

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją bei tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) ir mokinių funkcijas.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo“, kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.

3. Aprašas nustato Progimnazijos mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Aprašo tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus progimnazijoje.

5. Vartojamos sąvokos:

5.1. **Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

5.2. **Progimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

5.3. **Progimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mokslo metus praleidęs 50 proc. ir daugiau pamokų.

5.4. **Nepateisintos pamokos** – be pateisinamos priežasties (savavališkai neatvykus į pamokas ar išėjus iš pamokų) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas pamokas teisinantis dokumentas.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. **Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:**

- 6.1. dėl mokinio ligos;
- 6.2. dėl tikslinių iškvietaimų (iš anksto pateikiant iškvietaimą ar jo kopiją) į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;
- 6.3. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūties, uragano, visuomeninio transporto neatvykimo ar vėlavimo;
- 6.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (laidotuvės, nelaimingas atsitikimas, labai svarbi šeimos šventė); Tėvų prašymu gali būti pateisintas mokinio neatvykimas **ne daugiau kaip 2 dienas per mėnesį**;

6.5. kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir pan.

7. Mokinio vykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę/ poilsinę kelionę nėra pateisinama neatvykimo į Progimnaziją priežastis.

III. LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

8. Mokinys:

8.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevēluoti;

8.2. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), mokinys turi informuoti klasės vadovą;

8.3. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į Progimnazijos visuomenės sveikatos specialistą, kuris informuoja Tėvus, klasės vadovą; esant poreikiui, organizuoja išleidimą iš pamokų.

9. Tėvai:

9.1. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą telefonu, elektroniniu paštu arba žinute elektroniniame dienyne;

9.2. pateikia praleistas pamokas pateisinantį dokumentą (Priedas Nr.1) klasės vadovui per 3 darbo dienas;

9.3. yra atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui ar dalyko mokytojui;

9.4. gali pateisinti **ne daugiau kaip 7 vaiko mokyklos nelankymo dienas iš eilės**, užsitęsus ligai – ir daugiau, papildomai informuojant klasės vadovą;

9.5. kontroliuoja vaiko pamokų lankomumą: ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su vaiko lankomumo ir ugdymo(-si) pasiekimų rezultatais elektroniniame dienyne;

9.6. esant būtinybei anksčiau išeiti iš mokyklos, Tėvai iš anksto informuoja klasės vadovą ir nurodo išėjimo laiką bei priežastį;

9.7. kai yra numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, Tėvai nedelsdami kreipiasi į kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikia prašymą bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

9.8. bendradarbiauja su Progimnazijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už lankomumą, klasės vadovu, mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais: lankosi tėvų susirinkimuose, atvyksta į individualius pokalbius su Progimnazijos pedagogais ir kt.;

9.9. kviečiami kartu su vaiku dalyvauja Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

9.10. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, apie tai operatyviai informuoja klasės vadovą.

10. Mokytojas:

10.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“;

10.2. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, praleidžia iš eilės 3-5 pamokas be pateisinamos priežasties ir pan.), situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio Tėvus elektroniniame dienyne;

10.3. pastebėjęs, jog mokinys neatvyksta į jo pamokas (nors pamokų praleidimas pateisintas) ir mažėja mokymosi pažanga, ne vėliau kaip po mėnesio aptaria situaciją su mokiniu, informuoja klasės vadovą.

11. Klasės vadovas:

11.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

11.2. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu ir kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

11.3. organizuoja prevencinius pokalbius su mokiniais, nelankančiais atskirų pamokų, vengiančiais lankyti ar epizodiškai lankančiais mokyklą, išsiaiškina mokinio mokyklos nelankymo priežastis ir organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl susitarimų laikymosi;

11.4. mokiniui neatvykus į mokyklą 3 darbo dienas iš eilės ir Tėvams nepranešus, bendradarbiauja su Tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant poreikiui, informuoja socialinį pedagogą;

11.5. renka ir saugo (vienerius mokslo metus, iki rugpjūčio 31 d.) praleistų pamokų teisinimo dokumentus, išsaugo pranešimus elektroniniame dienyne;

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

11.7. su trimestro, pusmečio, metinėmis lankomumo ataskaitomis supažindina klasės mokinius, jų Tėvus;

11.8. iki kiekvieno mėnesio 5 d. teikia informaciją socialiniam pedagogui apie Progimnazijos nelankančius, mokyklą vengiančius lankyti ar pamokų nelankančius mokinius (Priedas Nr.2);

11.9. inicijuoja vengiančio lankyti Progimnaziją mokinio, jo Tėvų, klasės vadovo, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo ir/ ar psichologo pokalbius, apie kuriuos informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

11.10. apie mokiniams skirtas drausminimo priemones informuoja mokinių Tėvus elektroniniame dienyne.

12. Socialinis pedagogas:

12.1. analizuoja Progimnazijos nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ar pamokų nelankančių mokinių pamokų praleidimo priežastis;

12.2. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą; apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio Tėvus;

12.3. rengia Progimnazijos nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ar pamokų nelankančių mokinių sąrašą ir kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį ir teikia prevencinę pagalbą bei stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos;

12.4. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, psichologu, Vilniaus miesto Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir Vilniaus miesto seniūnijų socialiniais darbuotojais, atvejo vadybininkais;

12.5. rengia informaciją, naudojant elektroninę Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS) (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimą Nr. 466 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimo Nr. 889 „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“).

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. analizuoja ir vertina mokinių lankomumo situaciją Progimnazijoje: nelankymo priežastis, prevencinių priemonių rezultatus, priima sprendimus dėl pagalbos mokiniui teikimo;

13.2. organizuoja ir vykdo susitikimus bei pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais bei jų tėvais;

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

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

14. Progimnazijos administracija:

14.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

14.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Progimnazijos ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vilniaus miesto pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

14.3. organizuoja susitikimus, skirtus mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems šio Aprašo nuostatų;

14.4. išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

IV. LANKOMUMO PREVENCIJA

15. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

16. Mokinys negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties.

17. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“.

18. Mokiniui, blogai lankančiam ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

18.1. mokiniui nepateisinus iki 7 pamokų per mėnesį, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, Tėvų informavimas skambučiu ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį;

18.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 7 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas aptaria problemas ir galimas elgesio korekcijos priemones su socialiniu pedagogu, inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį, pagal poreikį – ir su psichologu, mokinio Tėvais. Mokinys raštu paaiškina priežastis. Socialinis pedagogas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio Tėvus pranešimu elektroniniame dienyne, Tėvams neprisijungus – telefonu;

18.3. mokiniui, pakartotinai po taikytų elgesio korekcijos priemonių praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams. Klasės vadovas ir socialinis pedagogas pateikia informaciją apie taikytas poveikio priemones. Sudaromas individualus pagalbos planas mokiniui;

18.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija dėl mokinio praleistų pamokų ar Progimnazijos nelankymo informuoja Vilniaus miesto Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą;

18.5. 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 Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

19. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, gali būti taikomos šios drausminės nuobaudos: pastaba, papeikimas. Įstatymų numatytais atvejais Tėvams, kurių vaikas nuolat ir sistemingai vengia lankyti mokyklą, gali būti taikoma administracinė atsakomybė.

V. VĖLAVIMO PREVENCIJA

20. Vėluoti į pamokas draudžiama.

21. Mokinys, pavėlavęs į pamoką pirmą kartą, žodžiu paaiškina vėlavimo priežastis.

22. Jei vėlavimas kartojasi, mokinys raštu paaiškina vėlavimo priežastis.

23. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 4 kartus per mėnesį, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus.

24. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiami į pokalbį su socialiniu pedagogu; įforminami rašytiniai šeimos ir mokinio įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

25. Mokiniui vėluojant ir toliau, klasės vadovas ir socialinis pedagogas informuoja kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui, inicijuoja situacijos aptarimą Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje; esant poreikiui, Vaiko gerovės komisija gali priimti sprendimą kreiptis į Vilniaus miesto Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai su Progimnazijos Aprašu supažindinami pasirašytinai.

27. Mokinių tėvai su Progimnazijos Aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir per elektroninį dienyną.

28. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje <http://www.baltupiuprogimnazija.vilnius.lm.lt/> .

(Tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas pavardė)

(Tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas pavardė)

(Mokinio vardas, pavardė, klasė)

(Mokinio vardas, pavardė, klasė)

PRANEŠIMAS

Dėl mokinio(-ės) praleistų pamokų

20 m. _____ d.

Informuoju, kad mano sūnus/duka (pabraukti) _____
_____, _____ klasės mokinys(-ė),
nedalyvavo pamokose nuo _____ iki _____
_____, nes _____

_____.

Gydytojas(-a) rekomendavo nedalyvauti fizinio ugdymo
pamokose iki _____.

(parašas)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) v. pavardė)

PRANEŠIMAS

Dėl mokinio(-ės) praleistų pamokų

20 m. _____ d.

Informuoju, kad mano sūnus/duka (pabraukti) _____
_____, _____ klasės mokinys(-ė),
nedalyvavo pamokose nuo _____ iki _____
_____, nes _____

_____.

Gydytojas(-a) rekomendavo nedalyvauti fizinio ugdymo
pamokose iki _____.

(parašas)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) v. pavardė)

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJA

_____ **KLASĖS**

PROGIMNAZIJOS NELANKANČIŲ, VENGIANČIŲ LANKYTI, PAMOKŲ NELANKANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS

202__ M. _____ MĖN.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Praleistų pamokų skaičius	Klasės vadovo atliktas prevencinis, intervencinis darbas

*Pildo klasės vadovas, kai:

- mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžia 7 ir daugiau pamokų per mėnesį;
- mokinys, be pateisinamosios priežasties neateina į visas tą dieną vykstančias pamokas;
- mokinys, per mėnesį praleidžia 50 proc. ir daugiau pamokų.

*Klasės vadovas užpildytą sąrašą pateikia progimnazijos socialiniam pedagogui iki kiekvieno mėnesio 5 d.