

PATVIRTINTA
Užupio pagrindinės
mokyklos direktorės
2013 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. V

UKMERGĖS UŽUPIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS (PAMOKŲ) NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja praleistų pamokų apskaitos ir prevencijos tvarką Užupio pagrindinėje mokykloje.

2. Tvarkos aprašu siekiama:

2.1. užtikrinti mokinių mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas;

2.2. vykdyti mokyklos nelankymo prevenciją;

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

3.2. **pamokų nelankantys mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

3.3. **Vaiko gerovės komisija** – komisija, organizuojanti ir koordinuojanti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių ir atliekanti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

4. Mokyklos vaiko gerovės komisija pagalbą mokyklos ar pamokų nelankančiam vaikui teikia vadovaudamasi mokyklos direktorės patvirtintu komisijos veiklos tvarkos aprašu bei darbo reglamentu.

5. Tvarkos aprašas reglamentuoja:

5.1. mokinių lankomumo Užupio pagrindinėje mokykloje apskaitos kriterijus;

5.2. duomenų apie mokyklos (pamokų) nelankančius vaikus rinkimą, tvarkymą, mokyklos nelankymo priežasčių nustatymą;

5.3. prevencinio poveikio veiklą.

II. LANKOMUMO APSKAITOS

6. Mokyklos (pamokų) lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne - elektroninio dienyne nuostatų nustatyta tvarka.

7. Neformaliojo švietimo veiklos dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai fiksuojamos elektroniniame dienyne - elektroninio dienyne nuostatų nustatyta tvarka.

8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);

8.1. informuoja klasės auklėtoją apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodo priežastis;

8.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su vaiko lankomumo ir ugdymo(-si) pasiekimų rezultatais elektroniniame dienyne;

8.3. kontroliuoja vaiko pamokų lankomumą ir koreguoja jo netinkamą elgesį;

8.4. lankosi tėvų susirinkimuose, atvyksta į individualius pokalbius ir kitaip bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei pagalbos specialistais sprendžiant vaiko pamokų lankomumo problemas;

8.5. operatyviai informuoja klasės auklėtoją apie pasikeitusią gyvenamąją vietą, kontaktinius telefono numerius, elektroninio pašto adresą;

8.6. kviečiamas kartu su vaiku dalyvauja Mokyklos (rajono) vaiko gerovės komisijos posėdyje;

8.7. gydytojams skyrus ilgalaikį arba sanatorinį mokinio gydymą, tėvai nedelsiant kreipiasi į mokyklos vadovus, pateikdami prašymą mokyklos direktoriui ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.8. savo parašytu paaiškinimu gali pateisinti 3 iš eilės dienų vaiko praleistas pamokas, bet ne daugiau kaip 10 dienų per pusmetį (priedas 1);

8.8. išveždami vaiką į ilgesnę kaip 3 dienų kelionę, iš anksto kreipiasi į mokyklos vadovus, pateikdami prašymą ir nurodydami išvykimo trukmę (priedas 2);

9. Klasės auklėtojas:

9.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (ir tėvams, globėjams, rūpintojams nepranešus), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, apie tai informuoja tėvus, socialinį pedagogą, esant reikalui, mokyklos administraciją;

9.2. renka informaciją ir pateisinančius dokumentus apie mokinių praleistas pamokas;

9.3. ne vėliau kaip per 3 dienas elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

9.4. kartą per mėnesį parengia ir pateikia socialiniam pedagogui ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones. Su ataskaitomis ir vykdyta prevencine veikla supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) susirinkimų metu;

9.5. individualiai dirba su vėluojančiais ar pamokų nelankančiais mokiniais;

9.6. kartu su pamokų nelankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;

9.7. rengia Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu pažymą apie auklėtinį, nelankantį mokyklos: nurodo praleistų pamokų priežastis, taikytinas prevencines ar kitokias poveikio priemones.

10. Dalyko mokytojas:

10.1. vadovaudamasis elektroniniame dienyne esančiais nurodymais žymi pamokose nedalyvaujančius mokinius po kiekvienos pamokos (esant kompiuterių tinklo trukdžiams – tą pačią dieną ne vėliau kaip iki 18 val.);

10.2. informuoja klasės auklėtoją ir tėvus apie mokinius, linkusius praleisti (2 kartus iš eilės ar kontrolinių darbų) pamokas, aptaria lankomumo gerinimo būdus;

10.3. mokiniui, praleidusiam pamokas, kurių metu buvo tikrinamos žinios, skiria atsiskaitymo laikotarpį, užduotis ir įvertina jo žinias;

11. Socialinis pedagogas:

11.1. sistemingai, bet ne rečiau kaip kartą į dvi savaites, elektroniniame dienyne stebi, analizuoja bei vertina mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą. Kiekvieno mėnesio pabaigoje su klasių auklėtojais aptaria klasės mėnesio pamokų lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

11.2. kviečia klasės auklėtoją, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų sukauptą medžiagą apie pamokų nelankančius mokinius, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, padeda mokiniui ir jo tėvams spręsti problemas;

11.3. kartu su Vaiko gerovės komisija vertina praleistų pamokų statistiką, analizuoja pamokų praleidimo priežastis. Inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties praleidusio daugiau nei **30** pamokų, svarstymą Mokyklos vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams,

rūpintojams); atskirais atvejais siūlo mokinio problemas svarstyti rajono Vaiko gerovės komisijoje ar mokymąsi kitoje švietimo įstaigoje;

11.4. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisiją, jei mokinyš be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 % pamokų;

11.5. informaciją apie mokinius, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 % pamokų, skelbia nesimokančių ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos bazėje NEMIS;

11.6. kartą per mėnesį surenka 30 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties praleidusių mokinių vardinius sąrašus, analizuoja priežastis. Šią informaciją pateikia Pedagoginei psichologinei tarnybai;

11.7. du kartus per mokslo metus (sausio 5 d. ir birželio 5 d.) pateikia statistinius duomenis apie pamokų lankomumą Pedagoginei psichologinei tarnybai pagal pateiktas formas (priedas 3);

11.8. Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu rengia pažymą apie mokinį, nelankančią mokyklos. Jose analizuoja praleistų pamokų priežastis, įvertina iki tol teiktos pagalbos vaikui intensyvumą ir veiksmingumą, nurodo taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones;

11.9. atlieka kitas funkcijas, reglamentuotas Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2006 m. vasario 8 d. sprendime Nr. 7-17 “Dėl Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo Ukmergės rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo”.

III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

12. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

12.1. dėl mokinio ligos:

12.1.1. mokiniui pristačius medicininę pažymą (F 094/a) apie ligą;

12.1.2. gavus iš tėvų pateisinamą raštelį (arba įrašą elektroniniame dienyne) ne daugiau kaip už 3 dėl ligos praleistas dienas;

13.1. dėl tikslinių iškvietimų:

13.1.1. į policijos komisariatą;

13.1.2. į teismą;

14.3. dėl kitų priežasčių:

14.3.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano, šalčio ar pan.;

14.3.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

14.3.3. kai mokinyš atstovauja (rajonui, respublikai) olimpiadose, konkursuose, konferencijuose, varžybose ar pan.;

14.3.4. dėl artimųjų sunkios ligos ar mirties;

14.3.5. dėl kitų itin svarbių priežasčių, kurių svarbą nustato klasės auklėtojas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, ugdytiniai supažindinami su šiuo Tvarkos aprašu pasirašytinai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją – antrąją savaitę.

15. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarkos aprašu supažindinami tėvų susirinkimo metu arba žinute elektroniniame dienyne su nuorada į mokyklos internetinę svetainę.

17. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje _____.

18. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijuojant mokyklos bendruomenės narius.

INFORMACIJA
APIE PRALEISTAS PAMOKAS

Mano sūnus/ dukra _____,
(nurodyti, vardą ir pavardę)

___ klasės mokinys (-ė) 201__ m. _____ d. nebuvo _____
(nurodyti datą) (nurodyti praleistų pamokų skaičių žodžiais)

pamokose, nes _____
(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

Tėvas/mama/globėjas _____ (vardas, pavardė) _____ (parašas)

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(adresas)

(telefonas)

(tėvų vardas, pavardė)

(deklaruota gyvenamoji vieta, tel. Nr.

Ukmergės Užupio pagrindinės
mokyklos direktorei
Reginai Razmienei

PRAŠYMAS

201__m. _____ d.

Ukmergė

Prašyčiau leisti mano sūnui/dukrai _____,
____ klasės mokiniui(-ei), vykti su tėvais į pažintinę/poilsinę kelionę nuo 201__m. _____ d.
iki 201__ m. _____ d. imtinai.

Mokinys, savarankiškai pasiruošęs, atsiskaito už praleistų pamokų temas dalykų
mokytojams konsultacijų metu per _____ savaites.

(parašas)

(tėvų/globėjų/ vardas, pavardė)

SUDERINTA:

Klasės auklėtojas

(parašas)

(data)

ATSISKAITYMO UŽ PRALEISTAS PAMOKAS TVARKA

1. Mokinys, praleidęs be pateisinamos priežasties 2/3 dalykui skirtų valandų laikomas nesimokęs to dalyko ir neatestuojamas.
2. Mokiniui, praleidusiam pamokas dėl pateisinamos priežasties, sudaroma galimybė atsiskaityti:
 - 2.1. mokinys, neatvykęs į kontrolinį darbą, privalo atsiskaityti mokytojo nurodytu laiku, bet ne vėliau kaip iki kito atsiskaitomojo darbo;
 - 2.2. be pateisinamos priežasties neatvykęs mokytojo nurodytu laiku yra vertinamas nepatenkinamu pažymiu.

PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

1. Klasės auklėtojas rugsėjo pirmąją savaitę pasirašytinai supažindina su lankomumo apskaitos ir prevencijos tvarkos nuostatomis.
2. Mokiniui praleidus pamokas ar pavėlavus, išsiaiškina su mokiniu pavėlavimų ar neatvykimo į pamokas priežastis, reikalui esant pasitelkia į pagalbą mokyklos socialinį pedagogą.
3. Jei mokinys per mėnesį praleidžia ne daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamos priežasties arba/ ir pavėluoja daugiau kaip 2 kartus:
 - 3.1. raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės auklėtojui su tėvų (globėjų) parašais;
 - 3.2. sudaro klasės auklėtojo ir mokinio rašytinį pasižadėjimą dėl pamokų lankymo.
4. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamos priežasties arba pavėluoja daugiau kaip 7 kartus:
 - 4.1. klasės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;
 - 4.2. mokinys raštu pasiaiškina dėl pamokų praleidimo;
 - 4.3. socialinis pedagogas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus;
5. Mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas kviečia pokalbio mokinį su tėvais (globėjais, rūpintojais).
6. Mokiniui ir toliau praleidinėjant be priežasties pamokas ir/ar vėluojant, jis svarstomas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje:
 - 6.1. pirmą kartą – individualiai arba/ir dalyvaujant klasės auklėtojui;
 - 6.2. pakartotinai kviečiant į Vaiko gerovės komisijos posėdį dalyvauja ir mokinio tėvai. Vaiko gerovės komisijos nariai gali teikti direktoriui pareikšti mokiniui pastabą, papeikimą (raštu).
7. Mokinys per mėnesį praleidęs daugiau kaip 30 pamokų be pateisinamos priežasties kviečiamas pokalbio pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pakviečiant ir mokinio tėvus. Klasės vadovas atvykdamas į pokalbį privalo pristatyti dokumentus, kuriuose užfiksuotas atliktas darbas su mokiniu, šalinant mokyklos nelankymo priežastis (mokinių pasiaiškinimai su tėvų parašais, klasės auklėtojo, mokyklos psichologo/socialinio pedagogo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones, nelankymo priežastis ir t.t.). Į pokalbį kviečiamas mokyklos socialinis pedagogas ir/ ar psichologas.
20. Pakartotinai mokiniui praleidus daugiau kaip 30 pamokų be pateisinamos priežasties per mėnesį, jis kviečiamas su tėvais į direkcinį pasitarimą. Mokiniui mokyklos direktoriaus įsakymu skiriama mokinio elgesio taisyklėse nustatyta drausminė nuobauda.
8. Jei mokinys per pusmetį praleidžia daugiau kaip 50 pamokų be pateisinamos priežasties:

- 8.1. jis svarstomas mokytojų tarybos posėdyje;
- 8.2. mokinys kartu su tėvais kviečiamas pokalbio pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui;
- 8.3. mokiniui, mokyklos direktoriaus įsakymu, skiriama drausminė nuobauda;
- 8.4. socialinis pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir Švietimo skyrių.
- 9. Mokiniui ir toliau nelankant mokyklos, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones:
 - 9.1. mokiniui iki 16 metų dėl pamokų nelankymo Ukmergės rajono savivaldybės vaiko teisių apsaugos tarnybai;
 - 9.2. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūloma pasirinkti kitą mokymo formą.

Priedas 6

NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

- 1. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:
 - 1.1. įspėjimas (žodžiu);
 - 1.2. pastaba;
 - 1.3. papeikimas;
 - 1.4. mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.
 - 2. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos:
 - 2.1. per pusmetį - į dienyną įrašomas klasės auklėtojo pagyrimas;
 - 2.2. per metus – direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas ir įteikiamas pagyrimo raštas bei organizuojama pažintinė mokomoji ekskursija.
 - 3. Direktoriaus įsakymu reiškiamas padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.
 - 4. Direktoriaus įsakymas dėl padėkos mokiniams, nepraleidusiems nė vienos pamokos, skelbiamas mokyklos tinklalapyje ir skelbimo lentoje.
-