PATVIRTINTA
Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos
direktoriaus 2023 m. spalio 18 d.
įsakymu Nr. Į1-181(1.2)

ŠILALĖS DARIAUS IR GIRĖNO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, besimokančių Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijoje pagal bendrojo ugdymo programas, pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių mokyklos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, progimnazijos vadovui, visai mokyklos bendruomenei ir kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

2. Mokyklos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

3. Tvarkos apraše vadovaujamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir mokinio mokymosi sutartimi.

II. MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

4. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame TAMO dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

5. Mokinio neatvykimas į progimnaziją (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

5.1. <u>ligos ar apsilankymo pas gydytoją:</u>

5.1.1. <u>ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį</u> gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) užpildę 1 priedo formą, kurią gali pateikti raštu arba informuoti TAMO pranešimu. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

5.1.2. <u>mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį</u>, praleistos pamokos pateisinamos, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pridedamas išrašas iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos arba kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Tėvai pildo 2 priedo formą kurią gali pateikti raštu arba informuoti TAMO pranešimu. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

5.2. <u>kitų svarbių asmeninių priežasčių,</u> nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Tėvai pildo 1 priedo formą, kurią gali pateikti raštu arba informuoti TAMO pranešimu. Klasės vadovas gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus įrodymus, (informaciją).

5.3. <u>nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar progimnazijos transportu</u>, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (gamtos stichijų) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuodami klasės vadovą elektroninio dienyno TAMO pranešimu.

5.4. <u>mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir /ar kitame ugdomajame renginyje</u> (toliau – renginys), kuris organizuojamas progimnazijos arba kitų institucijų, įstaigų:

5.4.1. jei renginys organizuojamas progimnazijoje ar už jos ribų, atsakingas už renginį mokytojas ar specialistas, informuoja progimnazijos raštinės administratorių, pateikdamas renginio pavadinimą, datą ir dalyvaujančių mokinių sąrašą. Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas dalyvaujančių mokinių sąrašą, išsiunčiamas pranešimu elektroniniame TAMO dienyne dalykų mokytojams ir klasės vadovui.

5.4.2. jei renginį organizuoja ne progimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovui pateikia prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina klasės vadovas.

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 (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

5.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant progimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu) kreipiamasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą arba klasės vadovą arba socialinį pedagogą arba administracijos atstovą, kurie informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kad pasirūpintų saugiu mokinio grįžimu namo. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

5.7. kai numatomas mokinio ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) raštinėje pateikia raštu informaciją ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją.

6. **Vėluoti į pamokas draudžiama.**

7. Mokinių vėlavimo į pamoką fiksavimą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi mokinio vėlavimą į pamoką ir įrašo pastabą, nurodant pavėlavimo laiką ir priežastį.

III. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR PROGIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ LANKOMUMĄ

8. Mokinio atsakomybė:

8.1. mokinys, privalo lankyti progimnaziją (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje ir numatyta progimnazijos pamokų tvarkaraštyje.

9. Mokinio Tėvų atsakomybė:

9.1. užtikrina mokinio reguliarų ir punktualų pamokų lankymą, **raštu** pateisina (Aprašo 5.1., 5.2 papunkčiai) praleistas pamokas ir sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus.

9.2. klasės vadovui pateikia informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas. Instrukcija nuorodoje: https://silale.lt/2023/09/lietuvos-respublikos-sveikatos-apsaugos-ministerijos-informacija-mokiniu-tevams-globejams-rupintojams-del-praleistu-mokymosi-dienu-pateisinimo-sergant-vaikui/

9.3. mokiniui neatvykus į progimnaziją tą pačią dieną apie tai informuoja klasės vadovą iki 9.00 val. pranešimu elektroniniame TAMO dienyne, sutrikus TAMO dienyno veiklai informuoti klasės vadovą telefoniniu skambučiu.

9.4. Tvarkos aprašo 1, 2 priedai ir kiti dokumentai pateisinantys praleistas mokinio pamokas ar nebuvimą mokykloje, pateikiami klasės vadovui grįžus mokiniui į progimnaziją ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

9.5. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą pranešimu elektroniniame TAMO dienyne.

9.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, progimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį.

9.7. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo.

10. Dalyko mokytojai:

10.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką, TAMO dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius.

10.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į kontrolinius, savarankiškus darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.), informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne.

10.3. paaiškėjus, kad mokinys yra progimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės vadovą arba socialinį pedagogą.

11. Klasės vadovas:

11.1. tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio Tėvų pateiktus rašytinius ir elektroninius TAMO dienyno pranešimus.

11.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus.

11.3. mokiniui neatvykus į progimnaziją ir negavus informacijos apie mokinio neatvykimą, tą pačią dieną susisiekia su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis.

11.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas.

11.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, kviečia mokinio Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais ir kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kreipiasi į socialinį pedagogą.

11.6. jei nepilnametis mokinys nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, kreipiasi į socialinį pedagogą.

12. informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) jei mokinys pažeidžia pareigą reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų kaip numatyta Aprašo 5.1.1., 5.1.2.

13. Socialinis pedagogas:

13.1. gavęs informaciją apie mokinį, praleidusį be pateisinamos priežasties 5 ir daugiau pamokų per mėnesį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) teikia švietimo pagalbą mokiniui (korekciniai pokalbiai, susitarimai, konsultacijos ir kt.).

13.2. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, planuoja jam švietimo pagalbos teikimą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja progimnazijos psichologo pagalbą.

13.3. išnaudojęs visas švietimo pagalbas, inicijuoja vaiko gerovės komisijos posėdį dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams).

13.4. rengia dokumentus Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Toliau – Tarnyba) ar Šilalės rajono savivaldybės merui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo vaikams, nelankantiems mokyklos.

14. Vaiko gerovės komisija:

14.1. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų tėvams, nesilaikantiems šio Tvarkos aprašo, svarstyti.

14.2. teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo (direktoriaus pastaba, įspėjimas raštu).

15. Progimnazijos direktorius:

15.1. išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes progimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių

dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

15.2. turėdamas pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į Tarnybą spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

IV. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR PROGIMNAZIJOS VEIKSMAI UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

16. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pranešimu elektroniniame TAMO dienyne tą pačią dieną informuoja klasės vadovą iki 9.00 val.

17. Jei mokinys neatvyksta į mokyklą ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio neatvykimą, klasės vadovas tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą.

18. Jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą, kuris tą pačią dieną informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir socialinį pedagogą apie vaiko nedalyvavimą/pasišalinimą iš pamokos.

19. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5 punkte, arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba įrodymų (informacijos), patvirtinančių mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, klasės vadovas informuoja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti progimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą.

20. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas mokyklos nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti progimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

21. Jei teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, progimnazijos direktorius vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

22. Progimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

23. Jei mokinys nelankė progimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, progimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Progimnazija, rengdama mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas ir nustatydama mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių progimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba.

25. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, vaiko pagalbos specialistai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) mokiniai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu kiekvienais mokslo metais. Klasių auklėtojai mokinius pasirašytinai supažindina su šiuo Aprašu jam įsigaliojus.

26. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

27. Progimnazijoje išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami pasibaigus mokslo metams.

28. Tvarkos aprašas skelbiamas progimnazijos internetinėje svetainėje https://www.dariusgirenas.silale.lm.lt/

29. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

---

1 priedas
Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos mokinių
pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir
mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo priedas

_____
Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Šilalės Dariaus ir Girėno
progimnazijos direktoriui

PRANEŠIMAS
APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESE

20____ m. _____ d.
Šilalė

Pranešu, kad mano sūnus / dukra (globotinis (-ė), rūpintinis (-ė)_____

_____
(vardas, pavardė, klasė)
praleido ugdymo dienas nuo _____iki _____,
(data) (data)
dėl_____ .
(priežastis)

_____ _____
(Parašas) (Vardas, Pavardė)

2 priedas
Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos mokinių
pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir
mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo priedas

_____
Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Šilalės Dariaus ir Girėno
progimnazijos direktoriui

PRANEŠIMAS
APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESE

20____ m. _____ d.
Šilalė

Pranešu, kad mano sūnus / dukra (globotinis (-ė), rūpintinis (-ė)_____

_____
(vardas, pavardė, klasė)
praleido ugdymo dienas nuo _____ iki _____,
(data) (data)
dėl_____ .
(priežastis)

Pagal gydytojo rekomendaciją prašau iki _____ atleisti nuo fizinio krūvio
(data)
fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:
1. _____
2. _____
3. _____

_____ _____
(Parašas) (Vardas, Pavardė)