

## **KAUNO VINCO KUDIRKOS PROGIMNAZIJOS PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Vinco Kudirkos progimnazijos pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. A-714 „Dėl Kauno miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tvarkos aprašo“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo“, Kauno Vinco Kudirkos Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Aprašas reglamentuoja Kauno Vinco Kudirkos progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių praleistų pamokų pateisinimo galimybes, lankomumo kontrolės ir pagalbos būdus, kontrolę vykdančius asmenis ir jų atsakomybes, prevencines poveikio priemones pamokų nelankymui mažinti.

3. Aprašo paskirtis - užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, klasių vadovams, švietimo pagalbos specialistams, administracijai, kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

4. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitoje privalomoje ugdomojoje veikloje.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose, ugdymą reglamentuojančiuose teisės aktuose, vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS**

### **MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

#### **6. Praleistų pamokų pateisinimo galimybės:**

6.1. Tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą ir/ ar pateikus pateisinimo dokumentą.

6.2. Kai dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių mokinį iš pamokų išleidžia klasės vadovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar progimnazijos atstovas, suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais).

6.3. Direktorius įsakymu.

#### **7. Tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą praleistos pamokos pateisinamos dėl šių priežasčių:**

7.1. Dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją tėvai (globėjai, rūpintojai) pamokas gali teisinti ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį. Mokiniai dėl ligos praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį pamokos gali būti pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

7.2. Dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių galima teisinti ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį. Jeigu yra objektyvios ir pagrįstos priežastys, gali būti pateisinta ir daugiau pamokų, pateikus informaciją ir/ar įrodymus dėl tokio poreikio.

7.3. Dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz.: pedagoginę psichologinę tarnybą, policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių ir kt.). Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki mokinio išėjimo iš pamokos pradžios informuoja klasės vadovą dėl tokio poreikio.

7.4. Jei mokinyi į mokyklą grįžta po ligos, nuo fizinio ugdymo pamokų gali būti atleistas tik tėvams (globėjams, rūpintojams) pirmą dieną po grįžimo pateikus rašytinį ar žodinį paaiškinimą klasės vadovui ir fizinio ugdymo mokytojui, naudojantis elektroniniu dienynu. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali prašyti atleisti mokinį nuo fizinio krūvio ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms. Mokiniai, atleisti nuo fizinio ugdymo pamokos, privalo stebėti pamoką iki jos pabaigos sporto salėje arba aikštyne.

**8. Klasės vadovo, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar progimnazijos atsakingo atstovo leidimu praleistos pamokos pateisinamos, jei mokinyi ugdymo proceso metu suserga ar nutinka nelaimingas atsitikimas. Mokinys kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą ar budintį progimnazijos administracijos atstovą), kuris, prireikus, atleidžia mokinį nuo pamokų ir apie tai praneša tėvams (globėjams, rūpintojams).**

#### **9. Direktorius įsakymu praleistos pamokos pateisinamos dėl šių priežasčių:**

9.1. Dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas progimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne progimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio likus 3 dienoms arba renginį organizuojanti institucija ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio pradžios likus 3 dienoms.

9.2. Dėl mokiniui suteiktų poilsio dienų už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) mokyklos vadovui turi pateikti prašymą dėl pamokų pateisinimo. Tvarka nustatyta mokyklos ugdymo plane.

9.3. Dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla). Prie prašymo pridedama gydytojų konsultacinės komisijos pažymos kopija.

9.4. Dėl ugdymo plano pakeitimų (ekstremalių situacijų, nepalankių oro sąlygų, epidemijos, nenugalimos jėgos aplinkybių (*force majeure*) ar kt.).

9.5. Mokiniai, kurie lanko meno, muzikos, dailės, choreografijos, sporto mokyklas, gali būti atleisti nuo muzikos, dailės, fizinio ugdymo pamokų, pritačius į Progimnaziją pažymą iš lankomos ugdymo įstaigos ir suderinus programą su dalyko mokytoju. Pažymos priimamos iki einamųjų mokslo metų pabaigos.

#### **10. Praleistos pamokos nepateisinamos:**

10.1. Savavališkai pasišalinus iš pamokos.

10.2. Neinformavus klasės vadovo apie nebuvimą pamokoje ir/ ar neturint pateisinamo dokumento.

11. Be svarbios priežasties draudžiama pamokų metu tvarkyti asmeninius reikalus, vykti į keliones. Mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ar švenčių dienomis.

12. Už praleistų pamokų mokomąjį kursą mokiniai privalo atsiskaityti individualiai suderinę laiką su dalyko mokytoju taip, kaip numatyta mokyklos ugdymo plane.

### **III SKYRIUS MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS**

#### **13. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:**

13.1. Jeigu mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo kreipiasi į progimnazijos raštinę el. paštu ar tiesiogiai, pateikdami prašymą ir gydytojų konsultacinės komisijos pažymą.

13.2. Mokinio išvykimas įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

13.3. Mokiniui išvykus klasės vadovas informuoja mokiniui dėstančius mokytojus.

13.4. Mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos) klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus elektroniniame dienyne apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus.

13.5. Mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir progimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų).

13.6. Jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku.

13.7. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

#### **IV SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

14. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikoma ne daugiau kaip du pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas per mėnesį.

15. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko, mokytojas elektroniniame dienyne gali žymėti „n“.

16. Klasės vadovas kasdien tikrina elektroniniame dienyne mokinių pavėlavimų statistiką.

17. Jei mokinys pavėlavo į pamokas 3 kartus per mėnesį ar daugiau, klasės vadovas individualiai kalbasi su mokiniu, išsiaiškina vėlavimo priežastis, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

18. Jei mokinys ir toliau vėluoja į pamokas, klasės vadovas informuoja progimnazijos socialinę pedagogę. Socialinė pedagogė individualiai bendrauja su mokiniu ir/ ar tėvais (globėjais, rūpintojais).

19. Jei situacija nesikeičia ir mokinys toliau vėluoja į pamokas, tuomet yra organizuojamas VGK posėdis, kuriame numatomos taikytinos poveikio priemonės vėlavimo problemoms šalinti.

#### **V SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĘ VYKDANTYS ASMENYS IR JŲ ATSAKOMYBĖ**

20. **Mokiniai** privalo laikytis visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, reguliariai ir punctualiai lankyti mokyklą.

## **21. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

21.1. Užtikrina mokinio punctualų ir reguliarų progimnazijos lankymą.

21.2. Reguliariai susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne.

21.3. Pirmą neatvykimo į progimnaziją dieną informuoja klasės vadovą telefonu, trumpąja žinute, pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu, nurodydami priežastį.

21.4. Pateikia informaciją apie vaiko apsilankymą asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas.

21.5. Operatyviai sprendžia iškilusias mokinio lankomumo problemas bendradarbiaujant su klasės vadovu, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija.

**22. Dalykų mokytojai** pamokos metu pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį fiksuoja elektroniniame dienyne informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius (nedalyvavimas pamokoje – *n*, vėlavimas į pamoką – *p*).

## **23. Klasės vadovai:**

23.1. Kasdien stebi savo klasės mokinių lankomumą, užtikrina nuoseklų ir savalaikį pamokų pateisinimą, vadovaudamiesi raštišku ar žodiniu tėvų pateisinimu, direktoriaus įsakymu ir kt.

23.2. Mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis.

23.3. Bendradarbiauja su mokiniiais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija sprendžiant mokinių lankomumo problemas, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

## **24. Socialinis pedagogas:**

24.1. Bendradarbiaujant su klasių vadovais, dalykų mokytojais, administracija, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis, aiškinasi, analizuoja ir vertina pamokas/ ugdymo dienas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis ir socialines problemas, sprendžia, kaip jas pašalinti, padeda įgyvendinti mokinio teisę į mokslą.

24.2. Dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, Kauno m. savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kitose savivaldos institucijose.

## **25. Psichologė:**

25.1. Konsultuoja mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, klasių vadovus lankomumo problemų klausimais, rekomenduoja problemų sprendimo būdus.

25.2. Dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

25.3. Pagal poreikį teikia psichologinę pagalbą pamokų nelankantiems, vengiantiems lankyti progimnaziją, vėluojantiems į pamokas mokiniams.

#### **26. Direktorius pavaduotojas ugdymui:**

26.1. Inicijuoja progimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą.

26.2. Dalyvauja klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų inicijuotuose susirinkimuose identifikuojant ugdymosi problemas ir priimant sprendimus dėl pagalbos mokiniui teikimo ir sprendžiant ugdymosi problemas.

#### **27. Progimnazijos Vaiko gerovės komisija:**

27.1. Aiškinasi mokinių pamokų nelankymo, baimių eiti į mokyklą priežastis, planuoja ir organizuoja priemones lankomumui gerinti, analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą

27.2. Bendradarbiauja su kitomis institucijomis.

### **VI SKYRIUS**

#### **PREVENCINĖS PRIEMONĖS IR VEIKSMAI UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ**

28. Progimnazijoje stebimas mokinių pamokų lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

29. 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 Apraše arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie Aprašo 30 - 33 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

30. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, klasės vadovas, įvertinęs pažeidimų aplinkybes ir apimtį, mokinio mokyklos nelankymo klausimą teikia nagrinėti mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.

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

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.

32. 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 Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

33. Jei mokinys nelankė mokyklos 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.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Ši tvarka galioja nuo patvirtinimo dienos visiems progimnazijos bendruomenės nariams.

35. Visi mokyklos darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami dokumentų valdymo sistemoje DVS Kontora.

36. Progimnazijos bendruomenė su Aprašu supažindinama skelbiant jį viešai mokyklos interneto svetainėje, visuotinių susirinkimų, klasių tėvų susirinkimų, klasių valandėlių ir/ ar individualių pokalbių metu.

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

38. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į mokyklos bendruomenės poreikius, pasikeitus teisės aktams, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

---