

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V- 128

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V- 950, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319, nustato mokinių lankomumo „Aušros“ pagrindinėje mokykloje apskaitą, prevencines poveikio priemones pamokų nelankymui mažinti ir padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

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

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

3. Aprašas reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

4. Aprašo tikslai:

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

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus mokykloje.

5. Aprašą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

6. Už aprašo vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, klasės vadovas, dalyko mokytojas, tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, mokyklos administracija, mokyklos Vaiko gerovės komisija.

II SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

7. Pagrindinė mokinių ugdymo forma – pamoka ir mokinių dalyvavimas joje yra privalomas.

8. Mokinys:

8.1. privalo lankyti mokyklą;

8.2. praleidęs pamoką (-as) dėl ligos, privalo nedelsdamas pristatyti gydytojo pažymą ar tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą pateisinti pamokas. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimai galioja tik už 3 praleistas dienas. Iš viso per mėnesį tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą ne daugiau kaip 5 dienas;

8.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeiminių aplinkybės ar kt.) turi pranešti apie tai klasės vadovui;

9. Klasės vadovas:

9.1. kasdien, po dviejų pamokų, elektroniniame dienyne stebi klasės dienos lankomumą, neturėdamas informacijos apie mokinio neatvykimo į pamokas priežastis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kad mokinio nėra mokykloje;

9.2. jei negauna tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimo dėl mokinio neatvykimo į pamokas, nedelsdamas išsiaiškina priežastis;

9.3 kas savaitę elektroniniame dienyne įveda informaciją apie praleistas pamokas ir nurodo priežastis (1 priedas);

9.4. pasibaigus mėnesiui per 5 pirmas kito mėnesio dienas baigia suvesti duomenis elektroniniame dienyne apie praleistas pamokas ir parengia ataskaitą;

9.5. kartą per mėnesį praleistų pamokų priežastis aptaria klasių vadovų ir pagalbos mokiniui specialistų metodikos grupėje ir numato poveikio priemones lankomumui gerinti;

9.6. jei mokinys praleidžia daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį, kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis ir numato poveikio priemones;

9.7. mokiniui pakartotinai praleidinėjant pamokas be pateisinamos priežasties, raštu kreipiasi į socialinį pedagogą (2 priedas);

9.8. duomenis apie mokinius, kurie per mėnesį praleido 50 proc. (ir daugiau) pamokų be pateisinamos priežasties, per 5 pirmąsias kito mėnesio dienas pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už duomenų perdavimą į NEMIS;

9.9. jei mokiniui taikytos poveikio priemonės neveiksmingos, raštu kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (3 priedas) ir pateikia darbo su mokiniu ataskaitą (4 priedas).

10. Dalyko mokytojas:

10.1. prasidėjus pamokai elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius;

10.2. kas savaitę raštu informuoja klasės vadovą apie lankyti vengiančius ir nelankančius jo dėstomo dalyko pamokų mokinius;

10.3. organizuodamas mokinių išvykimą į olimpiadas, konkursus, varžybas ir kitus ugdymo renginius (toliau –Renginys) rašo prašymą mokyklos direktoriui leisti išvykti su mokiniais į renginį.

11. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1. atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą LR Švietimo įstatymo 47 str., Mokymo sutartyje (2.1. p.) nustatyta tvarka;

11.2. iš anksto arba tą pačią dieną informuoja klasės vadovą apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodo priežastis;

11.3. informaciją apie vaiko praleistas pamokas klasės vadovui gali pateikti elektroniniame dienyne, telefonu arba raštu (galioja pateisinimas už 5 dienas per mėnesį);

11.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

11.5. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais;

11.6. nuolat susipažįsta su ugdymo proceso duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija).

12. Socialinis pedagogas:

12.1. gavęs klasės vadovo informaciją (2 priedas) apie pamokas praleidžiantį mokinį ir jam taikytas poveikio priemones, kartu su klasės vadovu numato veiksmų planą, teikia pagalbą;

12.2. inicijuoja mokytojų ir tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą, esant reikalui, kreipiasi į mokyklos Vaiko gerovės komisiją;

12.3. lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

12.4. inicijuoja informacijos apie mokyklos nelankančius mokinius pateikimą Biržų r. savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistams;

12.5. jeigu situacija nesikeičia, kreipiasi į Biržų r. savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyrių dėl vaiko teisių ir teisėtų interesų užtikrinimo;

12.6. veda mokinių, kuriems teikta pagalba, individualias bylas.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. gavusi klasės vadovo ir socialinio pedagogo prašymą (3 priedas) bei darbo su mokiniu ataskaitą (4 priedas), renkasi į posėdžius dėl pamokas praleidinėjančių, lankyti mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

13.2. teikia rekomendacijas klasės vadovui, dalykų mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl poveikio priemonių taikymo;

13.3. tarpininkauja dėl Biržų r. švietimo pagalbos tarnybos psichologo pagalbos teikimo mokiniui, tėvams (globėjams, rūpintojams);

13.4. kreipiasi į Biržų r. savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją.

14. Mokyklos raštvedys, gavęs mokytojo prašymą su mokiniais išvykti į renginį ar kitų įstaigų (pvz., neformaliojo vaikų švietimo įstaigų ir pan.) informaciją apie Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos mokinių dalyvavimą renginiuose, ruošia įsakymą dėl leidimo išvykti ir šią informaciją persiunčia klasių vadovams elektroninėmis priemonėmis.

III SKYRIUS

VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

15. Mokiniai į pamokas privalo ateiti laiku.

16. Pavėlavimu laikomas atėjimas į pamoką po antro skambučio. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai per trimestrą į įvairių dalykų pamokas.

17. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas žymi „n“ ir elektroniniame dienyne parašo pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams).

18. Jei mokinys pavėluoja į pamokas 2 kartus per mėnesį, klasės vadovas individualaus pokalbio su mokiniu metu išsiaiškina vėlavimo priežastis ir aptaria, kaip jas šalinti.

19. Jei mokinys pavėluoja į pamokas 5 ir daugiau kartų per mėnesį, klasės vadovas pokalbiui į mokyklą kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

20. Jei mokinys pakartotinai vėluoja į pamokas, klasės vadovas kviečia mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) pokalbiui pas socialinį pedagogą arba teikia prašymą (3 priedas) dėl mokinio svarstymo mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

IV SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

21. Mokiniai, nepraleidusiam per trimestrą nė vienos pamokos, klasės vadovas reiškia pagyrimą raštu.

22. Mokinys, nepaleidęs per mokslo metus nė vienos pamokos, mokyklos direktoriaus įsakymu skatinamas atminimo dovana.

23. Mokiniai, blogai lankančiam ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

23.1. mokiniui, praleidusiam per mėnesį 5 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas pareiškia žodinę pastabą;

23.2. mokiniui, praleidusiam per mėnesį 6-10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas pareiškia pastabą elektroniniame dienyne.

23.3. jei mokinys per mėnesį praleido daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas teikia prašymą (2 priedas) raštu mokyklos socialiniam pedagogui. Šis įrašo mokinį į mokyklos rizikos grupės mokinių sąrašą ir apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) žinute elektroniniame dienyne;

23.4. jei mokinys per mėnesį praleido 15 pamokų be pateisinamos priežasties, jis svarstomas mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kartu dalyvauti kviečiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

23.5. mokiniui, kuriam buvo taikomos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, mokyklos Vaiko gerovės komisija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kreipiasi į Biržų r. savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

23.6. mokinio, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusio 50 proc. (ir daugiau) pamokų, duomenys perduodami į Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS) ir Biržų r. savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyriui.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijuojant mokyklos bendruomenės narius.

25. Mokyklos bendruomenė (išskyrus mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus)) su aprašu supažindinama jį paskelbus mokyklos internetinėje svetainėje, elektroniniame dienyne.

26. Mokiniai su aprašu supažindinami klasių valandėlių metu pasirašytinai.

27. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu, individualiu pranešimu elektroniniame dienyne.

28. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

Biržų „Aušros“ pagrindinės
mokyklos pamokų lankomumo
apskaitos ir mokyklos nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo

1 priedas

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO PRIEŽASTYS IR BŪDAI

1. Dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją praleistų pamokų pateisinimui galioja pateikti:

1.1. gydymo įstaigų pažymos;

1.2. mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pateikta informacija;

1.3. vizito talonas pas odontologą.

Elektroniniame dienyne žymima „Pateisinta dėl ligos“.

2. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti praleistų pamokų pateisinimai dėl vaiko ligos galioja ne daugiau kaip už 5 dienas per mėnesį. Elektroniniame dienyne žymima „Pateisinta tėvų (globėjų, rūpintojų) dėl ligos“.

3. Praleistų pamokų pateisinimui dėl tikslinių iškvietimų (pvz., į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Švietimo pagalbos tarnybą ir pan.) galioja pateikiami kvietimas ar jo kopija, pažyma, kurioje nurodyta specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo data. Elektroniniame dienyne žymima „Pateisinta dėl kitų priežasčių“.

4. Jeigu mokinyas atstovavo mokyklai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, projektuose, sporto varžybose ir pan., jo praleistų pamokų pateisinimui galioja mokyklos direktoriaus įsakymai leisti išvykti/dalyvauti renginiuose. Informaciją klasių vadovams pateikia mokyklos raštvedys elektroninėmis priemonėmis (Aprašo 14 p.). Elektroniniame dienyne žymima „Pateisinta direktoriaus įsakymu dėl dalyvavimo Renginyje (olimpiadoje, konkurse, sporto varžybose, konferencijoje, projekte)“.

5. Dėl svarbių šeimos aplinkybių galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai dėl pamokų pateisinimo. Elektroniniame dienyne žymima „Pateisinta tėvų dėl kitų priežasčių“.

6. Dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą. Elektroniniame dienyne žymima „Pateisinta tėvų dėl kitų priežasčių“.

Biržų „Aušros“ pagrindinės
mokyklos pamokų lankomumo
apskaitos ir mokyklos nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo

2 priedas

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

KLASĖS VADOVO DARBAS SU MOKINIU IR ŠEIMA

Kreipimosi į socialinį pedagogą data: _____ m. _____ d.

1. Klasė _____ Klasės vadovas _____

Mokinys (-ė) _____

2. Duomenys apie mokinio šeimą _____

3. Probleminės situacijos aprašymas _____

4. Klasės vadovo veiksmai sprendžiant iškilusią problemą (kas padaryta) _____

Klasės vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Biržų „Aušros“ pagrindinės
mokyklos pamokų lankomumo
apskaitos ir mokyklos nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo

3 priedas

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA

**VAIKO GEROVĖS KOMISIJA
PAGALBOS TEIKIMO PRAŠYMAS**

20.....m.....mėn.....d..

1. Mokinio pavardė, vardas:.....

2. Klasė, kurioje mokosi mokinys:.....

3. Mokinio klasės vadovas (dalyko mokytojas):.....

4. Iškilusios situacijos (problemos) trumpas aprašymas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mokytojo (klasės vadovo) parašas:.....

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

4 priedas

**BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA
DARBO SU MOKINIU ATASKAITA
20...- -**

Mokinio vardas, pavardė _____ Klasė _____

Problema _____

Situacija šeimoje _____

Teigiamos vaiko elgesio savybės	
Vaiko santykiai su bendraklasiais	
Elgesys pamokose	
Lankomumas – praleistų pamokų skaičius: pateisintos, nepateisintos	
Pažangumas (Koks buvo ir koks dabar? Koks pokytis?) Jeigu yra nepatenkinamų įvertinimų – pildo dalykų mokytojai : kokių mokytojas ėmėsi priemonių, kad vaiko rezultatai pagerėtų?	
Tėvų nuomonė apie vaiko elgesį ir mokymąsi	
Kokių klasės vadovas ėmėsi priemonių, kad pagerėtų esanti situacija (detaliai aprašyti; datas, veiklas ir pan.)	
Su mokiniu priimti susitarimai, pokyčiai	

Klasės vadovas
(v. pavardė, parašas)

Socialinis pedagogas (darbas su mokiniu): _____

Socialinis pedagogas:
(v. pavardė, parašas)

VGK rekomendacijos _____

VGK pirmininkas:
(v. pavardė, parašas)