



KRETINGOS MARIJONO DAJOTO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MOKINIŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ IR LANKOMUMO APSKAITOS BEI NELANKYMO PREVENCIJOS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2019 m. lapkričio 4 d. Nr. V1-129
Kretinga

Vadovaudamasi Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. A1-850 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų / ugdymo dienų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kretingos Marijono Dajoto progimnazijos tarybos 2019 m. spalio 23 d. posėdžio protokolu Nr. V13-7:

1. T v i r t i n u Mokinių pamokų / ugdymo dienų ir lankomumo apskaitos bei nelankymo prevencijos kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u dalykų mokytojus, klasių vadovus, socialinius pedagogus vadovautis Mokinių pamokų / ugdymo dienų ir lankomumo apskaitos bei nelankymo prevencijos kontrolės tvarkos aprašu.

3. P a v e d u atsakingas už Mokinių pamokų / ugdymo dienų ir lankomumo apskaitos bei nelankymo prevencijos kontrolės tvarkos aprašo vykdymo kontrolę direktoriaus pavaduotojas ugdymui Loreta Alonderienė ir Aureliją Jedenkienę.

3 . P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kretingos Marijono Dajoto pagrindinės mokyklos direktoriaus 2016 m. spalio 3 d. įsakymą Nr. V1-144 „Dėl mokinių elgesio ir lankomumo kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė

Raimunda Viskontienė

Vilija Lupeikienė
2019-11-04

PATVIRTINTA
Kretingos Marijono Dujoto progimnazijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymu
Nr. V1-129

KRETINGOS MARIJONO DAUJOTO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ IR LANKOMUMO APSKAITOS BEI NELANKYMO PREVENCIJOS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos Marijono Dujoto progimnazijos (toliau – Progimnazija) „Mokinių pamokų / ugdymo dienų ir lankomumo apskaitos bei nelankymo prevencijos kontrolės tvarkos aprašas“ (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. A1-850 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų / ugdymo dienų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Tikslas – vykdyti pamokų / ugdymo dienų apskaitą ir mokinių nelankymo prevenciją.

3. Apraše nustatoma mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), administracijos, klasės vadovų, dalykų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimas sprendžiant pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitą bei nelankymo prevenciją.

II. PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA

4. Pamokų / ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne „Tamo“ (toliau tekste – Dienynas).

5. Ugdymo dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei-pilietinei, prevencinei veiklai, turi būti fiksuojamos Dienyne. Praleistų pamokų / ugdymo dienų skaičius atitinka savaitės dienos pamokų / ugdymo dienų skaičių, esantį klasės pamokų tvarkaraštyje.

6. Praleistos pamokos / ugdymo dienos pateisinamos mokiniui neatvykus į progimnaziją:

6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką paaiškinimą (1 priedas);

6.2. kai iš pamokų / ugdymo dienos išleidžia klasės vadovas, visuomenės sveikatos specialistas ar administracija (liga, nelaimingas atsitikimas) (2 priedas);

6.3. dėl kitų priežasčių:

6.3.1. dėl autobuso, vežančio mokinius į Progimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo (tik gyvenantiems rajone) (1 priedas);

6.3.2. jei oro temperatūra – 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į Progimnaziją gali nevykti 1–5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – ir vyresnių klasių mokiniai (1 priedas);

6.3.3. dėl artimųjų mirties (1 priedas);

6.3.4. kai mokinys atstovauja Progimnazijai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, sporto varžybose, koncertuose ir kt. renginiuose pateisinama Progimnazijos direktoriaus įsakymu;

6.3.5. dėl neformaliojo švietimo įstaigų ar kitų neformaliojo švietimo teikėjų kvietimų dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose, pateikus kvietimą ar kitą pateisinantį dokumentą arba jų kopijas;

6.3.6. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą, teismą, Klaipėdos apskrities Vaiko teisių apsaugos skyrių Kretingos rajone, Kretingos rajono švietimo centro pedagoginės psichologinės pagalbos skyrių ar kitas institucijas, pateikus iškvietimą, šaukimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją;

6.4. dėl mokinio išvykų su tėvais (globėjais, rūpintojais) į užsienį:

6.4.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) su mokiniais vykti į pažintines / poilsines keliones rekomenduojama per mokinių atostogas, savaitgaliais ir/ar švenčių dienomis. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko šių rekomendacijų, ir mokinys išvyksta į pažintinę / poilsinę kelionę ugdymo proceso metu, už mokinį, jo mokymąsi ir pasiekimus tuo laikotarpiu atsakingas mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

6.4.2. jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę / poilsinę kelionę pamokų / ugdymo dienų metu, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas informuoja klasės vadovą (jo nesant – socialinį pedagogą) raštu, nurodydami konkrečias neatvykimo į pamokas / ugdymo dienas priežastis bei įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas (3 priedas). Grįžus iš pažintinės / poilsinės kelionės atsiskaito už praleistas pamokas / ugdymo dienas Progimnazijos nustatyta tvarka.

7. Praleistos pamokos / ugdymo dienos nepateisinamos:

7.1. savavališkai išėjus iš pamokos (-ų) / ugdymo dienos (-ų);

7.2. neturint tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiško paaiškinimo dėl praleistų pamokų / ugdymo dienų.

8. Nelankiusiam pamokų / ugdymo dienų mokiniui rekomenduojama lankyti Progimnazijos užimtumo ir veiklos centrą, kuriame konsultuoja mokomųjų dalykų mokytojai.

III. PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ IR PROGIMNAZIJOS LANKOMUMĄ

9. Mokiniai:

9.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

9.2. atėję į Progimnaziją tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškus paaiškinimus pristato klasės vadovui (jo nesant – socialiniam pedagogui);

9.3. neturintis tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiško paaiškinimo, pats rašo paaiškinimą klasės vadovui (jo nesant – socialiniam pedagogui) (4 priedas).

10. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.1. apie mokinio neatvykimą į Progimnaziją tą pačią dieną informuoja klasės vadovą;

10.2. neatvykus mokiniui ilgiau negu 3 dienas pakartotinai informuoja klasės vadovą apie mokinio neatvykimo į Progimnaziją priežastis;

10.3. rašo raštiškus paaiškinimus dėl praleistų pamokų / ugdymo dienų (1 priedas);

10.4. grįžus mokiniui po ligos, tėvai (globėjai, rūpintojai) kūno kultūros, šokio mokytojui raštu teikia prašymą dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo, šokio pamokų ar užsiėmimų (5 priedas). Tėvai (globėjai, rūpintojai) paskutinio vizito pas gydytoją metu privalo išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo fizinio ugdymo, šokio pamokų ar užsiėmimų;

10.5. raštu kreipiasi į dalyko mokytoją arba klasės vadovą, jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų / ugdymo dienos, nurodydami išėjimo priežastį (1 priedas);

10.6. pateikia informaciją raštu dėl mokinio išvykimo gydytis ar mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą;

10.7. bendradarbiauja su direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už lankomumą, socialiniu pedagogu, klasės vadovu, dalykų mokytojais, sprendžiant mokinių pamokų / ugdymo dienų ir lankomumo problemas;

10.8. dalyvauja Progimnazijos ar savivaldybės vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami jų vaiko Progimnazijos pamokų / ugdymo dienų lankomumo klausimai;

10.9. pasikeitus mokinio gyvenamajai vietai, tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, nedelsiant informuoja klasės vadovą (jo nesant - socialinį pedagogą);

11. Mokytojai:

- 11.1. pamokos pradžioje Dienyne pažymi „n“ raide neatvykusius mokinius, „p“ raide – pavėlavusius mokinius;
- 11.2. susirgus mokiniui pamokos metu, nukreipia jį pas visuomenės sveikatos priežiūros specialistą;
- 11.3. paaiškėjęs, kad mokinys yra Progimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui.
12. Klasės vadovas:
- 12.1. neatvykus mokiniui į Progimnaziją, tą pačią dieną aiškinasi jo nebuvimo Progimnazijoje priežastis;
- 12.2. neatvykus mokiniui ilgiau negu 3 dienas pakartotinai aiškinasi mokinio neatvykimo priežastis;
- 12.3. surenka iš mokinių raštiškus paaiškinimus dėl praleistų pamokų / ugdymo dienų ir susega juos į klasės lankomumo apskaitos segtuvą, kuri saugo iki kitų mokslo metų pradžios;
- 12.4. Dienyne pažymi mokinių pateisintas pamokas / ugdymo dienas ne rečiau kaip kartą per savaitę;
- 12.5. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie Dienyno kartą per mėnesį, atspausdina ataskaitą „Mokinio mėnesio pažangumas“. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašytinai susipažįsta, ir ją grąžina klasės vadovui. Ataskaitos segamos į klasės lankomumo apskaitos segtuvą;
- 12.6. atspausdina ataskaitą „Detalus klasės mėnesio lankomumas pagal dienas“ iki kiekvieno mėnesio 5 dienos ir pateikia socialiniam pedagogui;
- 12.7. analizuoja pamokų / ugdymo dienų nelankymo priežastis, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu;
- 12.8. taiko prevencines priemones dirbdamas su nelankančiu arba vengiančiu lankyti Progimnaziją mokiniu:
- 12.8.1. individualus pokalbis su mokiniu (6 priedas);
- 12.8.2. pokalbis su tėvais (globėjais, rūpintojais) (7 priedas);
- 12.8.3. situacijai nepasikeitus, informuoja socialinį pedagogą ir pateikia dokumentus, patvirtinančius darbą su nelankančiu arba vengiančiu lankyti Progimnaziją mokiniu.
13. Socialinis pedagogas:
- 13.1. analizuoja ir vertina klasės vadovo pateiktas lankomumo ataskaitas ir taikytas prevencines priemones su nelankančiais ar vengiančiais lankyti Progimnaziją mokiniams;
- 13.2. analizuoja pamokų / ugdymo dienų nelankymo priežastis, bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir teikia pasiūlymus direktoriaus pavaduotojai ugdymui dėl prevencinių priemonių taikymo;
- 13.3. situacijai nepasikeitus ir išnaudojus visas švietimo pagalbos galimybes kreipiasi į Progimnazijos vaiko gerovės komisiją;
- 13.4. iškviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į vaiko gerovės komisijos posėdį.
14. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
- 14.1. analizuoja pamokų / ugdymo dienų nelankymo priežastis, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu ir teikia siūlymus dėl prevencinių priemonių taikymo nelankantiems arba vengiantiems lankyti Progimnaziją mokiniams;
- 14.2. pasibaigus trimestriui / pusmečiui mokslo metams teikia informaciją apie pamokų / ugdymo dienų ir Progimnazijos lankymo situaciją mokytojų tarybos posėdyje.
15. Vaiko gerovės komisija:
- 15.1. analizuoja ir vertina taikytas prevencines priemones ir rengia individualius pagalbos mokiniui planus;
- 15.2. bendradarbiauja su socialiniais partneriais.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Už šio Aprašo vykdymą atsako:

- 16.1. mokiniai;
 - 16.2. tėvai (globėjai, rūpintojai);
 - 16.3. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
 - 16.4. dalykų mokytojai;
 - 16.5. klasių vadovai;
 - 16.6. socialinis pedagogas;
 - 16.7. vaiko gerovės komisija.
 17. Aprašo priežiūrą vykdo Progimnazijos administracija.
-

Kretingos Marijono Daujoto progimnazijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymo
Nr. V1-129
1 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

..... klasės vadovui (ei)

PAAIŠKINIMAS DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ

20 ____ - ____ - ____
Kretinga

Š. m. mėn. dieną (-omis) mano sūnus (dukra)

..... nelankė progimnazijos, nes
(vardas, pavardė, klasė)

.....
(nurodyti priežastį (-is))

(parašas)

Kretingos Marijono Daujoto progimnazijos
direktorius 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymo
Nr. V1-129
2 priedas

KRETINGOS MARIJONO DAUJOTO PROGIMNAZIJA
INFORMACIJA KLASĖS VADOVUI / DALYKO MOKYTOJUI

20____ - ____ - ____
(data)

(mokinio vardas, pavardė, klasė)

____ lankėsi visuomenės sveikatos specialisto kabinete dėl ligos, traumos, nelaimingo atsitikimo.
(val.) (pabraukti)

Rekomenduojama: nukreipti gydytojo konsultacijai, išleisti gydytis į namus.
(pabraukti)

kita

(įrašyti)

(įrašyti)

Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešė: mokinys, visuomenės sveikatos specialistas, klasės vadovas (pabraukti).

(vardas, pavardė, parašas)

Kretingos Marijono Dajoto progimnazijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymo
Nr. V1-129
3 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

..... klasės vadovui (ei)
socialiniui pedagogui

PAAIŠKINIMAS DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ

20 ____ - ____ - ____
Kretinga

Š. m. mėn. dieną (-omis) mano sūnus (dukra)

..... nelankys progimnazijos, nes
(vardas, pavardė, klasė)

.....
(nurodyti priežastį (-is))

Savarankiškai išmoks praleistas mokomųjų dalykų temas ir atsiskaitys už praleistas pamokas / ugdymo dienas progimnazijos nustatyta tvarka.

(parašas)

Kretingos Marijono Daujoto progimnazijos
direktorius 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymo
Nr. V1-129
4 priedas

(vardas, pavardė, klasė)

(gyvenamoji vieta, telefonas)

Kretingos Marijono Daujoto
progimnazijos
Direktoriui

P A A I Š K I N I M A S

Dėl _____

20 ____-____-____
Kretinga

(parašas)

Kretingos Marijono Dajoto progimnazijos
 direktoriaus 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymo
 Nr. V1-129
 5 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

.....mokytojui
 (kūno kultūros, šokio)

**PAAIŠKINIMAS DĖL NEDALYVAVIMO
 PAMOKOJE (-OSE), UŽSIĖMIME (-UOSE)**

20 ____ - ____ - ____
 Kretinga

Š. m. mėn. dieną (-omis) mano sūnus (dukra)

..... nedalyvaus fizinio ugdymo,
 (vardas, pavardė, klasė)

šokio pamokoje (-ose), ar užsiėmime (-uose), nes.....

.....
 (nurodyti priežastį (-is))

(parašas)

Kretingos Marijono Daujoto progimnazijos
 direktoriaus 2019 m. lapkričio 4 d. įsakymo
 Nr. V1-129
 6 priedas

KRETINGOS MARIJONO DAUJOTO PROGIMNAZIJA

DĖL INDIVIDUALAUS POKALBIO

20 ____ - ____ - ____
 Kretinga

Pravestas individualus pokalbis su _____
 (mokinio klasė, vardas, pavardė)

dėl pamokų / ugdymo dienų praleidinėjimo, dėl mokymosi rezultatų, dėl elgesio pamokų metu, dėl fizinio smurto kito mokinio atžvilgiu, dėl psichologinio smurto (patyčių) ir kitų mokymo sutarties pažeidimų (pabraukti).

kita (įrašyti) _____

Pasiekti susitarimai _____

 (parašas)

 (mokinio vardas, pavardė)

Socialinis pedagogas

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

Pokalbyje dalyvavo:

Klasės vadovas

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

Kiti asmenys

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

 (parašas)

 (vardas, pavardė)

KRETINGOS MARIJONO DAUJOTO PROGIMNAZIJA
POKALBIO SU TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJ AIS) FIKSAVIMO LAPAS

20 ____ - ____ - ____
Kretinga

Progimnazijoje lankėsi _____
(tėvų , ar globėjų, rūpintojų vardas , pavardė)

Dėl sūnaus (dukters) _____
(mokinio (-ės) klasė, vardas, pavardė)

Problemos: dėl pamokų / ugdymo dienų praleidinėjimo, dėl mokymosi rezultatų, dėl elgesio pamokų metu, dėl fizinio smurto kito mokinio atžvilgiu, dėl psichologinio smurto (patyčių) ir kitų mokymo sutarties pažeidimų (pabraukti).

kita (įrašyti) _____

Pasiekti susitarimai _____

Pokalbyje dalyvavo:

(pareigos, vardas, pavardė) _____
(parašas)

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

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

(klasės vadovo vardas, pavardė) _____
(parašas)

(mokinio vardas, pavardė) _____
(parašas)

(mokinio vardas, pavardė) _____
(parašas)

Kiti dalyvavę asmenys:

(pareigos, vardas, pavardė) _____
(parašas)

(pareigos, vardas, pavardė) _____
(parašas)