

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos direktoriaus
2019 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V - 162

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas ir mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti mokymo(si) motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

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

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Mokyklos nelankantis mokinys – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kuris per mėnesį be pateisinamosios priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema (toliau – **NEMIS**) – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įdiegta Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus (toliau – Nuostatai), patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

II SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas klasių/mokytojų elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

8. Praleistų pamokų pateisinimai fiksuojami auklėtojo el. dienyne iki kito mėnesio 2 dienos.

9. Praleistų pamokų pateisinimus gali rašyti:

9.1. tėvai: siunčiant pranešimą telefonu / žinute arba Tamo dienyne klasės vadovui arba

užpildydami pranešimą apie mokinio nedalyvavimą ugdymo procese (3 priedas);

9.2. klasių vadovai;

9.3. direktoriaus įsakymu į renginius mokinius lydintys ir už jų saugumą atsakingi mokytojai;

9.4. įvairių renginių (sporto, ekskursijos ir pan.) organizatoriai, kurių inicijuoti renginiai vyksta pamokų metu;

9.5. socialinis pedagogas ar psichologas informuoja klasės auklėtoją ar dalyko mokytoją (TAMO dienyne arba žodžiu), jei pamokos metu mokiniui buvo teikiama reikalinga švietimo pagalba;

9.6. Mokyklos vadovo paskirtas asmuo kiekvienais mokslo metais kartą per mėnesį (iki kito mėnesio 5 dienos) į NEMIS duomenų bazę surašo duomenis apie mokinius (iki 16 metų), įregistruotus Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidusius daugiau kaip pusę pamokų pagal privalomojo švietimo programas.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. Mokinio atsakomybė:

10.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;

10.2. 1-8 progimnazijos klasių mokiniai ir / ar jų tėvai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės auklėtojui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui Tamo dienyne;

10.3. pasijutęs blogai mokinytis kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės auklėtoją ar kitą pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų bei apie tai telefonu praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), o tėvai pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo (parašo pranešimą Tamo dienyne, kad būtų išleistas sugrįžti savarankiškai, arba pasiima jį iš mokyklos).

11. Mokinių tėvų (globėjų) atsakomybė:

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

11.2. iš anksto arba iki pirmos pamokos pradžios pirmą vaiko neatvykimo į progimnaziją dieną apie neatvykimo priežastis informuoja klasės auklėtoją pranešimu Tamo dienyne ar sms žinute;

11.3. pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas klasės auklėtojui pranešimu Tamo dienyne ar užpildydami pranešimą apie mokinio nedalyvavimą ugdymo procese (3 priedas);

11.4. Mokiniui nepertraukiamai nedalyvaujant ugdymo procese daugiau nei 7 darbo dienas tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su praleistas pamokas pateisinančiu pranešimu klasės vadovui pateikia apsilankymą gydymo įstaigoje įrodančius dokumentus (išrašas iš www.esveikata.lt) ir nurodo gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio;

11.5. be labai svarbios priežasties tėvai neturėtų planuoti, kad pamokų metu jų sūnus ar dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus;

11.6. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos informuoja klasės vadovą telefonu sms žinute arba TAMO pagalba, arba užpildo pranešimą apie mokinio nedalyvavimą ugdymo procese (3 priedas) ir nurodo išėjimo laiką bei priežastį;

11.7. pageidaujantys vyksti su mokiniu į pažintines-poilsines keliones pamokų metu pildo nustatytos formos prašymą (1 priedas);

11.8. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne.

12. Dalykų mokytojų atsakomybė:

- 12.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;
- 12.2. įvykusios pamokos dieną ne vėliau kaip iki 16 val. elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje mokinius ir į ją vėlavusius mokinius;
- 12.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne.

13. Klasės vadovo atsakomybė:

- 13.1 vykdo mokinių lankomumo priežiūrą ir atsako už informavimą (tėvų, globėjų, vadovybės);
- 13.2. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą Tamo dienyne, renka informaciją iš tėvų ir pateisina pamokas;
- 13.3. bendradarbiauja su mokyklos vadovybe, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;
- 13.4. klasės vadovas, negavęs informacijos apie mokinio neatvykimą į ugdymo įstaigą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis; o esant reikalui, informuoja ir socialinį pedagogą;
- 13.5. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;
- 13.6. iki kito mėnesio 2 dienos el. dienyne suformuoja lankomumo ataskaitą apie mokyklos nelankančius ir mokyklą lankyti vengiančius mokinius bei pateikia socialiniam pedagogui (2 priedas).

14. Socialinio pedagogo atsakomybė:

- 14.1. analizuoja ir įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;
- 14.2. planuoja pagalbos teikimą vaikui, numato poveikio priemones, gražinant mokinį į mokyklą;
- 14.3. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį nukreipia pas kitus reikalingus specialistus;
- 14.4. kreipiasi į VTAIT Vilniaus m. Vaiko teisių apsaugos skyrių dėl tėvų, kurie pažeidžia teisėtus vaiko interesus ir neužtikrina vaikų iki 16 metų amžiaus mokyklos lankymo.

15. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:

- 15.1. analizuoja pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniiais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;
- 15.2. remiantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine tarnyba bei Vaiko teisių apsaugos skyriumi, gali siūlyti mokiniui mokytis kitoje mokykloje;
- 15.3. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų taikymo;
- 15.4. rengia informaciją sistemai NEMIS vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės nesimokančių ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu;
- 15.5. išnaudojusi visas pagalbos mokiniui galimybes, kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl Minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba Koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

IV SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

16. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

16.1. dėl mokinio ligos ar svarbių šeimos aplinkybių: pagal tėvų (globėjų) žinutes telefonu, pranešimus el. dienyne ar pranešimus apie mokinio nedalyvavimą ugdymo procese (3 priedas).

16.2. dėl ypač nepalankių oro sąlygų ar kitų aplinkybių: šalčio, audros, liūtis, uragano, epidemijos ar pan. (direktoriaus įsakymu);

16.3. kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, išvykose;

16.4. dėl mokiniui teikiamos neatidėliotinos socialinės pedagoginės ar psichologinės pagalbos.

V SKYRIUS PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS NELANKYMUI MAŽINTI

17. Klasės vadovas su mokiniu išsiaiškina pavėlavimo ar neatvykimo į pamokas priežastis, esant reikalui pasitelkia į pagalbą mokyklos pagalbos mokiniui specialistus.

18. Jei mokinys per mėnesį praleidžia **daugiau kaip 7 pamokas** be pateisinamos priežasties arba pavėluoja daugiau kaip **5 kartus**:

18.1. klasės vadovas vykdo „3 žingsnių“ poveikio priemones:

1 žingsnis: Klasės vadovas individualiai kalbasi su mokiniu, aiškinasi praleidimų priežastis ir teikia pagalbą;

2 žingsnis: Klasės vadovas informuoja vengiančio lankyti mokyklą mokinio tėvus/globėjus el. dienyno pranešimu;

3 žingsnis: Klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria poveikio priemones;

18.2. lankomumui nepagerėjus, socialinis pedagogas informuoja mokyklos VGK pirmininką.

19. Mokinio **nelankymo problema svarstoma VGK grupės posėdyje**, dalyvaujant mokiniui ir jo tėvams (globėjams) ir kitiems pakviestiems asmenims.

20. Pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas jo individualios pagalbos planas 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kitų specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas. Už plano kontrolę atsakingas klasės auklėtojas.

21. Jeigu mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip **50 proc.** pamokų, jo duomenys bei informacija apie mokyklos teiktą švietimo pagalbą mokiniui bei jo šeima įrašomi į sistemą NEMIS.

22. Jei mokinys **antrą kartą per mokslo metus** svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje dėl mokyklos nelankymo, gali būti priimti sprendimai:

22.1. kreiptis pagalbos į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių dėl Koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

22.2. kreiptis į Vilniaus m. savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių skyrimo mokiniui;

22.3. nustatius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis, ugdymo įstaigos vadovas privalo informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijuojant mokyklos bendruomenės narius.
24. Mokyklos bendruomenė privalo susipažinti su patvirtinta su Mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu bei tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.
25. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) yra atsakingi už bendradarbiavimą su ugdymo įstaiga ir teisingos informacijos pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vengiantys leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudantys vaikui iki 16 metų mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio nustatyta tvarka.
-

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
„Mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo“
1 priedas

.....
(Tėvų / globėjų vardas, pavardė)

.....
(Telefonas, el. paštas)

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
Direktorei Dainai Valackienei

PRAŠYMAS

20.....

Vilnius

Prašyčiau leisti mano sūnui / dukrai.....,
..... klasės mokiniui (-ei), vykti su tėvais / globėjais į pažintinę / poilsinę kelionę nuo 20..... m.
..... d. iki 20..... m. d. įskaitytinai.
Susidariusios dalykų spragos bus likviduotos savarankiškai per dvi darbo savaites.

.....
(parašas)

.....
(tėvų / globėjų vardas, pavardė)

Suderinta.

Klasės auklėtojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
 „Mokinių lankomumo apskaitos ir
 mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo“
 2 priedas

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS
 MĖN. MOKINIŲ LANKOMUMO ATASKAITA

				Klasės auklėtojo pastabos		Socialinio pedagogo pastabos
Klasė	Vardas, pavardė	Praleista pamokų	Nepateisinta	Nelankymo priežastis	Darbas su mokiniu ir jo šeima	Darbas su mokiniu ir jo šeima

Ataskaita parengta 20.....-.....-..... Klasės auklėtojas

.....
 (vardas, pavardė, parašas)

Ataskaita gauta 20.....-.....-..... Socialinis pedagogas

.....
 (vardas, pavardė, parašas)

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
„Mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo“
3 priedas

(Pranešimo forma)

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
Direktorei Dainai Valackienei

**PRANEŠIMAS
APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESSE**

20____ m. _____ d.
Vilnius

Pranešu, kad mano sūnus / dukra (globotinis (-ė), rūpintinis (-ė)).....

.....
(vardas, pavardė, klasė)
praleido ugdymo dienas nuo iki,
(data) (data)
dėl.....

(priežastis)
Pagal gydytojo rekomendaciją prašau iki atleisti nuo fizinio krūvio
(data)
fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)