



**MARIJAMPOLĖS RIMANTO STANKEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS PATVIRTINIMO**

2022 m. sausio d. Nr. V- (1.4.)
Marijampolė

Siekdama užtikrinti kokybišką pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą ir atsižvelgdama į Vaiko gerovės komisijos 2022 m. sausio 20 d. posėdžio protokolą Nr. VG-2,

1. T v i r t i n u Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarką (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymai, laikinai atliekančio direktoriaus pareigines funkcijas 2021 m. vasario 26 d. įsakymą Nr. V-11 (1.4.) „Dėl Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos patvirtinimo“.

Direktorė

Asta Skripienė

Parengė

Olivija Barzdaitienė
2022-01-25

PATVIRTINTA
Marijampolės Rimanto Stankevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2022 m. sausio d. įsakymu Nr. V- (1.4.)

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarką (toliau – Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazijos (toliau – Progimnazija) nuostatai.

2. Tvarka reglamentuoja mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, klasės auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Mokytojai, klasės auklėtojai, socialinis pedagogas, psichologas, Progimnazijos Vaiko gerovės komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Progimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi, mokytojo, klasės auklėtojo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. **Progimnazijos nelankantis mokinys** – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją praleido daugiau kaip pusę (50 proc.) pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir yra iki 16 metų amžiaus.

5. **Progimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip 40 pamokų ir yra iki 16 metų amžiaus.

6. **Linkęs praleidinėti pamokas mokinys** – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido 10 ir daugiau pamokų.

7. Asmens duomenys (mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas ir pavardė, Progimnazijos nelankymo laikotarpis, nelankymo priežastys, tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas, klasė, kurioje vaikas mokosi, bei tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktiniai duomenys), numatyti šios Tvarkos 1 priede, renkami siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 23 punkte, 46 straipsnio 2 dalies 3 ir 6 punktuose įtvirtintų nuostatų dėl privalomo vaikų iki 16 metų ugdymo pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas įgyvendinimą. Asmens duomenys teisėtai tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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) įtvirtintų asmens duomenų tvarkymo nuostatų ir principų.

II SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

8. Mokinys:

8.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją, nevéluoti į pamokas;

8.2. pateisinančius dokumentus dėl praleistų pamokų privalo pateikti klasės auklėtojui pirmą dieną po nelankymo atvykęs į Progimnaziją;

8.3. pasijutęs blogai, privalo kreiptis į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasės auklėtoją;

8.4. iš pamokų gali išeiti dėl šeimos, asmeninių priežasčių, tik turėdamas raštišką tėvų prašymą arba tėvams informavus klasės auklėtoją telefonu (skambučiu, trumpąja žinute), arba pranešimu elektroniniame dienynė (per tėvų prisijungimą). Jei Progimnazijoje tą dieną nėra klasės

auklėtojo, apie išėjimą iš pamokų privalo informuoti socialinį pedagogą arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

8.5. kiekvienų mokslo metų pradžioje privalo susipažinti su šia Tvarka ir jos laikytis.

9. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

9.1. atsakingi, kad vaikas lankytų Progimnaziją;

9.2. informuoja klasės auklėtoją telefonu (elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne) apie vaiko neatvykimą į Progimnaziją, nurodo priežastis;

9.3. vaikui susirgus:

9.3.1. tą pačią dieną apie tai informuoja klasės auklėtoją telefonu (elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne);

9.3.2. po 5 darbo dienų, jei vaikas dar serga, pakartotinai informuoja klasės auklėtoją telefonu (elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne);

9.3.3. vaikas, sirgęs ilgiau kaip 3 darbo dienas ir atvykęs po ligos į Progimnaziją, tą pačią dieną klasės auklėtojui pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) užpildytą prašymą dėl pamokų pateisinimo pagal nustatytą formą (šios Tvarkos 1 priedas); šis prašymas gali būti teikiamas ir per elektroninį dienyną; prašyme būtina nurodyti konkrečias dienas, žyminčias ligos pradžią ir pabaigą;

9.3.4. po ligos atvykęs į Progimnaziją, mokinys nuo fizinio ugdymo pamokų gali būti atleidžiamas mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojo susitarimu 1 savaitę. Ilgesnis atleidimas nuo fizinio ugdymo pamokų (daugiau kaip 1 savaitė) galimas, tik kai tėvai (globėjai, rūpintojai) į Progimnaziją pristato gydytojo išduotą pažymą;

9.4. atsako už pateisinimo dokumentų teisingumą;

9.5. be svarbios priežasties neplanuoja, kad per pamokas jų vaikas eitų pas gydytojus, tvarkytų kitus reikalus;

9.6. mokiniui paskyrus sanatorinį gydymą, tėvai iš karto apie tai informuoja klasės auklėtoją telefonu (elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne); tuo laikotarpiu „n“ raidės elektroniniame dienyne nežymimos;

9.7. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina mokinio lankomumą elektroniniame dienyne.

10. Dalyko mokytojai:

10.1. atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą;

10.2. pastebėjus, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės auklėtoją;

10.3. organizuodamas Progimnazijoje konkursus, olimpiadas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja per pamokas, mokinių sąrašą, suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, skelbia mokytojų skelbimų lentoje ar elektroniniame dienyne;

10.4. nežymi mokiniui praleistos pamokos, jei mokinys per pamokas dalyvauja Progimnazijos organizuojamoje veikloje ir renginiai vyksta Progimnazijoje (pagal direktoriaus įsakymą, mokytojo, klasės auklėtojo įrašą skelbimų lentoje, elektroniniame dienyne);

10.5. nuotolinio mokymosi metu elektroninio ryšio priemonėmis paskirtu laiku mokiniui be pateisinamos priežasties neprisijungus į vaizdo pamoką, mokytojas elektroniniame dienyne žymi „n“ raidę.

11. Klasės auklėtojai:

11.1. atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie jos rezultatus;

11.2. iki kiekvieno mėnesio paskutinės darbo dienos ir (arba) po mokinio ligos pabaigos elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų pateisinimo priežastis;

11.3. kartu su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius;

11.4. bendradarbiauja su Progimnazijos administracija, klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu iškilusioms nelankymo problemoms spręsti;

11.5. jeigu klasėje yra mokinių, kurie per mėnesį praleido daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties, ir, nepasiteisinus iki tol taikytoms lankomumo prevencijos priemonėms,

inicijuoja mokinio, linkusio praleidinėti pamokas, elgesio svarstymą Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;

11.6. mokiniui neatvykus į Progimnaziją ir tėvams apie tai nepranešus arba įtarus, kad mokiny savavališkai praleidinėja pamokas, susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant poreikiui, kreipiasi į socialinį pedagogą;

11.7. inicijuoja vengiančio lankyti Progimnaziją mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį;

11.8. tėvų pateiktus pateisinančius dokumentus dėl praleistų pamokų saugo iki mokslo metų pabaigos;

11.9. supažindina mokinius ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su Progimnazijos Tvarka kiekvienų mokslo metų pradžioje.

12. Socialinis pedagogas:

12.1. palaiko ryšius su Progimnazijos administracija, klasės auklėtojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių Progimnazijos mokinių elgesio priežastis, aptaria situaciją su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju;

12.2. kiekvieno mėnesio pradžioje peržiūri mokinių lankomumo ataskaitas elektroniniame dienyne, fiksuoja praleistų pamokų skaičių (kiek praleista pamokų iš viso, iš jų – dėl ligos, kitų priežasčių, be pateisinamos priežasties praleistų pamokų skaičių) ir informaciją pateikia Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

12.3. individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima;

12.4. prireikus rekomenduoja mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) kreiptis į Progimnazijos psichologą arba teikia informaciją apie kitas psichologinę pagalbą teikiančias institucijas;

12.5. teikia siūlymus dėl individualių mokinių lankomumo svarstymo Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

13. Psichologas:

13.1. klasių auklėtojams, dalykų mokytojams rekomenduoja Progimnazijos lankomumo problemų sprendimo būdus;

13.2. konsultuoja mokinį, kurį jam nukreipia klasės auklėtojas, socialinis pedagogas.

14. Progimnazijos Vaiko gerovės komisija:

14.1. renka siūlymus dėl Progimnaziją vengiančių lankyti, Progimnazijos nelankančių ar linkusių praleidinėti pamokas mokinių svarstymo; nuotolinio mokymosi metu Vaiko gerovės komisijos posėdžiai vyksta nuotoliniu būdu;

14.2. numato priemonių planą darbui su šiais mokiniais;

14.3. teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo priemonių taikymo;

14.4. suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), siūlo mokiniui mokytis kitoje ugdymosi įstaigoje;

14.5. išanalizavusi konkretaus mokinio Progimnazijos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui galimybes, inicijuoja kreipimąsi į Marijampolės savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo Progimnazijos nelankančiam mokiniui.

III SKYRIUS

LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

15. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai „p“ (kai mokiny į pamoką vėluoja daugiau kaip 3 minutes).

16. Praleistos pamokos pateisinamos:

16.1. Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pažyma dėl mokinio ligos;

16.2. tėvų pranešimu (telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne) ar rašteliu:

16.2.1. dėl ligos;

- 16.2.2. dėl svarbių šeimos aplinkybių;
- 16.3. klasės auklėtojas pamokas pateisina, jei mokinys per pamokas dalyvauja savivaldybės, šalies, tarptautinėse olimpiadose, varžybose, konkursuose, konferencijose ir kt.;
- 16.4. dėl kitų priežasčių:
- 16.4.1. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į policijos komisariatą, teismą, teritorinį vaiko teisių apsaugos skyrių, pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;
- 16.4.2. jei mokinys dalyvauja kitų švietimo institucijų renginiuose, pristačius šių institucijų pažymą ir pan.
17. Praleistos pamokos nepateisinamos:
- 17.1. savavališkai neatvykus į pamokas ar išėjus iš pamokų;
- 17.2. neturint pateisinamojo dokumento ar tėvams nepateikus informacijos pranešimu (telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienynė) ar rašteliu;
- 17.3. jei pateisinamieji dokumentai yra neįskaitomai parašyti, taisyti;
- 17.4. jei nuotolinio mokymosi metu elektroninio ryšio priemonėmis paskirtu laiku mokinys be pateisinamos priežasties neprisijungia į vaizdo pamokas;
- 17.5. per nuotolines pamokas mokiniui elgiantis netinkamai (tyčiojantis iš mokytojo ar kitų mokinių, vartojant necenzūrinius išsireiškimus, dalinantis netinkamo turinio ir (ar) kito asmens orumą žeidžiančia informacija, vaizdo įrašais, komentarais ar kitais būdais trukdant pamoką), mokytojas mokinį pašalina iš pamokos, pažymi „n“ raidę ir apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) žinute elektroniniame dienynė.
18. Mokiniui nežymima praleista pamoka, jei mokinys per pamokas dalyvauja Progimnazijos organizuojamoje veikloje ir renginiai vyksta Progimnazijoje (pagal direktoriaus įsakymą, klasės auklėtojo, mokytojo įrašą skelbimų lentoje, elektroniniame dienynė).

IV SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

19. Jei mokinys per mėnesį praleidžia iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties arba pavėluoja 4 kartus:
- 19.1. klasės auklėtojas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius;
- 19.2. mokinys rašo paaiškinimą dėl pamokų praleidimo;
- 19.3. klasės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones, prireikus kreipiasi į Progimnazijos psichologą.
20. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties arba pavėluoja daugiau kaip 4 kartus, klasės auklėtojas arba socialinis pedagogas inicijuoja mokinio lankomumo svarstymą Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje.
21. Jei mokinys vengia lankyti Progimnaziją ar nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas arba mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja ir įtariama, kad vaikui trukdoma mokytis, Progimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių.

V SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

22. Mokiniui, vengiančiam lankyti Progimnaziją ar nelankančiam Progimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:
- 22.1. mokytojo, klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienynė;
- 22.2. direktoriaus įsakymu pareikštas įspėjimas;
- 22.3. vienašališkas mokymosi sutarties nutraukimas (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų).

23. Mokiniui nuolat ir sistemingai vengiant lankyti Progimnaziją (arba įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams, rūpintojams) trukdant mokiniui mokytis), informacija pateikiama savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

24. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, (arba jei praleistos pamokos pateisintos direktoriaus įsakymu) direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Klasių auklėtojai su šia Tvarka supažindina mokinius pasirašytinai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį.

26. Tėvai su šia Tvarka supažindinami per elektroninį dienyną su nuoroda į Progimnazijos internetinę svetainę. Tvarka primenama per klasių tėvų susirinkimus.

27. Tvarka skelbiama Progimnazijos internetinėje svetainėje.

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos
ir nelankymo prevencijos tvarkos
1 priedas

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Marijampolės Rimanto Stankevičiaus
progimnazijos klasės auklėtojai

PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20 __ m. _____ d.

Prašau pateisinti mano sūnaus / dukters _____
praleistas pamokas nuo 20 __ m. _____ d. iki 20 __ m. _____ d.

Praleidimo priežastis: _____

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Rimanto Stankevičiaus progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-01-26 Nr. V-10 (1.4.)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Skripkienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-01-26 11:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-01-26 11:33
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-31 12:40 - 2026-03-30 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Lankomumo tvarka 2022.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220107.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-12-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-12-01 nuorašą suformavo Olivija Barzdaitienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-