

PATVIRTINTA
Alytaus Piliakalnio progimnazijos
mokyklos direktoriaus 2018-12-17
įsakymu Nr. V-58 (2023-09-25
įsakymu Nr. V- 27- (1.2) redakcija)

MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, PILIAKALNIO PROGIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Piliakalnio progimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir progimnazijos nuostatai. Aprašas parengtas vadovaujantis 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281 patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238 patvirtintu Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (galiojanti suvestinė redakcija 2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535), 2019 m. rugpjūčio 2 d. Nr. SR3174 Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr. 094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto Ministro įsakymu dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-1112.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo Alytaus Piliakalnio 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 mokyklą sutartimi, mokytojo ir klasės vadovo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos

4.1. Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

4.2. Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

4.3. Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

II SKYRIUS

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

5.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimas;

5.2. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis. Mokykla jos nustatyta tvarka gali leisti nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) arba pačiam mokiniui, jei jis yra pilnametis, pateisinti ir daugiau mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys;

5.3. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos, apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją.

Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas, pagal tėvų pateiktus dokumentus.

5.4. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą). Mokykla gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas, pagal tėvų pateiktus dokumentus.

5.5. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikdami klasės auklėtojui, pamokas pateisinančius dokumentus.

5.6. 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 mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui 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 auklėtojas, pagal tėvų pateiktus dokumentus.

5.7. 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.), pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas, pagal tėvų pateiktus dokumentus.

5.8. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas, gavęs informaciją iš tą dieną mokykloje budinčio vadovo, kad vaikas turėjo sveikatos sutrikimų.

5.9. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų

III SKYRIUS

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

6. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu (pvz., laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu), ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti mokytojui, vadovaujančiam klasei apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį

7. Jei mokinys neatvyksta į mokyklą (pamokas) ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja mokyklos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką.

8. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1, 5.2 ir 5.3 papunkčiuose, 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 auklėtojas informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą ir apie Tvarkos aprašo 10 ir 11 punkte nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

9. 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 gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

10. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, mokyklos vadovas mokyklos 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. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias 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.

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

IV SKYRIUS

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

12. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu (pvz., laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu), ne vėliau

kaip iki tos dienos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti mokytojui, vadovaujančiam klasei apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį

13. Jei mokinys neatvyksta į mokyklą (pamokas) ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja mokyklos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką.

14. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1, 5.2 ir 5.3 papunkčiuose, 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 auklėtojas informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą ir apie Tvarkos aprašo 10 ir 11 punkte nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

15. 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 gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

16. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, mokyklos vadovas mokyklos 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. Mokykla, 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 skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

17. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, 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 SKYRIUS

LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

18. Lankomumo apskaita pamokoje:

18.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Tėvai atsako už savo vaiko lankomumą ir įsipareigoja laikytis šios tvarkos pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį;

18.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko

mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

19. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

19.1. pradinių klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi užpildyti praleistų pamokų pateisinimo formą (žr. Priedas Nr. 1) arba praleistas pamokas pateisinti elektroniniame dienyne. 5–8 klasių mokinių tėvai privalo užpildyti praleistų pamokų pateisinimo formą (žr. Priedas Nr. 1);

19.2. praleistų pamokų pateisinimą mokinys arba tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo klasės vadovui pateikti grįžus į mokyklą per 1–2 darbo dienas;

19.3. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

19.4. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio dienyne pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas;

19.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

20. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

20.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

20.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną iki 12.00 val. apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

20.3. vaikui sergant daugiau nei 5 darbo dienas, šeštą darbo dieną pakartotinai informuoja klasės vadovą dėl mokinio sveikatos;

20.4. vaikui sergant daugiau nei 10 dienų, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, tariasi dėl savarankiško mokymosi, jei vaikui leidžia sveikata. Esant reikalui, bendradarbiauja su mokyklos vadovais ir specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

20.5. mokiniui grįžus į mokyklą per 1–2 darbo dienas pateikia įskaitomai parašytą ir pasirašytą pateisinimą dėl praleistų pamokų. Tėvai (globėjai/rūpintojai) aiškiai nurodo datą ir pamoką, jos numerį pagal tvarkaraštį, jei praleista pavienė pamoka (žr. Priedas Nr. 1);

20.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

20.7. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

20.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

VI SKYRIUS NELANKYMO PREVENCIJA

21. Dalyko mokytojas:

21.1. tą pačią darbo dieną iki 15 val. pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

21.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą, aiškinasi priežastis;

21.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, teikia prašymą direktoriui dėl dalyvavimo, o mokinių sąrašą, suderinęs su pavaduotoju ugdymui, išsiunčia klasių vadovams,

mokytojams.

22. Klasės vadovas:

22.1. mokiniui neatvykus į progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja progimnazijos administraciją;

22.2. sergant vaikui, skambina tėvams (globėjams, rūpintojams) po 5 darbo dienų, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) patys nepraneša apie vaiko būklę;

22.3. kilus įtarimams dėl piktnaudžiavimo tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, nesilaikymo mokymo sutarties ar Alytaus Piliakalnio progimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, gali su mokyklos socialiniu pedagogu aplankyti vaiką namuose;

22.4. kilus nerimui dėl vaiko teisės gauti profesionalią gydymo paslaugą, kalbasi su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pasiūlo jiems pateikti informaciją apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje atsispausdinus dokumentą iš vaiko asmeninės paskyros E.sveikatos sistemoje adresu www.esveikata.lt arba prašo leidimo kreiptis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dėl vaiko gydymo;

22.5. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaiką ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo tam skirtoje byloje;

22.6. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

22.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

22.7.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 5 pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

22.7.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančiolankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

22.8. apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip 5 pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų;

22.9. apie mokinį, nelankančią mokyklos, nedelsiant raštu informuoja Vaiko gerovės komisiją;

22.10. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

22.11. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

23. Direktorius / Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

23.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

23.2. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankančią (ar vėluojančią) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės vadovo sukauptą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, padeda mokiniui priimti sprendimus, sudaro individualios pagalbos planą;

23.3. savo iniciatyva kviečia pokalbiui mok

inio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus. Jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti socialinę pedagogę.

24. Socialinis pedagogas:

24.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais, aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui, dalyvauja klasių vadovų metodinių grupių susirinkimuose;

24.2. vadovaudamasis klasių vadovų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių mokyklos mokinių sąrašą, individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei Vaiko gerovės komisijos nariais ieško sprendimo būdų;

24.3. sudaro Vaiko gerovės komisijos posėdžių grafiką ir inicijuoja neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo;

24.4. kilus įtarimams dėl piktnaudžiavimo tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, nesilaikymo mokymo sutarties ar Alytaus Piliakalnio progimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, lanko vaiką namuose su klasės vadovu ar kitais pagalbos mokiniui specialistais;

24.5. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Alytaus miesto savivaldybės Švietimo skyrių, Vaiko teisių apsaugos tarnybą, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, kreipiasi į miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl pagalbos priemonių skyrimo.

25. Vaiko gerovės komisija:

25.1. ne rečiau kaip vieną kartą per du mėnesius renkasi į posėdžius dėl pamokų praleidinėjančių, lankyti mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

25.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

25.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės vadovas;

25.4. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl individualaus pagalbos plano sudarymo ir jo laikymosi bei skatinimo ir nuobaudų sistemoje numatytų priemonių taikymo;

25.5. remiantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui mokytis kitoje ugdymo įstaigoje;

25.6. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūnais.

VI SKYRIUS SKATINIMO IR NUOBAUDŲ SISTEMA

26. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos nepateisintos pamokos, reiškiamas klasės vadovo pagyrimas.

27. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, progimnaziją ar nelankančiam progimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

- 27.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;
27.2. mokinio elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;
27.3. siūlymas nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų) arba mokytis kitoje ugdymo įstaigoje.
28. Informacija apie mokinį nuolat ir sistemingai vengiantį lankyti mokyklą pateikiama savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Progimnazija, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydama mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių mokyklos lankomumą užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba. Mokinių mokyklos lankomumą užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

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

31. 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.

32. Mokykloje 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 elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.

Alytaus Piliakalnio progimnazijos mokinių
lankomumo
apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo Priedas Nr. 1

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

Mano sūnus/dukra,, klasės mokinys/ė, 202
m.

(vardas, pavardė)

(klasė)

..... mėn.d. nebuvo pamokose (-oje), nes
(praleistų pamokų skaičius)

.....
(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

AŠ, pasirašydamas (-a)
ši

(tėvų, (globėjų, rūpintojų) v., pavardė)

pateisinimą, patvirtinu, kad:

- pateikti duomenys yra teisingi;
- esu susipažinęs (-usi) su Alytaus Piliakalnio progimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu;
- žinau, kad vengiant vaiką iki 16 metų leisti į mokyklą arba kliudant vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, galiu būti baudžiamas (-a) administracine tvarka pagal LR Administracinių nusižengimų kodekso 80 str.

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas

.....
(parašas)

(data)

Alytaus Piliakalnio progimnazijos mokinių lankomumo
apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo Priedas Nr. 1