

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės Viečiūnų
progimnazijos direktoriaus
2017 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V1-139

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą ir prevencijos poveikio priemones Progimnazijos nelankymui mažinti, bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą, reglamentuoja direktoriaus pavaduotojo ugdymui, socialinio pedagogo, klasių auklėtojų, dalykų mokytojų, vaiko gerovės komisijos veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu Nr. I-1489, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu Nr. XI-1232, Mokyklos nelankančių vaikų sugrąžinimo į mokyklas programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. V-1688 „Dėl mokyklos nelankančių vaikų sugrąžinimo į mokyklas programos patvirtinimo“, 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 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 „Dėl socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Nesimokantys vaikai – neįregistruotas mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Druskininkų savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Druskininkų savivaldybėje.

Nelankantys mokyklos vaikai – įregistruoti mokinių registre vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Druskininkų savivaldybėje, arba vaikai, įrašyti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Druskininkų savivaldybėje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.

Blogai pamokas lankantys mokiniai – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 20 ir daugiau pamokų.

Pateisinamasis dokumentas – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

5. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (nedalyvavimas pamokoje – n, vėlavimas į pamoką – p).

6. Veiklos dienų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.

7. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

7.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – pristacius medicinos pažymą apie ligą ar tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinamąjį dokumentą. Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai)

gali pateisinti pamokas ne daugiau kaip 3 dienas paeiliui. Sergant ilgiau – pristatoma gydytojo pažyma;

7.2. dėl tikslinių iškvietimų į Druskininkų policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. (pateikus iškvietimą ar jo kopiją);

7.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų, autobuso, vežančio mokinius į Progimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo, dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinantį dokumentą raštu, galima teisinti ne daugiau kaip 3 dienas paeiliui.

8. Direktorius įsakymu teisinamos pamokos:

8.1. dėl mokinio atstovavimo Progimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose bei savivaldybės organizuojamuose renginiuose, šventėse, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kt.;

8.2. dėl mokinio dalyvavimo Progimnazijos organizuojamuose renginiuose.

9. Visais 8 punkte nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje.

10. Nesant pateisinamo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

11. Mokiniai:

11.1. laikosi visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

11.2. praleidę pamokas, mėnesio eigoje klasės auklėtojui pateikia pamokas pateisinantį dokumentą.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. užtikrina punktualų ir reguliarių Progimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

12.2. kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

12.3. bendradarbiauja su Progimnazijos vadovais, dalykų mokytojais, klasės auklėtoju, pedagoginiais darbuotojais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą bei sveikatos priežiūros specialistu;

12.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, informuoja klasės auklėtoją. Keisdami ugdymo įstaigą, prašyme tiksliai nurodo, į kokią ugdymo įstaigą vaikas išvyksta mokytis;

12.5. gali pateisinti vaikų praleistas pamokas, pristatydami gydytojo pažymą, patys parašę pateisinamąjį dokumentą už 3 praleistas dienas dėl ligos arba parašę pranešimą klasės auklėtojui elektroniniame dienyne.

13. Dalykų mokytojai:

13.1. pažymi elektroniniame dienyne į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius.

14. Klasės auklėtojas:

14.1. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyne, po kiekvieno mėnesio 12 dienos ir pasibaigus pusmečiui, išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas;

14.2. mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ir/ar Progimnazijos direktorių;

14.3. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais;

14.4. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinančias gydytojų pažymas, sega į klasei skirtą bylą. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus dokumentus saugoja iki mokslo metų pabaigos, t. y. iki rugpjūčio 31 d.;

14.5. bendrauja su blogai pamokas lankančiais mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjais, rūpintojais) ir/ar mokinius į

Progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas, elgesys bei mokymosi rezultatai.

15. Socialinis pedagogas:

15.1. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais;

15.2. padeda klasės auklėtojams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;

15.3. telkia Progimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;

15.4. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas Progimnazijos vaiko gerovės komisijoje, savivaldos institucijose;

15.5. bendradarbiauja su Progimnazijos vaiko gerovės komisijos nariais, Druskininkų savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, Pedagoginės psichologinės tarnybos, Druskininkų policijos komisariato specialistais, Viečiūnų seniūnijos socialine darbuotoja.

16. Progimnazijos vaiko gerovės komisija:

16.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti Progimnaziją, Progimnazijos nelankymo, baimių eiti į Progimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į Progimnaziją ir sėkmingai mokytis;

16.2. spręsdama konkrečius mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

16.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais;

16.4. bendradarbiauja su Progimnazijos savivaldos institucijomis (Progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba) ir kt. asmenimis vaiko gerovės klausimais;

16.5. vykdo Progimnazijos bendruomenės švietimą.

17. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

17.1. inicijuoja Progimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

17.2. prižiūri, kad mokytojai ir klasių auklėtojai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

17.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, Progimnazijos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje;

17.4. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą Progimnazijos lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams.

IV. PREVENČINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ

18. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:

18.1. jei mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daug kaip 15 pamokų, klasės auklėtojas organizuoja pokalbį su mokiniu bei socialiniu pedagogu. Mokinys išpėjamas žodžiu. Apie vaiko pamokų nelankymą klasės auklėtojas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

18.2. jei per kitą mėnesį ar pusmetį mokinys be pateisinamos priežasties vėl praleidžia pamokas, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Progimnaziją pokalbiui su klasės auklėtoju ir socialiniu pedagogu;

18.3. jei per pusmetį mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 35 pamokas be pateisinamos priežasties, jis ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdį;

18.4. mokiniui, per mėnesį į pamokas vėlavusiam daugiau negu 5 kartus, Progimnazijos direktorius rašo išpėjimą. Kitą mėnesį vėlavus daugiau negu 5 kartus, direktorius mokiniui rašo papeikimą. Jei mokinys toliau sistemingai vėluoja, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) jis kviečiamas į Progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdį;

18.5. Progimnazijai nustačius, jog vaikas nelanko Progimnazijos, nes tėvai piktybiškai nevykdo savo pareigų, socialinis pedagogas, šią informaciją perduoda Druskininkų savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriui bei švietimo skyriui.

19. Jeigu Proimnazija išnaudoja visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes ir mokinys neatvyksta į Progimnaziją, socialinis pedagogas informuoja apie esamą situaciją Druskininkų savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, kuris pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, supažindinami su šiuo Aprašu elektroniniu paštu arba per elektroninį dienyną. Mokiniai supažindina klasių auklėtojai klasių valandėlių metu.

21. Tėvai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Progimnazijos internetinę svetainę. Aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

22. Aprašas skelbiamas Progimnazijos internetinėje svetainėje.

Parengė

Danutė Jarmalienė

SUDERINTA

Druskininkų savivaldybės Viečiūnų
progimnazijos vaiko gerovės komisijos
2017 m. spalio 4 d. posėdyje Nr. 6