

VILNIAUS EMILIJOS PLIATERYTĖS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Emilijos Pliaterytės progimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir vėlavimo į pamokas prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) nustato mokinių lankomumo progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones, administracijos, pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų, mokinių bei tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigas.

2. Tvarka parengta vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimu Nr. 466, Vilniaus miesto savivaldybės nesimokančių ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. gruodžio 4 d., kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo progimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti progimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

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

Progimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją, 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, 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. LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka dalyko mokytojas).

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

8. Praleistos mokinių pamokos pateisinamos:

8.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą ir (ar) pateikus pateisinimo dokumentą;

8.2. kai dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių mokinį iš pamokų išleidžia klasės vadovas ar mokyklos administracijos atstovas, informavęs ar suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais);

8.3. direktoriaus įsakymu, kai mokinys dalyvauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir pan. arba dėl ugdymo plano pakeitimo (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

9.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

10. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinys:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas (jeigu direktoriaus įsakymu nėra numatyta kitaip);

11.2. praleidęs pamokas, pirmąją atvykimo į progimnaziją dieną mokinys privalo pristatyti klasės vadovui praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

11.3. pasijutęs blogai, kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasės vadovą arba administracijos atstovą.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į progimnaziją dieną apie tai informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute, rašytiniu pranešimu) nurodydami priežastį;

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant priežastį;

12.4. kai mokiniui skiriamas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

12.5. mokiniui, nedalyvavusiam pamokose, atvykus į progimnaziją, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovui pateikia praleistas pamokas pateisinantį pranešimą (forma pridedama);

12.6. jei mokinys su tėvais ketina vykti kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl leidimo vykti ir praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą progimnazijos direktoriui (2 priedas) ir informuoti klasės vadovą.

13. Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:

13.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame dienyne pažymint neatvykusius arba pavėlavusius į pamoką mokinius tą pačią dieną iki 19.00 val.);

13.2. pastebėjęs problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne;

13.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, išvykas ir pan., kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su progimnazijos direktoriumi, iš anksto (ne vėliau kaip prieš 2 dienas) skelbia mokytojų skelbimų lentoje ir išsiunčia pranešimą klasių vadovams.

14. Klasės vadovas:

14.1. stebi klasės mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas;

14.2. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracijos atstovais iškilusioms mokinio pamokų lankymo problemoms spręsti;

14.3. negavęs informacijos apie mokinio neatvykimą į ugdymo įstaigą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas susisieikia su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis;

14.4. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

14.5. tėvų susirinkimo metu pristato pamokų lankomumo suvestines,

14.6. mokinių praleistas pamokas elektroniniame dienyne pateisina per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, bet ne vėliau kaip iki mėnesio pabaigos;

14.7. praleistas pamokas teisina vadovaudamasis:

- 14.7.1. tėvų žinute (sutartu būdu);
 - 14.7.2. raštišku tėvų pateisinimu, jeigu vaiko nebuvo mokykloje 3 ir daugiau dienų (1 priedas);
 - 14.7.3. progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistės rekomendacijomis ar progimnazijos administracijos leidimu nedalyvauti pamokose mokiniui sunegalavus, įvykus traumai ir pan.;
 - 14.7.4. direktoriaus įsakymu apie organizuojamus renginius, olimpiadas, ekskursijas, išvykas ir pan. arba dėl ugdymo plano pakeitimo.
15. **Socialinis pedagogas** kartą per mėnesį iki 5 mėnesio dienos į NEMIS duomenų bazę surašo duomenis apie mokinius be pateisinamos priežasties praleidusius daugiau kaip pusę pamokų.
16. **Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas**, mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, apie tai informuoja klasės vadovą ar administracijos atstovą, kad mokinys būtų atleistas nuo pamokos (ų), praneša tėvams (globėjams, rūpintojams).

IV. MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS IR NELANKYMO PREVENCIJA

17. Klasės vadovas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) išsiaiškina pavėlavimų ar neatvykimo į pamokas priežastis, aptaria mokinio lankymą gerinančius susitarimus.
18. Po pokalbio klasės vadovas atlieka situacijos stebėseną, stebi, ar yra laikomasi susitarimų. Jeigu po pokalbio praėjus mėnesiui situacija negerėja ir mokinys praleidžia daugiau nei 20% pamokų be pateisinamos priežasties bei toliau vėluoja, tai mokinys, klasės vadovas ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame svarstomos pagalbos mokiniui priemonės, mokiniui sudaromas individualus pagalbos planas.
19. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 5 minutes, mokinys rašo paaiškinimą (3 priedas), kuris perduodamas vaiko gerovės komisijos nariams, atsakingiems už pavėlavimų prevenciją.
20. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, informacija apie jį pateikiama NEMIS sistemoje, apie tai informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Parengiama informacija apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones Vilniaus miesto savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriui, esant reikalui, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tvarka skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje.
 22. Progimnazijos mokinius su šia Tvarka supažindina klasių vadovai jai įsigaliojus.
 23. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarka supažindinami pasirašytinai klasių tėvų susirinkimo metu.
 24. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.
 25. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus progimnazijos bendruomenės nariams.
-

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefono nr.

Vilniaus Emilijos Pliaterytės progimnazijos
direktoriui G. A. Petroniui

PRANEŠIMAS

APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESĖ

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.

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefono nr.

Vilniaus Emilijos Pliaterytės progimnazijos
direktoriui G. A. Petroniui

PRAŠYMAS

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20____ m. _____ d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus / dukters (globotinio (-ės), rūpintinio (-ės)).....

.....

(vardas, pavardė, klasė)

praleistas pamokas nuo iki,

(data)

(data)

nes bus išvykęs atostogų su šeima/dalyvaus varžybose

.....

(nurodykite, kur vaikas bus)

Prisiimame atsakomybę už vaiko saugumą tuo laikotarpiu. Mokymosi spragas likviduosime savarankiškai.

.....

(Parašas)

.....

(Vardas, Pavardė)

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL PAVĖLAVIMO Į PAMOKĄ

Aš,, klasės mokinys (-ė) 20..... m. mėn.
(vardas, pavardė, klasė)

pavėlavau į pamoką..... min.

Pavėlavimo priežastis:

.....
.....
.....
.....

.....
(mokinio parašas)

.....
(parašas, mokytojo vardas, pavardė)