

PATVIRTINTA
Vilniaus Simono Daukanto progimnazijos
direktoriaus 2016 m. rugsėjo 13 d.
įsakymu Nr. V1- 384

VILNIAUS SIMONO DAUKANTO PROGIMNAZIJS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vilniaus Simono Daukanto progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja mokinių lankomumo progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones, administracijos, pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų bei tėvų pareigas.

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

1.3. Tikslai:

1.3.1. gerinti pamokų lankomumą;

1.3.2. nustatyti bendruosius lankomumo apskaitos kriterijus;

1.3.3. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją.

1.4. Vartojamos sąvokos:

1.4.1. **progimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per pusmetį praleidęs daugiau nei 50 proc. nepateisintų pamokų;

1.4.2. **progimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas;

1.4.3. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

2.1. Pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojami elektroniniame dienyne: praleistos pamokos žymimos raide „n“, vėlavimas į pamoką – raide „p“. Mokinui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių elektroniniame dienyne rašoma pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

2.2. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ne vėliau kaip per savaitę po praleistų pamokų pristačius:

2.2.1. gydymo įstaigos išduotą medicininę pažymą apie ligą;

2.2.2. tėvų (globėjų) pasirašytą *Prašymą pateisinti praleistas pamokas* (Priedas Nr.1) arba pranešus klasės auklėtojui žinute elektroniniame dienyne iš savo paskyros. Tėvų prašymu pamokos pateisinamos už 1-3 dienas, bet ne daugiau kaip 12 dienų per pusmetį;

2.2.3. progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto *pažymą* (Priedas Nr.2).

2.2.4. direktoriaus įsakymą, kai mokinys atstovauja progimnazijai olimpiadose, konkursuose, varžybose, kituose renginiuose;

2.2.4. kitų institucijų vardinius prašymus, pažymas ir pan., kai mokinys dalyvauja kitų švietimo institucijų renginiuose.

2.3. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis:

2.3.1. mokiniui savavališkai neatvykus į pamokas ar išėjus iš pamokų;

2.3.2. klasės auklėtojui laiku nepateikus praleidimus pateisinančių dokumentų, nurodytų šio Aprašo 2.2. punkte.

2.4. Mokinys:

2.4.1. atėjęs į mokyklą po praleistų pamokų, ne vėliau kaip per savaitę pristato klasės auklėtojui praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

2.4.2. pasijutęs blogai, kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - socialinį pedagogą), kuris prireikęs atleidžia mokinį nuo pamokų, praneša tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Mokinys progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotą pažymą (Priedas Nr.2) pristato klasės auklėtojui tą pačią dieną arba grįžęs po ligos.

2.5. Mokinio tėvai (globėjai):

2.5.1. informuoja klasės auklėtoją žinute elektroniniame dienyne iš savo paskyros apie vaiko neatvykimą į progimnaziją pirmąjį neatvykimo dieną bei nurodo priežastis;

2.5.2. užtikrina, kad po praleistų pamokų į progimnaziją atėjęs vaikas per savaitę pristatytų klasės auklėtojui pamokų praleidimą pateisinantį dokumentą;

2.5.3. neplanuoja, kad pamokų metu jų sūnus ar dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus;

2.5.4. mokiniui paskyrus ilgalaikį ar sanatorinį gydymą, nedelsiant informuoja progimnazijos direktorių dėl mokymosi gydymo įstaigoje ir pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

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

2.6. Dalyko mokytojas:

2.6.1. kiekvieną dieną iki 19 val. elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius. Jei mokinys į pamoką vėlavo daugiau nei 15 minučių elektroniniame dienyne rašoma pastaba, nurodant pavėlavimo laiką;

2.6.2. mokiniui ilgiau kaip savaitę neatvykus į dalyko (kurio pamokų skaičius per savaitę yra 4 ir daugiau) pamokas, siekia išsiaiškinti praleidimo priežastis, kalbasi su klasės auklėtoju arba socialiniu pedagogu.

2.7. Klasės auklėtojas:

2.7.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

2.7.2. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

2.7.3. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniais pedagogais, psichologu, progimnazijos administracija iškilusioms nelankymo problemoms spręsti;

2.7.4. mokiniui neatvykus į mokyklą dvi dienas iš eilės (ir tėvams/globėjams nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis, ir apie tai informuoja mokinio tėvus bei socialinį pedagogą;

2.7.5. renka ir saugo (vienerius mokslo metus, iki kitų mokslo metų rugsėjo 1 d.) praleistų pamokų teisinimo dokumentus, išsaugo pranešimus elektroniniame dienyne;

2.7.6. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų pateisinimo priežastis ir pateikia medicininę pažymą visuomenės sveikatos priežiūros specialistei 2 kartus per metus (gruodžio ir gegužės mėnesių trečiąją savaitę);

2.7.7. su pusmečio, metinėmis lankomumo ataskaitomis supažindina klasės mokinius, jų tėvus;

2.7.8. iki kiekvieno mėnesio pabaigos teikia informaciją socialiniam pedagogui apie progimnazijos nelankančius mokinius/progimnaziją vengiančius lankyti mokinius/pamokų nelankančius mokinius;

2.7.9. inicijuoja vengiančio lankyti progimnaziją mokinio, jo tėvo (globėjo), klasės auklėtojo, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo ir/ar psichologo pokalbius, apie kuriuos informuoja skyriaus vedėją;

2.7.10. apie mokiniams skirtas drausminimo priemones informuoja mokinių tėvus elektroniniame dienyne. Papildomai gali būti informuojamas ir elektroniniu paštu.

2.8. Socialinis pedagogas:

2.8.1. analizuoja progimnazijos nelankančių mokinių/progimnaziją vengiančių lankyti mokinių/pamokų nelankančių mokinių pamokų praleidimo priežastis;

2.8.2. teikia socialinę pagalbą mokiniui, numato prevencines nelankymo priemones;

2.8.3. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, klasės auklėtoju, psichologu, teritorinės policijos nuovada, Vaiko teisių apsaugos tarnyba;

2.8.4. jei mokinys nelanko mokyklos, rengia informaciją Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo departamentui, teritorinės policijos nuovadai;

2.8.5. kartu su klasės auklėtoju lanko mokinius namuose, siekiant įvertinti susidariusią situaciją.

2.9. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:

2.9.1. mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, užpildo *pažymą* (Priedas Nr.2), praneša tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

2.10. Skyriaus vedėjas:

2.10.1. inicijuoja mokyklos dokumentų, reglamentuojančių mokinių lankomumo apskaitą bei nelankymo prevenciją, rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

2.10.2. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, parengia ir pristato ataskaitas apie mokinių lankomumą;

2.10.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos pokalbius su progimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų tėvais/globėjais dėl pagalbos teikimo;

2.10.4. kartą per pusmetį rengia progimnazijos direktoriaus įsakymus dėl drausminių nuobaudų mokiniams skyrimo.

2.11. Vaiko gerovės komisija:

2.11.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis;

2.11.2. imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į mokyklą ir sėkmingai mokytis;

2.11.3. raštu informuoja Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo departamentą, teritorinės policijos nuovadą apie mokinį, praleidusį daugiau negu 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties ir progimnazijos specialistų taikytas pagalbos priemones;

2.11.4. teikia siūlymus Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

III. NELANKYMO PREVENCIJA, PAGALBOS TEIKIMAS, DRAUSMINIMAS

3.1. Klasės vadovas su mokiniu išsiaiškina pavėlavimų ar neatvykimo į pamokas priežastis, reikalui esant pasitelkia į pagalbą progimnazijos socialinį pedagogą bei psichologą.

3.2. Klasės vadovas telefonu, elektroniniu paštu ir/ar per elektroninį dienyną informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus/globėjus.

3.3. Lankomumui nepagerėjus, klasės vadovas ir socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisiją, kuri svarsto tolimesnius prevencinius žingsnius.

3.4. Jei mokinys per pusmetį praleidžia 10-15 pamokų be pateisinamos priežasties arba/ir pavėluoja į pamokas nuo 10 iki 30 kartų, progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiamą pastabą, informuojami raštu tėvai/globėjai.

3.5. Jei mokinys per pusmetį praleidžia 16-30 pamokų be pateisinamos priežasties arba/ir sistemingai vėluoja į pamokas (daugiau negu 30 kartų), progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiamas papeikimas, informuojami raštu tėvai/globėjai.

3.6. Jei mokinys per pusmetį praleidžia daugiau nei 30 pamokų be pateisinamos priežasties, progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiamas griežtas papeikimas, informuojami raštu tėvai/globėjai.

3.7. Mokiniui, praleidusiam per pusmetį daugiau nei 50 procentų nepateisintų pamokų, socialinis pedagogas parengia informaciją apie taikytas nelankymo prevencijos priemones teritorinei policijai ir kitoms atsakingoms institucijoms.

3.8. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs 2/3 mokomojo dalyko pamokų, yra neatestuojamas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4.1. Progimnazijos mokiniai su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.

4.2. Mokinių tėvai su Aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir/arba elektroniniame dienyne. Papildomai gali būti informuojami ir elektroniniu paštu.

4.3. Progimnazijos direktoriaus įsakymų dėl drausminių nuobaudų skyrimo kopijos saugomos mokinių asmens bylose arba mokinių asmens bylose daromas įrašas nurodant direktoriaus įsakymo datą, numerį, nuobaudos tipą ir jos skyrimo priežastį.

PATVIRTINTA
 Vilniaus Simono Daukanto progimnazijos
 Direktorius 2016 m. rugsėjo 13 d.
 įsakymu Nr. V1-384



VILNIAUS SIMONO DAUKANTO PROGIMNAZIJA

(tėvų/globėjų vardas, pavardė)

____ klasės auklėtojai (-ui)

PRAŠYMAS

20____ m. _____ mėn. ____ d.
 Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____

(vardas, pavardė)

_____ klasės mokinio (ės) praleistas pamokas nuo 20.....m. _____ mėn. ____ d. iki

20.....m. _____ mėn. ____ d.

Nelankymo priežastis: _____

(tėvų/globėjų parašas)

PATVIRTINTA
 Vilniaus Simono Daukanto progimnazijos
 Direktorius 2016 m. rugsėjo 13 d.
 įsakymu Nr. V1-384



**Vilniaus Simono Daukanto progimnazijos
 Direktoriui**

**PAŽYMA APIE MOKINIO ATLEIDIMĄ NUO PAMOKŲ
 201 m. mėn. d.**

....., klasės mokinys(ė)
(mokinio vardas, pavardė)

201.... m. mėn. d. atleidžiamas po..... pamokų,

dėl: ligos, traumos, tėvams(globėjams) prašant, kita..... .

Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas

A.V.

 (parašas)