūpos Progimnazijoje;

11.8. po vaiko ligos tėvai gali rašyti prašymą dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų iki 5 darbo dienų informuojant fizinio ugdymo mokytoją elektroniniame Tamo dienyne;

11.19. Progimnazijos nelankymo metu (ne ligos atveju) užtikrina savarankišką vaiko ugdymą(si).

12. Klasės vadovas:

12.1. kontroliuoja mokinių lankomumą;

12.2 jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti progimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ar kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų ir per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau nei 5 mokymosi dienas, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų priežasčių nelankyti pamokų, įspėja mokinį ir tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie galimus Progimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

12.3. bendradarbiauja su Progimnazijos vadovais, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

12.4. mokiniui neatvykus į Progimnaziją vieną dieną (ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis, informuoja tėvus ir, esant reikalui, socialinį pedagogą;

12.5. pateisina mokinių praleistas pamokas elektroniniame dienyne, vadovaudamasis tėvų žinute gauta telefonu ar elektroniniame dienyne, direktoriaus įsakymu apie organizuojamus renginius, išvykas ir kt.;

12.6. jei mokinys ir toliau sistemingai praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas aptaria veiksmų planą su socialiniu pedagogu.

13. Dalyko mokytojas:

13.1. neatvykus arba pavėlavus į pamoką elektroniniame dienyne pažymi „n“ arba „p“ per pamoką;

13.2. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu socialiniu pedagogu pamokų lankomumo klausimais;

13.3. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant lankomumo problemas;

13.5. mokiniui neatvykus į 3 dalyko pamokas iš eilės, informuoja klasės vadovą.

14. Socialinis pedagogas:

14.1. analizuoja ir vertina mokinio pamokų praleidimo priežastis;

14.2. teikia socialinę pedagoginę pagalbą pamokų nelankantiems, Progimnaziją vengiantiems lankyti ir progimnazijos nelankantiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

14.3. bendradarbiauja su klasių vadovais, klasėje dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis;

14.4. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pamokų ar progimnazijos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių elgesio svarstymo;

15. Vaiko gerovės komisija:

15.1. renkasi į posėdžius dėl progimnaziją vengiančių lankyti ar nelankančių mokinių svarstymo, kartu kviečiami mokinio tėvai (globėjai), klasės vadovas, dalyko mokytojai;

Nagrinėja mokinio nelankymo klausimus, jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ar kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų;

15.2. vaiko gerovės komisijos teikimu mokiniui skiriama švietimo pagalba;

15.3. teikia rekomendacijas progimnazijos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo.

V. SKYRIUS
NELANKYMO PREVENCIJA

12. Klasės vadovas su mokiniu išsiaiškina pavėlavimų ar neatvykimo į pamokas priežastis, reikalui esant pasitelkia į pagalbą mokyklos socialinį pedagogą bei psichologą.

13. Jei mokinys praleidžia pamokas arba/ir pavėluoja be pateisinamos priežasties, paaiškina nelankymo ir vėlavimo priežastis, klasės vadovas informuoja tėvus;

14. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 20 proc. pamokų be pateisinamosios priežasties arba pavėluoja daugiau kaip 5 kartus:

15.1. mokinys paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

15.2. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

15.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

15.4. klasės vadovas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus;

15.5. lankomumui nepagerėjus, klasės vadovas ir socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisiją, kuri svarsto tolimesnius prevencinius žingsnius, drausmines nuobaudas;

15.6. Vaiko gerovės komisijos teikimu mokiniui gali būti skiriama švietimo pagalba.

16. Jei progimnazijos taikytos prevencinės poveikio priemonės nėra veiksmingos ir mokinys toliau nedalyvauja ugdymo procese, tai progimnazijos vadovas Vaiko gerovės komisijos teikimu informuoja Kauno miesto vaiko teisių apsaugos skyrių ir (ar) kreipiasi į Kauno apskrities vyriausiąjį policijos komisariatą, kad šie imtųsi teisės aktuose numatytų veiksmų, kai yra gautas pranešimas apie galimą vaiko teisių pažeidimą.

17. Jei mokinys po jo nelankymo klausimų nagrinėjimo Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – progimnazijos 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.

18. Progimnazija, 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 Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo.

19. Jei mokinys nelankė Progimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, progimnazijos vadovas gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

IV. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokinių tėvai supažindinami su Progimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarkos aprašu per elektroninį dienyną.

21. Progimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarkos aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto tinklalapyje https://zaliakalniopm.kaunas.lm.lt.

22. Progimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas.

24. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas keičiantis įstatymams, keičiant Progimnazijos darbo organizavimą.

_____