

PATVIRTINTA
Jurbarko Naujamiesčio
progimnazijos direktoriaus
2023 m. spalio 4 d.
įsakymu Nr. VI-333

JURBARKO NAUJAMIESČIO PROGIMNAZIJOS

MOKINIŲ PROGIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko Naujamiesčio progimnazijos mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į progimnaziją laiką ir būdus, progimnazijos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių progimnazijos 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. Progimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į progimnaziją, 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) pateisinamas 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, praleistos pamokos pateisinamos pateikus išrašą iš e. sveikatos portalo;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per pusmetį. Pavienės pamokos, kuriose mokinyms nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, pateisinamos mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičių per pusmetį – 5.

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su mokykliniu autobusu, kuriuo mokinyms vyksta į progimnaziją, 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 progimnazijoje, kurioje mokosi, arba kitose institucijose ar įstaigose. Jei renginys organizuojamas ne progimnazijoje, kurioje mokosi, o kitoje institucijoje ar įstaigoje, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje progimnazijos direktoriui pateikia prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo, arba renginį organizuojantys institucijos/ įstaigos atstovai turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

5.5. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu progimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą progimnazijai 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 tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą;

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

6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje, jei į progimnaziją vykstama mokykliniu autobusu, 5.4, 5.5, papunkčiuose pateisina progimnazijos direktorius, 5.1.2, 5.2, 5.6, 5.7 papunkčiuose pateisina klasės vadovas.

7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į progimnaziją vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) progimnazijoje nustatytais terminais ir būdu (pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę e. dienyne ar kitu būdu).

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

8. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas.

9. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokins nedalyvavo pamokoje, o raide „p“ – mokiniui pavėlavus į pamoką.

10. Mokinių nedalyvavimą pamokoje ir pavėlavimus į pamoką dalyko mokytojas privalo pažymėti iki pamokos pabaigos. Jei dėl techninių kliūčių to padaryti negalima – užpildyti ne vėliau kaip per 1 dieną.

11. Pamokų metu, pasijutęs blogai, mokins kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą ir / ar socialinį pedagogą, ir / ar tą dieną budintį progimnazijos vadovą), kurie prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) bei pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

12. Progimnazijos direktorius pagal Tvarkos aprašo 5.3 papunktį, jei į progimnaziją vykstama mokykliniu autobusu ir 5.4, 5.5, papunkčius, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus dėl pamokų pateisinimo, deda vizą ir /ar įsakymu pateisina mokinio praleistas pamokas apie tai informuodamas ir klasės vadovą.

13. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

13.1. ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokins negali atvykti į progimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, praneša klasės vadovui apie neatvykimo į progimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis, pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę e. dienyne ar kitu būdu;

13.2. rekomenduojama planuoti vaiko profilaktinį sveikatos patikrinimą, vizitus pas gydytojus (ne ligos atveju) ar tvarkyti kitus reikalus ne pamokų metu;

13.3. raštu (pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę e. dienyne ar kitu būdu) kreipiasi į klasės vadovą, jei reikia vaikui išeiti iš progimnazijos nepasibaigus pamokoms, nurodydami išėjimo laiką bei priežastį;

13.4. raštu (pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę e. dienyne ar kitu būdu) informuoja klasės vadovą, jei vaikas vėluoja į pamokas dėl maršrutinių transporto priemonių vėlavimo;

13.5. privalo atvykti į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, pagalbos mokiniui specialistu (-ais), progimnazijos vadovais;

13.6. susipažįsta su duomenimis elektroniniame TAMO dienyne (praleistų pamokų skaičiumi) ne rečiau kaip kartą per savaitę. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie neturi prieigos prie elektroninio TAMO dienyno, gali domėtis telefonu ar atvykti į progimnaziją pokalbiui su klasės vadovu.

14. Klasės vadovas:

14.1. stebi mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

14.2. tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas;

14.3. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į progimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

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

14.5. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais ir kitais pagalbos mokiniui specialistais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

14.6. kas mėnesį ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 dienos tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, išspausdina mokinio lankomumo ataskaitas, pasibaigus pusmečiui ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas išspausdina pusmečio lankomumo ataskaitas;

14.7. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui pristato lankomumo ataskaitą už praėjusį mėnesį (priedas Nr. 1);

14.8. pusmečio, metines lankomumo suvestines pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui (pagal pateiktą formą).

15. Socialinis pedagogas:

15.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

15.2. individualiai dirba su mokiniu (pokalbis);

15.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą mokiniui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į progimnaziją;

15.4. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais ir kitais pagalbos mokiniui specialistais;

15.5. padeda klasės vadovui išsiaiškinti ir šalinti pamokų nelankymo priežastis;

15.6. tą pačią dieną (jei nėra klasės vadovo) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

15.7. pagal klasės vadovų pateiktas ataskaitas (priedas Nr. 1) inicijuoja mokinio pokalbį su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

15.8. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);

15.9. mokinių lankomumą kontroliuoja stebint elektroninį TAMO dienyną;

15.10. bendradarbiauja su progimnazijos Vaiko gerovės komisija, Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Jurbarko rajono policijos komisariatu, Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi Jurbarko rajone, seniūnijomis ir Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi;

15.11. Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia informaciją:

15.11.1. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos apie progimnaziją nelankančius mokinius (jei tokių yra);

15.11.2. du kartus per mokslo metus (pasibaigus I ir II pusmečiams) apie mokinių praleistas pamokas (priedas Nr. 3).

IV SKYRIUS PRIEMONĖS PROGIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

16. Jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido **daugiau kaip 5 dienas** arba nėra praleistas pamokas pateisinančių dokumentų, klasės vadovas ir / ar socialinis pedagogas išpėja mokinį ir tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 16–18 punktuose nustatytus galimus progimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

17. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti progimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, klasės vadovas ir / ar socialinis pedagogas, įvertinęs pažeidimų aplinkybes ir apimtis, inicijuoja mokinio progimnazijos nelankymo klausimus nagrinėti progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

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

19. 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 jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

20. Jei mokinys nelankė progimnazijos ir per kalendorinį 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 vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokinių progimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina progimnazijos direktorius, suderinęs su progimnazijos taryba. Mokinių progimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai progimnazijos interneto svetainėje.

22. Su mokinių progimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu klasės vadovai supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

23. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo nekaupiami.

Jurbarko Naujamiesčio progimnazijos _____ klasės

lankomumo ataskaita už _____ mėnesį.

Eil. nr.	Mokinio vardas, pavardė	Praleista pamokų iš viso per mėnesį	Be pateisinamos priežasties	Pavėlavimų skaičius	Klasės vadovo veikla

Pristatyti iki kito mėnesio 5 dienos

Klasės vadovė (-as)

(vardas, pavardė, parašas)

Pastaba:

1. Jei klasėje nebuvo mokinių, kurie praleido pamokas be pateisinamos priežasties ir nevėlavo į pamokas, raštu per TAMO informuoja socialinį pedagogą, kad „mokinių, praleidusių pamokas be pateisinamos priežasties ir vėlavusių į pamokas klasėje nebuvo“.
2. Į lentelę rašomi tik mokiniai, praleidę pamokas be pateisinamos priežasties ir vėlavę į pamokas. Taip pat jei mokiniai nelanko atskiro dalyko (pvz. rusų k., kūno kultūra ir pan.).

JURBARKO NAUJAMIESČIO PROGIMNAZIJA

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES
PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš,.....,klasės
mokinys (-ė) 20..... m.mėn. praleidau.....pamokų be
pateisinamos priežasties.

Neatvykimo priežastys:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(mokinio parašas)

Socialinis pedagogas

(parašas)

(v., pavardė)

SUSIPAŽINAU _____
(tėvų, įtėvių, globėjų, atstovų pagal įstatymą vardas, pavardė, parašas)

Mokinių progimnazijos lankomumo
užtikrinimo tvarkos aprašo
3 priedas

_____ (mokyklos pavadinimas)

**INFORMACIJA APIE PRALEISTAS PAMOKAS _____ MOKSLO METŲ
I PUSMETĮ**

20__ m. _____ mėn. ____ d.

Klasės (grupės)	Praleistų pamokų skaičius		Nepateisintų pamokų skaičius		Pateisintų pamokų skaičius				
	Iš viso	Tenka vienam mokiniui	Iš viso	Tenka vienam mokiniui	Iš viso	Dėl ligos	Tenka vienam mokiniui	Kitos priežastys	Tenka vienam mokiniui
Priešmokyklinio ugdymo grupė									
1–4									
5–8									
9–10									
11–12									
Iš viso									

Direktorius

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)