

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir
Vladimiro Zubovų progimnazijos
direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-206(1.2)
(Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir
Vladimiro Zubovų progimnazijos
direktoriaus 2023 m. kovo 22 d.
įsakymo Nr. V-73(1.2) redakcija)

ŠIAULIŲ R. GINKŪNŲ SOFIJOS IR VLADIMIRO ZUBOVŲ PROGIMNAZIJOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų progimnazijos (toliau – progimnazijos) pamokų lankomumo apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja praleistų pamokų (ugdymo dienų) fiksavimą dienyne, jų apskaitos, pateisinimo ir dokumentavimo tvarką bei lankomumo prevenciją. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos 2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. A-2143 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo“.

2. Tvarka reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Šiaulių r. Ginkūnų Sofijos ir Vladimiro Zubovų progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į progimnaziją sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. reglamentuoti ugdytinių pamokų lankomumą;
- 4.2. užtikrinti visuminį ir socialų ugdymą;
- 4.3. vykdyti progimnazijos ugdytinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 4.4. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

5.1. Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas – ikimokyklinio, mokyklinio amžiaus vaikas (toliau – vaikas), kurio deklaruota ar faktinė gyvenamoji vieta yra Savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;

5.2. vengiantis lankyti Mokyklą vaikas – Mokinių registre įregistruotas vaikas, kuris be pateisinamos priežasties 3 dienas iš eilės praleidžia užsiėmimų ir (ar) pamokų (ugdymo dienų) (toliau – pamokos);

5.3. blogai Mokyklą lankantis vaikas – Mokinių registre įregistruotas vaikas, kuris be pateisinamų priežasčių per mėnesį praleidžia daugiau negu 25 proc. pamokų;

5.4. nelankantis Mokyklos vaikas – Mokinių registre įregistruotas vaikas, kuris be pateisinamų priežasčių per mėnesį praleidžia daugiau negu 50 proc. pamokų;

5.5. nesimokantis vaikas – Mokinių registre neįregistruotas vaikas iki 16 metų;

5.6. tretieji asmenys – asmenys, nedirbantys švietimo, valstybės ar Savivaldybės įstaigose, kuriems negali būti teikiama asmeninė vaiko ir jo šeimos informacija;

5.7. kitos vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, naudojamas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

LANKOMUMO STEBĖJIMAS, FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Už mokinių pamokų lankomumo fiksavimą yra atsakingas kiekvieno dalyko mokytojas.

7. Lankomumas tą pačią dieną fiksuojamas elektroniniame dienyne.

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“. Vėlavimas į pamokas nepriimtinas, nes trukdo ne tik paties mokinio, bet ir kitų bendraklasių mokymosi procesui. Jei mokinyš nuolat vėluoja į pamokas, mokytojas problemą sprendžia pats ir/arba gali kreiptis pagalbos į klasės vadovą. Nepavykus išspręsti problemos, klasės vadovas pagalbos kreipiasi į socialinį pedagogą.

9. Apie nedalyvavimą pamokose tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovą turi informuoti tą pačią dieną abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu (skambučiu, žinute, pranešimu elektroniniame dienyne).

10. Jeigu nedalyvavimas pamokose tęsiasi ilgiau kaip 5 dienas iš eilės, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pakartotinai informuoti klasės vadovą 9 punkte nurodytu būdu.

11. Praleistos pamokos gali būti pateisinamos:

11.1. dėl vaiko ligos ar vizito pas gydytoją;

11.2. dėl kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.);

11.3. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

11.4. kai vaikas direktoriaus įsakymu dalyvauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, edukacinėse išvykose ir pan.

12. Jei vaiko nėra mokykloje ir iš jo tėvų (globėjų, rūpintojų) negauta informacija apie neatvykimą, tą pačią dieną klasės vadovas turi išsiaiškinti progimnazijos nelankymo priežastis.

13. Iškilus pamokų nelankymo problemai (praleidus bent vieną pamoką be pateisinamos priežasties), klasės vadovas aiškinasi nelankymo priežastis su vaiku ir tėvais (globėjais, rūpintojais). Nesikeičiant situacijai, klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą.

14. Klasės vadovas, sulaukęs tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinamojo skambučio/žinutės/pranešimo elektroniniame dienyne arba gavęs pamokas pateisinančią pažymą, informuoja socialinį pedagogą, o nelankymo priežastį pažymi elektroniniame dienyne.

15. Jeigu nei klasės vadovas, nei socialinis pedagogas tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimo arba pamokas pateisinančios pažymos nesulaukia, yra pildoma Drausmės pažeidimo pažyma (Švietimo pagalbos netinkamai besielgiantiems mokiniams teikimo tvarkos aprašo 1 priedas). Tėvai (globėjai, rūpintojai) su Drausmės pažeidimo pažyma supažindinami pasirašytinai įvardydami savo įsipareigojimus, ko imsis, jog situacija nebesikartotų.

16. Pasikartojus pamokų nelankymo problemai (praleidus pamokų be pateisinamos priežasties 3 dienas iš eilės), socialinis pedagogas kreipiasi į Vaiko gerovės komisijos pirmininką ir inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį, į kurį kviečiami tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su vaiku.

17. Vaikui sunegalavus pamokų metu ir gavus visuomenės sveikatos priežiūros specialisto/klasės vadovo/socialinio pedagogo leidimą, galima nebedalyvauti pamokose. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas/klasės vadovas/socialinis pedagogas informuoja vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus). Praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

18. Neinformavęs klasės vadovo ar dalyko mokytojo, vaikas iš pamokų savavališkai išeiti negali. Jeigu pamokų metu reikia išvykti dėl pateisinamos priežasties, vaikas turi turėti tėvų (globėjų, rūpintojų) leidimą nebedalyvauti ugdymo procese ir jį pateikti klasės vadovui.

19. Gydytojams skyrus ilgalaikį arba sanatorinį gydymą, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti klasės vadovą, kreiptis į progimnazijos administraciją ir pateikti prašymą bei gydymo skyrimo dokumentą. Vaikui esant gydymo įstaigoje, kurioje kartu ir ugdoma, mokyklos direktoriaus įsakymu raidės „n“ elektroniniame dienyne nežymimos.

20. Mėnesiui pasibaigus, per 5 darbo dienas, klasių vadovai pristato atspausdintą ir pasirašytą klasės mėnesio lankomumo ataskaitą socialiniam pedagogui.

21. Mėnesiui pasibaigus, socialinis pedagogas peržiūri vaikų lankomumo ataskaitas, išsiaiškina iškilusias problemas. Lankomumo situacija pagal poreikį pristatoma artimiausiame Mokytojų tarybos pasitarime.

22. Pasibaigus I, II ir III mokslo metų trimestrai, pedagogai ir administracija Mokytojų tarybos posėdyje supažindinami su lankomumo situacija. Esant poreikiui, priimami sprendimai problemoms spręsti.

23. Socialinis pedagogas kelis kartus per metus organizuoja akciją „Nevėluok į pamokas“. Apie vėlavimo atvejus informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai).

III SKYRIUS

ATSISKAITYMO UŽ PRALEISTAS PAMOKAS/UŽSIĖMIMUS TVARKA

24. Už praleistas pamokas privaloma atsiskaityti klasės vadovui. Vaikui sugrįžus į ugdymo įstaigą, tėvai (globėjai, rūpintojai) tą pačią dieną turi pateisinti praleistas pamokas (nurodant priežastį) parašydami laisvos formos prašymą „Dėl pamokų pateisinimo“ klasės vadovui elektroniniame dienyne.

25. Vaikas, kuris po ligos atvyksta į ugdymo įstaigą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat fizinio ugdymo bei šokio pamokose.

26. Nuo dalyvavimo fizinio ugdymo ir šokio pamokose yra atleidžiama, kai 1) šio dalyko mokytoji atnešamas tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinis paaiškinimas/prašymas arba išrašas (jo kopija) iš gydymo įstaigos, arba, kai 2) tėvai (globėjai, rūpintojai) elektroniniame dienyne parašo prašymą klasės vadovui „Dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo/šokio“ pamokų“, nurodant priežastį bei atleidimo laikotarpį.

27. Vaikas, praleidęs pamokas, gali dalyvauti dalykų konsultacijose ir atsiskaityti pagal poreikį.

28. Jei dėl ligos yra praleista daug pamokų ir dėl to kyla ugdymosi sunkumų, klasės vadovas gali kreiptis į Vaiko gerovės komisiją dėl švietimo pagalbos teikimo.

29. Mėnesiui pasibaigus, praleistas pamokas pateisinančios pažymos nėra priimamos. Klasių vadovai, socialinis pedagogas praleidimų be tėvų (globėjų, rūpintojų) nurodytos priežasties nebeteisina.

IV SKYRIUS

DRAUSMINANČIOS PRIEMONĖS UŽ BE PRIEŽASTIES PRALEISTAS PAMOKAS/UŽSIĖMIMUS

30. Jei vaikas be priežasties praleido iki 10 pamokų (arba 3 to paties dalyko pamokas iš eilės) per mėnesį, klasės vadovas situaciją aiškina su vaiku ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Problemos sprendimas fiksuojamas raštiškai Drausmės pažeidimo pažymoje.

31. Jei vaikas sistemingai, be priežasties praleido 11–30 pamokų/užsiėmimų per mėnesį, jis ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos pasitarimą/posėdį. Problemos sprendimas fiksuojamas pasitarimo/posėdžio protokole.

32. Lankomumo situacijai negerėjant, vaikui ir toliau sistemingai praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties, tėvams (globėjams, rūpintojams) nebendradarbiaujant ir nebendraudant su ugdymo įstaiga dėl vaiko nelankymo, Vaiko gerovės komisija raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie kreipimąsi į Šiaulių rajono savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyrių.
