

Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V- 160
(Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 25 d. įsakymo Nr. V- 94 aktuali redakcija)

PANEVĖŽIO „VYTURIO“ PROGIMNAZIJOS 1-8 KLASIŲ MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos 1-8 klasių mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių, besimokančių pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

3. Mokyklos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos 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 mokyklą (pamokas) 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 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos gali būti teisinamos tėvų pateisinimu, klasės vadovą supažindinus su pagrindu, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį arba 18 pavienių pamokų. Progimnazija gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys. Tokiu atveju tėvai raštu kreipiasi į klasės vadovą, supažindina su pagrindu, o klasės vadovas situaciją išnagrinėjęs kartu su socialiniu pedagogu, priima sprendimą. Išimtiniais atvejais kreipiamasi į mokyklos Vaiko gerovės komisiją (toliau-VGK);

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

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti 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. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per

atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

5.6. 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.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) supažindinus klasės vadovą su informacija patvirtinančia apsilankymą;

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas gavęs informaciją iš visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar kito atsakingo asmens.

6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 papunkčiuose, pateisina klasės vadovas per elektroninį dienyną arba raštu gavęs pateisinimo dokumentą (rekomenduojama pateisinimo forma 1 priedas) iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba kitų atskiruose Tvarkos aprašo punktuose minimų atsakingų asmenų. Pateisinimo dokumentai turi būti pateikti per 1-3 dienas po mokinio nebuvimo mokykloje.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ IR ATSAKOMYBĖS

7. Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:

7.1 atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo problemų klausimus.

7.2. iki pamokų pradžios (iš vakaro ar prieš pamokas iki 8.00 val.) turi parašyti klasės vadovui per elektroninį dienyną ar trumpąją SMS žinutę telefonu (kaip susitarta su klasės vadovu) ir informuoti, jei vaikas negalės atvykti į mokyklą ar pamoką arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis. Jei žinoma, kad klasės vadovo nėra darbe (serga, išvykęs ir pan.), tokiu atveju informuoti klasę kuruojantį socialinį pedagogą.

7.3. mokiniui sergant ilgiau nei 5 dienas tėvai (globėjai/rūpintojai) informuoja klasės vadovą pakartotinai, o mokiniui sugrįžus po ligos supažindina klasės vadovą pateikdami tai įrodantį dokumentą.

7.4. Teisina mokinio praleistas pamokas (dėl ligos, šeimyninių interesų), pateikia iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtiniu/susirtu būdu (laišku elektroniniame dienyne ar rašytiniu pranešimu – 1 priedas) per 1-3 darbo dienas mokiniui sugrįžus į progimnaziją.

7.5. Kylant lankomumo problemoms bendradarbiauja su progimnazijos administracija, pedagogais, klasės vadovu ir mokyklos specialistais, atvyksta į individualius pokalbius, esant poreikiui kontroliuoja ir koreguoja mokinio pamokų lankomumą.

8. Klasės vadovo atsakomybė:

8.1. jei mokinio nėra mokykloje ir tėvai neinformuoja apie mokinio nebuvimo mokykloje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams ir išsiaiškinti situaciją. Tris kartus tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti progimnazijos socialinį pedagogą;

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

8.3. mokiniui pristačius tėvų pateisinimo dokumentą, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suvesti į elektroninį dienyną;

8.4. vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2021 m. spalio 12 d. sprendimu Nr. V-2273 „Dėl infekcijų plitimą ribojančio režimo švietimo teikėjuose, įgyvendinančiuose priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas” tvarkos aprašu, klasių vadovai privalo nedelsdami informuoti socialinį pedagogą, kai auklėjamojoje klasėje nėra 20 ir daugiau procentų mokinių. Klasių vadovai išsiaiškina visų mokinių nelankymo priežastis ir pateikia jas socialiniam pedagogui. Informacija renkama ir teikiama užkrečiamųjų ligų protrūkio, epidemijos,

pandemijos ar kitos ekstremaliosios situacijos, susijusios su visuomenės sveikatos sauga, laikotarpiu. Kitais atvejais šis punktas netaikomas;

8.6. teisinga mokinio praleistas pamokas elektroniniame dienyne, gavęs iš mokinio tėvų (globėjų rūpintojų) oficialią informaciją raštu (pranešimą elektroniniame dienyne ar pristatytą rekomenduojamą pateisinimo formą - 1 priedas). Pateisinimo dokumentai turi būti pateikti per 1-3 dienas po mokinio nebuvimo mokykloje.

9. Mokytojo atsakomybė:

9.1. kiekvienas mokytojas po kiekvienos pamokos, kiekvieną dieną privalo e. dienyne pažymėti mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus).

9.2. Pastebėjęs problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ir/ar paskutinąją pamoką tvarkaraštyje ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) laišku elektroniniame dienyne.

10. Socialinio pedagogo atsakomybė:

10.1. sprendžiant mokinių lankomumo problemas bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais bei administracija;

10.2. gavus informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) jau tris kartus neinformavo mokyklos apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis, situaciją aptarti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreiptis į Vaiko gerovės komisiją (toliau-VGK);

10.3. rengia dokumentus socialinę pagalbą teikiančioms tarnyboms: Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio miesto teritoriniam padaliniui ar Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo progimnazijos nelankantiems vaikams;

10.4. jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, informuoja direktoriaus pavaduotoją, kad mokinys būtų įtrauktas į NEMIS (Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema) ir pateikia pritaikytas poveikio priemones. Iki kiekvieno mėnesio 5 dienos, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymosi pagalbai, apie tolimesnę mokyklos nelankančio mokinio situaciją, pateikia nelankymo skaičius bei pritaikytas poveikio priemones.

11. VGK atsakomybė:

11.1 gavus informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų (mokinys praleidžia daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis), kviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertinti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų valdžia;

11.2. gavus informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) ir po pokalbio su socialiniu pedagogu toliau nesilaiko susitarimų, praleidžiamos pamokos nepateisinamos, kviesti tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertinti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, paskiriamas pagalbos plano koordinatorius, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

11.3. pagalbos plano koordinatoriui informavus, kad nesilaikoma susitarimų sutartų VGK posėdžio metu ir tėvai toliau nesilaiko Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio 1 dalyje „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą“ numatytų reikalavimų, VGK inicijuoja kreipimąsi į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį ir/ar Socialinių paslaugų centrą;

11.4. jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

12. Direktoriaus pavaduotojo, atsakingo už ugdymosi pagalbą, atsakomybės:

12.1. jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, gavęs informaciją iš klasę kuriojančio socialinio pedagogo, įtraukia mokinį į NEMIS (Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema) ir užfiksuoja pritaikytas poveikio priemones;

12.2. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos, gavęs informaciją iš klasę kuriojančio socialinio pedagogo apie tolimesnes pritaikytas poveikio priemones mokyklos nelankančiam mokiniui, duomenis suveda į NEMIS.

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

13. Mokykloje stebimas mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

14. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

15. Atsakingi asmenys ir jų funkcijos mokiniui praleidus nepateistntas pamokas:

15.1. praleidus 1-3 nepateisintas pamokas per pusmetį, klasės vadovas veda pokalbį su mokiniu. Informuojami tėvai;

15.2. praleidus 4-6 nepateisintas pamokas, klasės vadovas įpareigoja mokinį rašyti pasiaiškinimą (5-8 klasės), kuris vėliau laikomas klasės vadovo kabinete. Informuojami tėvai;

15.3. praleidus 7-8 nepateisintas pamokas, klasės vadovas organizuoja mokinio susitikimą su socialiniu pedagogu. Informuojami tėvai;

15.4. praleidus 9-10 nepateisintų pamokų, socialinis pedagogas rašo elektroninę pastabą mokinio tėvams (tėvams, neturintiems galimybės naudotis internetu, skambinama);

15.5. praleidus 11-12 nepateisintų pamokų, klasės vadovas organizuoja mokinio, jo tėvų ir socialinio pedagogo susitikimą;

15.6. mokiniui praleidus 13 ir daugiau nepateisintų pamokų, socialinis pedagogas inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį.

16. Atsakingi asmenys ir jų funkcijos mokiniui vėluojančiam į pamokas:

16.1. pavėlavus 1-3 kartus per pusmetį, klasės vadovas veda pokalbį su mokiniu. Informuojami tėvai;

16.2. pavėlavus 4-6 kartus, klasės vadovas įpareigoja mokinį rašyti pasiaiškinimą (5-8 klasės), kuris vėliau laikomas klasės vadovo kabinete. Informuojami tėvai;

16.3. pavėlavus 7-9 kartus, klasės vadovas organizuoja mokinio susitikimą su socialiniu pedagogu;

16.4. pavėlavus 10-12 kartų, socialinis pedagogas rašo elektroninę pastabą mokinio tėvams (tėvams, neturintiems galimybės naudotis internetu, skambinama);

16.5. pavėlavus 13-15 kartų, klasės vadovas organizuoja mokinio, jo tėvų ir socialinio pedagogo susitikimą;

16.6. pavėlavus 16 ir daugiau kartų socialinis pedagogas inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokinių mokyklos lankomumą užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba. Mokinių mokyklos lankomumą užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos

interneto svetainėje.

18. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka mokykla supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis.

19. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami ir sunaikinami, ištrinami iš karto, kai pamokos pateisinamos.

(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos
_____ klasės vadovui

Gauta: _____
(datą pažymi klasės vadovas)
Parašas: _____
(Pasirašo klasės vadovas)

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)
Panevėžys

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____
(vardas, pavardė)
praleistas pamokas nuo _____ iki _____
(neatvykimo į mokyklą data)

Nelankymo priežastis:

Kita svarbi informacija:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)