

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 10 d.
įsakymu Nr. V- 137

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, Biržų r. savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų, mokyklos nelankančių mokinių apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu Biržų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. T – 192, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ 2019-08-02 Nr. SR-3174, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos raštu „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“ 2019-08-30 Nr. (10.1.1.1.-421)10-5422, nustato mokinių lankomumo „Aušros“ pagrindinėje mokykloje apskaitą, prevencines poveikio priemones pamokų nelankymui mažinti ir padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

2.3. Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) Lietuvos vyriausybės 2012-02-24 nutarimu Nr. 466).

2.4. **NEMIS** – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įdiegta Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus, 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“.

2.5. **Pamokų praleidimą pateisinantis dokumentas** – elektroniniame dienyne tėvų (globėjų/rūpintojų) profilyje tėvų (globėjų/rūpintojų) pateiktas prašymas pateisinti pamokas arba rašytinis prašymas (popierinis variantas), patvirtinantys teisėtas praleidimo priežastis.

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. reglamentuoti susitarimus vykdant mokinių pamokų ir mokyklos nelankymo prevenciją;

4.2. nustatyti bendrus pamokų ir mokyklos nelankymo apskaitos kriterijus;

4.3. apibrėžti atsakingų asmenų funkcijas ir atsakomybę, veiklos koordinavimą bei bendradarbiavimą.

5. Aprašą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

6. Už Aprašo vykdymą atsakingi asmenys: mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, mokyklos administracija, mokyklos Vaiko gerovės komisija.

II SKYRIUS

LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka dalyko mokytojas).

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

9. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis, kai praleidimo priežastys yra teisėtos ir patvirtinamos:

9.1. **pateiktas oficialus tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymas** elektroniniame dienyne tėvų (globėjų/rūpintojų) profilyje „Praleistos pamokos“ arba pateiktas prašymas raštu (abiems pusėms priimtinu/sutartu būdu), klasės vadovas patvirtina pateisinimą:

9.1.1. dėl mokinio ligos tėvams (globėjams/rūpintojams) per mėnesį galima teisinti ne daugiau **kaip 6 dienas** (arba du kartus po 3 dienas). Jeigu mokinys praleidžia daugiau pamokų dėl ligos teisinant tėvams, priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaudami su šeima (jei tėvai/ globėjai nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo sutartyje, pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos apraše numatytais

susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, pagalba vaikui ir jo šeimai siūloma Vaiko gerovės komisijoje;

9.1.2. dėl vizito pas gydytoją ligos atveju tėvai nurodo, kad pamokų praleidimo priežastis - liga ir pateikia prašymą elektroniniame dienyne (arba raštu) klasės vadovui dėl pamokų pateisinimo;

9.1.3. dėl kitų svarbių šeiminių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.);

9.1.4. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus;

9.2. **oficialiu kitų institucijų** (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

9.3. **tiksliniu iškvietimu** (į Panevėžio aps. VPK Biržų policijos komisariatą, teismą ir kt.) pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą;

9.4. **Mokyklos direktoriaus įsakymu** mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo mokyklai (rajonui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose, mokinių savivaldos renginiuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamoje ir su mokyklos administracija suderintose išvykose;

9.5. **Mokyklos direktoriaus įsakymu** dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

10. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, dalyvauja ugdymo procese ir fizinio ugdymo pamokose. Kadangi teisės aktuose nenustatytas reikalavimas gydytojams pateikti informaciją apie fizinio krūvio ribojimą po mokinio ligos, todėl tėvai privalo informuoti fizinio ugdymo mokytoją:

10.1. apie gydymąsi ligoninėje ar kitoje gydymo įstaigoje (po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas nurodant trukmę) arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, uždėti medicininiai įtvarai ir pan.);

10.2. apie individualią mokinio situaciją telefonu, žinute dienyne (argumentuota, pagrįsta priežastis). Vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

11. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nepateikė pateisinančių dokumentų iki mėnesio paskutinės dienos arba nesilaikoma Aprašo 9.1.1. punkto nuostatų.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

12. Mokinio atsakomybė:

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas yra privalomas, tai įteisinta mokymosi sutartyje;

12.2. praleidęs pamoką (-as) dėl ligos, mokinys privalo pasirūpinti, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) pateiktą prašymą pateisinti pamokas;

12.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeiminės aplinkybės ar kt.) turi pranešti apie tai klasės vadovui visiems sutartu būdu;

12.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į klasės vadovą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, vykdančią sveikatos priežiūrą mokykloje, (jiems nesant – į mokyklos socialinį pedagogą ar administracijos atstovą), kurie gali atleisti mokinį nuo pamokų ir apie tai pranešti mokinio tėvams (globėjams/rūpintojams), kad mokinys saugiai grįžtų į namus;

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

13.1. vykdo pareigą rūpintis pagal įstatymą, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui mokytis, privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą pagal LR Švietimo įstatymo 47 str., 2 dalies 7 p., turi užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą pagal LR švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktą „mokinys privalo lankyti mokyklą“, privalo laikytis susitarimų Mokymo sutartyje nustatyta tvarka;

13.2. operatyviai abiems pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu, elektroniniu paštu, elektronine žinute, rašytiniu pranešimu) iš anksto arba tą pačią dieną informuoja klasės vadovą apie vaiko neatvykimą į mokyklą;

13.3. pirmąją dieną vaikui grįžus į ugdymo procesą privalo pateikti klasės vadovui prašymą pateisinti pamokas:

13.3.1. elektroniniame dienyne tėvų (globėjų/rūpintojų) prisijungimo paskyroje („Praleistos pamokos“) nurodant pateisinimo priežastį;

13.3.2. rašyti popierinį prašymą pateisinti pamokas (priedas Nr. 1).

13.3.3. Jeigu vaikas buvo gydomas ligoninėje ar kitoje gydymo įstaigoje, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, prašyme galima nurodyti gydytojų rekomenduotą jo trukmę;

13.4. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti ar vėliau atvykti į pamokas, iš anksto informuoja klasės vadovą ir/ar dalyko mokytoją, kurioje pamokoje vaikas nedalyvaus, nurodo priežastį visoms pusėms priimtinu būdu;

13.5. kai mokiniui dėl sveikatos būklės skiriamas mokymas namuose ar sanatorinis gydymas, informuoja klasės vadovą, pateikia gydytojų pažymą/ siuntimą ar jo kopiją;

13.6. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų - pateisintų ir nepateisintų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

13.7. jeigu kyla lankomumo problemų, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais bei pagalbos mokiniui specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

13.8. atsako į klasės vadovo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl vaiko lankomumo žinute elektroniniame dienyne;

13.9. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu vaiko (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.10. dėl itin svarbių priežasčių ar dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) apie vaiko laikiną išvykimą pateikia informaciją klasės vadovui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad vaikas pasiimtų iš dalykų mokytojų savarankiško darbo užduotis, užtikrina savarankišką vaiko pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

13.11. mokinio išvykimui mokykla gali prieštarauti, jei mokinys iki išvykimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ir/arba neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

13.12. šia Tvarka tėvai informuojami, kad:

13.12.1. mokykloje išanalizavus vaiko mokyklos nelankymo priežastis ir įvykdžius numatytą prevencinių veiksmų planą, mokyklos direktorius kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo vaikui Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

13.12.2. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvaroje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, ar pateikiama neteisinga informacija apie nelankymo priežastis, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau -LR ANK) 80 str. 1 d. „Tėvų (globėjų/rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“. Pagal LR ANK 80 str. 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų“, o pagal LR ANK 80 str. 3 dalį „Už šio straipsnio 1,2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“;

13.12.3. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities skyrių Biržų rajone, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

13.12.4. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 10-11 punktais, kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymosi sutartyje ir Tvaroje nustatytais susitarimais ir mokykla dėl objektyvių priežasčių negali užtikrinti vaikui psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), siūlo jam mokytis kitoje mokykloje.

14. Klasės vadovas:

14.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, laiku patvirtina elektroniniame dienyne tėvų (globėjų/rūpintojų) pateiktus prašymus pateisinti pamokas, sistemina ir saugo mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus (arba elektroninio pašto, elektroninio dienyne žinutes);

14.2. 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;

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

14.4. pasibaigus mėnesiui per 3 pirmas kito mėnesio dienas patikrina klasės lankomumo ataskaitą elektroniniame dienyne;

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

14.6. jei mokinyš praleidžia daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį ir jų nepateisina, kviečia pokalbiui mokinį arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis ir numato poveikio priemones;

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

14.8. duomenis apie mokinius, kurie per mėnesį praleido 50 proc. (ir daugiau) pamokų ar ugdymo valandų be pateisinamos priežasties, per 5 pirmąsias kito mėnesio dienas pateikia mokyklos socialiniam pedagogui, kuris informaciją teikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už duomenų perdavimą į NEMIS;

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

14.10. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą Švietimo pagalbos teikimo mokiniams tvarkos aprašą.

15. Dalykų mokytojai:

15.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

15.2. kiekvieną dieną (ne vėliau kaip iki 17 val.) elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ar į ją vėlavusius mokinius. Fiksuotas praleistų, pateisintų/nepateisintų pamokų skaičius elektroniniame dienyne patvirtinamas automatiškai iki tos dienos 24 val.;

15.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, kontrolinius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, vėluoja, neateina į pirmąją ar paskutiniąją to dalyko pamokas ir pan.) informuoja klasės vadovą ir tėvus (globėjus/rūpintojus) laišku elektroniniame dienyne;

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

16. Socialinis pedagogas:

16.1. gavęs klasės vadovo informaciją (3 priedas) apie pamokas praleidžiantį mokinį ir jam taikytas poveikio priemones, kartu su klasės vadovu numato veiksmų planą, teikia pagalbą;

16.2. dirba individualiai su mokiniais, kuriems pagalba dėl socialinių įgūdžių trūkumo rekomenduojama Vaiko individualios pažangos, klasių vadovų ir administracijos organizuojuose pasitarimuose;

16.3. lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotojais ugdymui pagal kuruojamas klases, informaciją apie mokyklos nelankančius mokinius teikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už duomenų perdavimą į NEMIS;

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

16.5. rengia dokumentus Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Biržų teritoriniam padaliniui ar Biržų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų), nelankantiems mokyklos.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. vadovaudamasi Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-127, III skyriaus „Komisijos funkcijos ir teisės“ 8,9 punktais, rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, branda, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus ir pažangą;

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

17.3. teikia rekomendacijas klasės vadovui, dalykų mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl pagalbos mokiniui ir poveikio priemonių taikymo;

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

17.5. mokykloje išanalizavus konkretaus vaiko mokyklos nelankymo priežastis ir įvykdžius numatytą prevencinių veiksmų planą, teisės aktų numatyta tvarka inicijuojamas mokyklos direktoriaus kreipimasis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo konkrečiam vaikui Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka.

18. Mokyklos raštvedė, gavusi 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 elektroniniu paštu.

IV SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

19. Mokiniai į pamokas privalo ateiti laiku.

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

21. 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).

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

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

24. 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.

V SKYRIUS PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

25. Mokinys, nepraleidęs per trimestrą nė vienos pamokos (neįskaitant dėl dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose ir kt.), apdovanojamas klasės vadovo padėkos raštu už labai gerą pamokų lankomumą.

26. Mokinys, nepraleidęs per mokslo metus nė vienos pamokos (neįskaitant dėl dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose ir kt.), mokyklos direktoriaus įsakymu apdovanojamas padėkos raštu už labai gerą pamokų lankomumą.

27. Mokiniui, vengiančiam lankyti mokyklą ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

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

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

27.3. jei mokinys per mėnesį praleido daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas teikia prašymą (2 priedas) raštu mokyklos socialiniam pedagogui;

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

27.5. 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, teisės aktų numatyta tvarka inicijuoja mokyklos direktoriaus kreipimąsi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo konkrečiam vaikui Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka arba dėl koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

27.6. mokinio, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusio 50 proc. (ir daugiau) pamokų, duomenys perduodami į *NEMIS* ir informuojamas Biržų r. savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyrius;

27.7. jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės, informuojamas Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos (VVTAĮT) prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos Biržų rajono skyrius;

27.8. atskirais atvejais siūloma mokinių perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas mokyklos bendruomenės narių iniciatyva ar pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

29. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

30. Mokiniai su aprašu supažindinami klasių valandėlių metu pasirašytinai.

31. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu, trišalių pokalbių (mokinys-tėvai-klasės vadovas) metu ar individualiu pranešimu elektroniniame dienyne su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę.

32. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

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

Biržų „Aušros“ pagrindinė mokykla

PRAŠYMAS

20.....

(data)

Biržai

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio _____
(vardas, pavardė, klasė)

20 __m. _____ mėn. ____ d. praleistas pamokas dėl:

- ligos (teisina tėvai* (pabraukti))
- ligos(lankėsi pas gydytojus, pabraukti)

_____ (čia galima nurodyti gydytojų rekomendacijas (jeigu jas pateikė) dėl fizinio krūvio ribojimo po ligos).

-kitų priežasčių (nurodyti) _____

Tėvai(globėjai,rūpintojai) _____
(vardas, pavardė, parašas)

*Prašymas būtinai pateikiamas kaip pamokas pateisinantis dokumentas klasės vadovui elektroniniame dienyne po to, kai tėvai informuoja klasės vadovą apie vaiko nedalyvavimą pamokose. Galima pateikti rašytinį prašymą (popierinį variantą).

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

(pareigos)

(vardas, pavardė)

**Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
Vaiko gerovės komisijai**

PRAŠYMAS DĖL PAGALBOS TEIKIMO _____
(mokinio vardas, pavardė, klasė)

(data)
Biržai

Prašau VGK posėdyje aptarti _____ klasės mokinio _____
(iškilusios situacijos (problemos) trumpas
aprašymas) .

(Vardas, pavardė, parašas)

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 VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

DARBO SU MOKINIU ATASKAITA

_____ (data)

Mokinio vardas ir pavardė, klasė

Iškilusios problemos

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

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Socialinis pedagogas (darbas su mokiniu)

Socialinis pedagogas:
(vardas ir pavardė)	(parašas)

VGK rekomendacijos

VGK pirmininkas
(vardas ir pavardė)	(parašas)