PATVIRTINTA
Gargždų „Minijos“ progimnazijos
direktoriaus 2018 m. gruodžio 7 d.
įsakymu Nr. 1-61

GARGŽDŲ „MINIJOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ IR MOKYKLOS LANKOMUMO APSKAITOS BEI MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų „Minijos“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) mokinių pamokų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja praleistų pamokų ir mokyklos nelankymo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo tvarką progimnazijoje .

2. Tvarkos aprašu siekiama:

2.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas;

2.2. vykdyti pamokų ir Mokyklos nelankymo prevenciją;

2.3. nustatyti bendruosius lankomumo apskaitos kriterijus Mokyklose.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

3.1. pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

3.2. Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 20 iki 50 procentų pamokų;

3.3. Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs be pateisinamos priežasties daugiau kaip 50 procentų pamokų.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Savivaldybės, Progimnazijos ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS
MOKINIŲ PAMOKŲ IR MOKYKLOS LANKOMUMO APSKAITA

5. Mokinių pamokų ir Progimnazijos lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (toliau – Dienynas), elektroninio dienyno nuostatų nustatyta tvarka.

6. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – pristačius medicinos pažymą apie ligą arba tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinamąjį dokumentą. Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali teisinti ne daugiau kaip 3-jų dienų praleistas pamokas per mėnesį;

6.2. dėl tikslinių iškvietimų į karo prievolės centrą, policijos komisariatą, teismą, Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Klaipėdos rajone, Švietimo pagalbos tarnybą ar kitas institucijas, pateikus iškvietimą, šaukimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją;

6.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų mirties ir pan.), pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinantį dokumentą raštu arba informavus mokyklą telefonu;

6.4. dėl mokinio atstovavimo Progimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose,

sporto varžybose ir kituose renginiuose, vadovaujantis direktoriaus įsakymu, dienyne pažymint, kad mokinio nėra pamokoje;

6.5. dėl neformaliojo vaikų švietimo įstaigų iškvietimų ar kitų neformaliojo švietimo teikėjų (prieš 3 dienas pateikus iškvietimą ar kitą pateisinantį dokumentą arba jų kopijas) dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose, dienyne pažymint, kad mokinio nėra pamokoje.

7. Praleistos pamokos nepateisinamos:

7.1. savavališkai išėjus iš pamokos, per mėnesį praleidus pavienes pamokas;

7.2. neturint pateisinamo dokumento.

III SKYRIUS
PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ IR MOKYKLOS LANKOMUMĄ

8. Mokiniai:

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

8.2. praleidę pamokas, per 2 darbo dienas, klasės vadovui (jo nesant – socialiniam pedagogui ar Progimnazijos direktoriaus įgaliotam asmeniui) pateikia pamokas pateisinantį dokumentą;

8.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų klasės vadovui (jam nesant – socialiniam pedagogui ar kitam Progimnazijos direktoriaus įgaliotam asmeniui) pateikia rašytinį paaiškinimą.

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

9.1. užtikrina punktualų ir reguliarų Progimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

9.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis, informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą Progimnazijos direktoriaus įgaliotą asmenį;

9.3. pateikia informaciją raštu per 2 darbo dienas klasės auklėtojui (jo nesant – socialiniam pedagogui) medicininę pažymą, tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą dėl praleistų pamokų pateisinimo ar patvirtinančią gydymo įstaigos dokumento kopiją dėl mokinio išvykimo gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą;

9.4. bendradarbiauja su Progimnazijos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui (ar progimnazijos direktoriaus įgaliotu asmeniu), atsakingu už lankomumą, klasės vadovu, dalykų Mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais, dėl pamokų nelankančių, vengiančių ir nelankančių Progimnazijos mokinių

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

9.6. be svarbios priežasties mokiniui draudžiama pamokų metu tvarkytis asmeninius reikalus;

9.7. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu kreiptis į dalyko mokytoją arba klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo priežastį;

9.10. mokinys, neturintis pateisinančio dokumento už praleistas pamokas, rašo klasės auklėtojui, soc. pedagogui paaiškinimą (priedas Nr.1) dėl praleistų pamokų.

10. Mokytojai:

10.1. pamokos pradžioje elektroniniame dienyne pažymi „n“ raide į pamokas neatvykusius, „p“ raide pavėlavusius mokinius;

10.2. paaiškėjus, kad mokinys yra Progimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą Progimnazijos direktoriaus įgaliotą asmenį;

10.3. susirgus mokiniui pamokos metu, nukreipia jį pas mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą;

10.4. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Progimnazijos nelankymo apskaitos bei Progimnazijos nelankymo prevencijos priemonių taikymo klausimais.

11. Klasės vadovas:

11.1. neatvykus mokiniui į mokyklą, tą pačią dieną aiškinasi jo nebuvimo mokykloje priežastis;

11.2. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie Dienyno, Progimnazijos nustatyta tvarka (bet ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį) teikia mokinio lankomumo ataskaitas;

11.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, Progimnaziją vengiančiais lankyti ir Progimnazijos nelankančiais mokiniais;

11.4. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

11.5. rengia ir Progimnazijos direktoriui, pavaduotojui ugdymui arba socialiniam pedagogui teikia ataskaitas apie vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per mėnesį. Progimnazijos nustatyta tvarka su ataskaitomis (trimestro ir/ar pusmečio, metinėmis) supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), klasėje dirbančius mokytojus, Mokyklos vadovus;

11.6. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į klasei skirtą bylą (ar kitaip, Progimnazijos nustatyta tvarka). Pateisinimo dokumentai saugomi iki kitų mokslo metų pradžios;

11.7. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, Dienyne lankomumą žymi Progimnazijos nustatyta tvarka;

11.8. apie praleistas pamokas pateisinančią informaciją į Dienyną įveda ne rečiau kaip kartą per savaitę.

12. Progimnazijos direktorius:

12.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą Progimnazijoje;

12.2. siekdamas gerinti pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su vaiko gerovės komisija, Progimnazijos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

12.3. Progimnazijai, išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

12.4. užtikrina šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą Progimnazijoje.

13. Socialinis pedagogas atsakingas už lankomumą:

13.1. prižiūri, kaip klasių vadovai vykdo praleistų pamokų apskaitą ir Progimnazijos nustatyta tvarka teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir kt.;

13.2. praveda individualų pokalbį su mokiniu, užpildo individualaus pokalbio lapą (priedas Nr.2);

13.3.mokiniui praleidus 10 pamokų be pateisinamos priežasties per savaitę kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklą (priedas Nr. 3), raštu užfiksuoja pokalbį, numato problemos sprendimo būdus (priedas Nr. 4);

13.4. situacijai nepasikeitus, raštu pateikia informaciją progimnazijos VGK;

13.5. pasibaigus mėnesiui:

13.5.1. analizuoja ir vertina klasių vadovų pateiktas lankomumo ataskaitas ir taikytas prevencijos priemones;

13.5.2. analizuoja pamokų ir Progimnazijos nelankančių bei Progimnaziją vengiančių lankyti mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus direktoriui dėl prevencinių priemonių taikymo;

13.5.3. teikia informaciją Savivaldybės administracijos švietimo skyriui apie Progimnaziją vengiančius lankyti mokinius (Aprašo 3.2. punktas), nurodydami vaiko vardą, pavardę, klasę kurioje mokosi, nepateisintų pamokų skaičius (procentais), nelankymo priežastis;

13.5.4. teikia duomenis apie Progimnazijoje registruotus, bet Progimnazijos nelankančius mokinius (Aprašo 3.3. punktas) Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (toliau – NEMIS) duomenų tvarkymo „Nelankantieji“ informacinėje programoje (iki einamojo mėnesio 5 d.);

13.5. pasibaigus trimestrui/pusmečiui, mokslo metams teikia informaciją apie pamokų ir Progimnazijos lankymo situaciją, taikytas prevencijos priemones Mokytojų, Mokyklos tarybos posėdyje;

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokyklos mokinių pamokų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos tinklalapyje.

15. Už šio aprašo vykdymą atsako:

15.1.progimnazijos socialinis pedagogas;

15.2. klasių auklėtojai;

15.3.dalykų mokytojai;

15.4.pradinio ugdymo mokytojai;

15.5.tėvai (globėjai, rūpintojai);

15.6. mokiniai.

16.Aprašo vykdymą prižiūri progimnazijos administracija.

3 priedas

GARGŽDŲ „MINIJOS“ PROGIMNAZIJA

Gerb. _____
(vardas, pavardė)

INFORMACIJA

APIE _____
(mokinio klasė, vardas, pavardė)

DĖL MOKYKLOS NELANKYMO

201___-____-____
Gargždai

Informuojame, jog jūsų sūnus (dukra) _____
(vardas, pavardė)
praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties. Per _____ mėnesį praleido _____ pamokų be pateisinamos priežasties.

Remiantis 1996 m. kovo 14 d. Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu Nr. I-1234, 35 straipsnio 2.1 punktu mokslas vaikams iki 16 metų yra privalomas; 2.6 punktu tėvai ir kiti teisėti vaiko atstovai privalo sudaryti sąlygas vaikui įgyti privalomą išsilavinimą arba galimybę mokytis iki 16 metų. Asmenys, nevykdantys šio reikalavimo, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

To paties įstatymo 37 straipsnis teigia, kad mokymo įstaigos privalo informuoti tėvus, kitus teisėtus vaiko atstovus, vaiko teisių apsaugos ir kitas institucijas apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imtis priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą, mažintų moksleivių, palikusių mokyklą, skaičių.

Prašome _____ mėnesį _____dieną _____val. atvykti į mokyklą aptarti esančias problemas.

Socialinė pedagogė _____ ----------
(parašas) (vardas, pavardė)

Klasės vadovas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

1 priedas

_____
(vardas, pavardė, klasė)

_____
(gyvenamoji vieta, telefonas)

Gargždų „Minijos“ progimnazijos
Direktoriui

P A A I Š K I N I M A S

Dėl_____

201___-____-____
Gargždai

_____
(parašas)

4 priedas

GARGŽDŲ „MINIJOS“ PROGIMNAZIJA

POKALBIO SU TĖVAIS FIKSAVIMO LAPAS

201___-___-____
Gargždai

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

_____

_____

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

_____

_____

Problemos: dėl pamokų praleidinėjimo, dėl mokymosi rezultatų, dėl elgesio pamokų metu, dėl fizinio smurto kito vaiko atžvilgiu, dėl psichologinio smurto (patyčių), dėl teisėtvarkos pažeidimų, dėl mokinių tarpusavio santykių. (pabraukti)
kita (įrašyti)_____

_____

Pasiekti susitarimai _____

_____

_____

_____

Pokalbyje dalyvavo:
socialinė pedagogė ---------- ----------
(parašas)

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

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

_____ _____
(klasės vadovo vardas, pavardė) (parašas)

_____ _____
(klasės vadovo vardas, pavardė) (parašas)

_____ _____
(mokinio vardas, pavardė) (parašas)

_____ _____
(mokinio vardas, pavardė) (parašas)

Kiti dalyvavę asmenys:

_____ _____
(vardas, pavardė) (parašas)

2 priedas

GARGŽDŲ „MINIJOS“ PROGIMNAZIJA

DĖL INDIVIDUALAUS POKALBIO

201__-____-____
Gargždai

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

dėl pamokų praleidinėjimo, dėl mokymosi rezultatų, dėl elgesio pamokų metu, dėl fizinio smurto kito vaiko atžvilgiu, dėl psichologinio smurto (patyčių), dėl teisėtvarkos pažeidimų, dėl mokinių tarpusavio santykių.
(pabraukti)

kita (įrašyti)_____
_____
_____

Pasiekti susitarimai_____
_____
_____
_____

_____ _____
(parašas) (mokinio vardas, pavardė)

Socialinė pedagogė _____ ----------
(parašas)

Pokalbyje dalyvavo:

Klasės vadovas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Kiti asmenys _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)