



KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR PROGIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO PAKEITIMO

2021 m. vasario 8 d. Nr. V1-12
Klaipėda

Vadovaudamasi progimnazijos nuostatais ir Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, P a k e i č i u šiuos Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo punktus, patvirtintus Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V1-58:

1. Punktą 8.1.1. ir jį išdėstau taip: „dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą); tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites nelankyto pamokų priežastis analizuoja klasės vadovas ir socialinis pedagogas bendradarbiaudami su šeima (jei tėvai/globėjai nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo sutartyje, pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos apraše numatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, mokykla turi teisę kreiptis į policiją, į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį“.

2. Punktą 9. ir jį išdėstau taip: „Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose atleidžiamas, tik Progimnazijos direktoriaus įsakymu, gavus oficialų rašytinį tėvų paaiškinimą apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba yra akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.)“.

Direktorė

Lina Stancelienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos Martyno Mažvydo
progimnazijos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 26 d.
įsakymu Nr. V1-58

KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR PROGIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir progimnazijos (toliau – Progimnazija) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Progimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti Progimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

Progimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją, praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II SKYRIUS

LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka dalyko mokytojas).

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtiniu / sutartu būdu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą); tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites nelankytų pamokų priežastis analizuoja klasės vadovas ir socialinis pedagogas bendradarbiaudami su šeima (jei tėvai/globėjai nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo sutartyje, pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos apraše numatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, mokykla turi teisę kreiptis į

policiją, į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama Tėvų paaškinimais, Progimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (pagal 1 priede pateiktą formą);

8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

8.3. tiksliniu iškviertimu (į policijos komisariata, teismą ir kt. pateikus liudijantį dokumentą klasės vadovui);

8.4. Progimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Progimnazijai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Progimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Progimnazijos administracija suderintose išvykose;

8.5. Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, jei fizinio ugdymo mokytojui atneša išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba yra akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

10. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų iki kito mėnesio 3-ios dienos.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio atsakomybė:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Mokiniai, kuriems Progimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo(-ų) dalyko(-ų) pamokų;

11.2. 5–8 Progimnazijos klasių mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į Progimnaziją (jei pateisinančių dokumentų Tėvai nepateikė per elektroninį dienyną);

11.3. 5–8 klasių mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

11.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaškinimą (2 priedas);

11.6. mokinys, per trimestrą praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Mokytojas pagal Progimnazijos galimybes konsultuoja mokinius (skiriamos trumpalaikės konsultacijos).

12. Mokinių Tėvai:

12.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Progimnaziją dieną iki 9 val. apie mokinio neatvykimo į Progimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu / sutartu būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ SMS žinute / rašytiniu pranešimu);

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu / sutartu būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

12.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu;

12.5. praleistas mokinio pamokas teisinga, laikydamiesi šios Progimnazijos nustatytos tvarkos:

12.5.1. gali per mėnesį pateisinti ne daugiau kaip 3 dienas arba 2 dienas ir 6 pavienes pamokas, praleistas dėl itin svarbių priežasčių (ne dėl ligos). Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

12.5.2. pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą privalo pateisinti jo praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu / sutartu būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (1 priedas));

12.6. 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;

12.7. reguliariai (ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

12.8. pranešimu elektroniniame dienyne atsako į klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo / direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas;

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

12.10. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

12.11. šia Tvarka informuojami, kad:

12.11.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1–3 d.;

12.11.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Progimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

12.11.3. atskirais atvejais, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, Progimnazija siūlo mokytis kitoje ugdymo įstaigoje.

13. Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:

13.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);

13.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius 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.

14. Klasės vadovas:

14.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo 1-us mokslo metus mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto / elektroninio dienyno žinutes;

14.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

14.3. mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;

14.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

14.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 2 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 2 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.8. iki 5-os mėnesio dienos parengia ir pateikia socialiniam pedagogui informacijos suvestinę apie mokinių praleistas pamokas ir praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

14.9. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 2–3 kartus per mokslo metus.

15. Švietimo pagalbos specialistai:

15.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;

15.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

15.3. Progimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

15.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

15.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

15.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Progimnazijoje, žalingais įpročiais;

15.7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu, kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais Progimnazijos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Progimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;

15.8. socialinis pedagogas:

15.8.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

15.8.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su klasių grupę kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

15.8.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, elgesio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

15.8.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Progimnazijos psichologo pagalbą;

15.8.5. rengia informaciją, naudodamas NEMIS informacinę sistemą, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Progimnazijos;

15.8.6. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritoriniam padaliniui ar Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos;

15.9. psichologas:

15.9.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Progimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

15.9.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir / ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ir / ar Progimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

16.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su socialiniu pedagogu, klasės vadovu ir pamokas praleidžiančiais mokiniams;

16.4. prireikus inicijuoja Progimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

16.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali siūlyti mokiniui mokytis kitoje ugdymo įstaigoje.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(-si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

17.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais ir mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

17.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Progimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

17.4. teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

17.5. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

18. Progimnazijos administracija ir / ar Progimnazijos taryba:

18.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

18.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Progimnazijos ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Klaipėdos

miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Klaipėdos pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

18.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

18.4. Progimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgdama į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio arba į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS); svarsto Progimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

IV SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR PROGIMNAZIJOS NELANKYMUI MAŽINTI

19. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

19.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 2 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir / ar elektroniniame dienyne), **žodžiu įspėja mokinį**. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja Tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį – ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su Tėvų parašais (2 priedas);

19.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 4 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

19.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

19.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

19.2.3. socialinis pedagogas / direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti Progimnazijos direktoriaus įsakymu pareikšti pastabą raštu;

19.4. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams.

19.4.1. klasės vadovas, dalyvaudamas posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Progimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

19.4.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

19.5. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

19.5.1. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Progimnazijos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: papeikimą; griežtą papeikimą;

19.5.2. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam laikotarpiui (pagal susitarimą). Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

19.5.3. apie mokinį dėl pamokų ar Progimnazijos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio;

19.5.4. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto

teritorinio padalinio apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

19.5.6. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

19.5.8. atskirais atvejais siūloma mokinių perkelti į kitą ugdymo įstaigą (vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais).

20. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

20.1. mokiniui, **per trimestrą** nepraleidusiam nė vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 2 kartus ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Progimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., 1–4 kl. mokiniams padėka reiškiamą viešai, skelbiant Progimnazijos interneto svetainėje, o 5–8 kl. mokiniams skiriant 1 socialinės veiklos valandą (valandą dienyne fiksuojama Progimnazijos elektroninio dienyne administratorius);

20.2. mokiniui, **per metus** nepraleidusiam nė vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Progimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiamą padėką raštu, kuri teikiama mokiniui ir jo Tėvams „Metų švyturio“ ir „Metų švyturiuko“ renginių metu.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

21. Vėluoti į pamokas draudžiama.

22. Pavėlavimu Progimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką daugiau nei 1 min.

23. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

24. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 5 minutes, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką. Jei mokinys pavėlavo daugiau nei 10 min., rašo paaiškinimą (priedas Nr. 3), kuris perduodamas klasės vadovui.

26. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 2 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinių pokalbui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasių vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, išpėjimas, papeikimas.

27. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko išpareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui vėluojant ir toliau, Vaiko gerovės komisijos posėdyje priimamas sprendimas dėl griežto papeikimo skyrimo ir priimami individualūs sprendimai (pvz. mokiniui, suderinus su tėvais, siūloma pasirinkti ir atlikti tikslinę socialinę veiklą ar pan.).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Tvarka skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje.

29. Progimnazijos mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jiems išgaliojus;

30. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo–spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Progimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

31. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais – jiems įsigaliojus.

32. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

33. Tvarka gali būti keičiama ir/ ar papildoma inicijavus Progimnazijos bendruomenės nariams.

Klaipėdos Martyno Mažvydo
progimnazijos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 26 d.
įsakymo Nr. V1-55
1 priedas

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijos
.....klasės vadovei

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20_____m._____d.
Klaipėda

Prašau pateisinti mano sūnaus/ dukters _____
praleistas pamokas nuo _____ iki _____
(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis: _____

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)

Klaipėdos Martyno Mažvydo
progimnazijos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 26 d.
įsakymo Nr. V1-55
2 priedas

KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ
PAMOKŲ

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

Neatvykimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

.....
(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas

(vardas, pavardė, parašas)

Klaipėdos Martyno Mažvydo
progimnazijos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 26 d.
įsakymo Nr. V1-55
3 priedas

KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJA
MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL PAVĖLAVIMO Į PAMOKĄ

Aš,, klasės mokinys(ė)
20..... m. mėn. pavėlavau į pamoką min.

Pavėlavimo priežastis:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų vėluojama į pamokas be pateisinamosios priežasties:

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

.....
(mokinio parašas)

**SU MOKYKLOS MOKINIŲ
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS
IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠU SUSIPAŽINAU**

20.... m.d.

Eil. Nr.	Mokinio tėvo/ globėjo vardas, pavardė	Parašas

Klasės vadovas.....



**KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ
LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR PROGIMNAZIJOS NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 26 d. Nr. V1-58
Klaipėda

Vadovaudamasis mokyklos nuostatais,
p a t v i r t i n u Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijos mokinių pamokų lankomumo
apskaitos, kontrolės ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (pridedamas).

Direktorius

Vytautas Dumčius