

VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJOS LANKOMUMO KONTROLĖS SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau — tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804); Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010 Nr.157-7969); Vaikų sugrąžinimo į mokyklas programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. V-1688 (Žin., 2010, Nr. 12-6232); Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Žin., 2011, Nr. 45-2121); Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. ISAK-941 (Žin., 2011).

2. Ši tvarka reglamentuoja progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjų socialinio pedagogo, klasių vadovų, dalykų mokytojų veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijoje apskaitą ir prevencijos poveikio priemones progimnazijos nelankymui mažinti, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymosi kokybę;

4.2. vykdyti progimnazijos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus progimnazijoje.

5. Blogai pamokas lankantys mokiniai — mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 15 ir daugiau pamokų.

6. Pateisinamasis dokumentas — dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

7. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

8. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

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

10. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

10.1. dėl mokinio vizito pas gydytoją ar ligos – pristačius medicinos pažymą F 094/a apie ligą ar tėvų (globėjų) parašytą pateisinamąjį dokumentą (užpiloma nurodyta forma, priedas 1). Dėl ligos tėvai (globėjai) gali pateisinti pamokas ne daugiau kaip 3 dienas per trimestrą (priedas Nr. 1);

10.2. dėl tikslinių išskvietimų į valstybines institucijas (policijos komisariatą, teismą, pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.) pateikus išskvietimą ar jo kopiją;

10.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į

mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.) tėvams (globėjams/rūpintojams) informavus raštu ar telefonu.

11. Nesant pateisinamo dokumento, aprašo 10.1-10.3 punktuose nustatytais atvejais, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

12. Dėl ligos praleistos pamokos, kurios pateisinamos medicinos įstaigos pažyma, dienyne žymimos žalia spalva, o pateisinamos tėvų – geltona spalva (kita priežastis).

13. Direktoriaus įsakymu paskelbus mokykloje epidemiją ar dėl kitų svarbių priežasčių nutraukus ugdymo procesą „n“ nežymimos.

III. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

14. Mokiniai:

14.1. laikosi visų mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, progimnazijos darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

14.2. praleidę pamokas, per 2 darbo dienas, klasės vadovui pateikia pamokas pateisinantį dokumentą;

14.3. pamokų metu pablogėjus sveikatai kreipiasi į sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar budintį progimnazijos vadovą, kuris susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais) ir įsitikina, kad mokinyš iš progimnazijos išvyks kartu su suaugusiuoju arba vienas, bet su tėvų (globėjų) žinia.

15. Mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai):

15.1. užtikrina punctualų ir reguliarų progimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo klausimus;

15.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į progimnazijos dieną apie neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą;

15.3. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoja klasės vadovą.

15.4. sistemingai, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį, susipažįsta su praleistų pamokų skaičiumi elektroniniame dienyne;

15.5. kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

15.6. atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą;

15.7. bendradarbiauja su progimnazijos vadovu, pavaduotoju, skyiaus vedėjais, dalykų mokytojais, klasės vadovu, pedagoginiais darbuotojais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, pagalbą bei sveikatos priežiūros specialistu.

16. Dalykų mokytojai:

16.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius ar pavėlavusius mokinius;

16.2. pamokos metu išsiaiškinęs, kad mokinyš, kurio nėra klasėje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, apie praleistą pamoką iš karto po pamokos žodžiu informuoja klasės vadovą;

16.3. mokytojai, klasės vadovai, organizuojantys netradicinę ugdymo veiklą progimnazijoje ir už jos ribų, sudaro dalyvaujančių mokinių sąrašus, tvirtinamus direktoriaus ir vieną dieną prieš renginį, skelbimų lentoje ir elektroniniame dienyne apie tai informuoja progimnazijos bendruomenę.

17. Klasės vadovas:

17.1. mokiniui neatvykus į progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), tą pačią dieną mobiliuoju telefonu išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą ir/ar progimnazijos vadovus;

17.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę ir ne vėliau kaip iki kito mėnesio 2 dienos elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

17.3. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais (jų tėvais, globėjais/rūpintojais) atliktas veiklas registruodamas „Klasės vadovo veiklos programoje“;

17.4. informuoja tėvus mokiniui sistemingai be pateisinamos priežasties praleidžiant

pamokas;

17.5. mokiniui per 1 mėnesį praleidus iki 15 nepateisintų pamokų, organizuoja pokalbį su socialiniu pedagogu;

17.6. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant ugdytinių lankomumo problemas;

17.7. nuolat stebi tėvų jungimosi prie elektroninio dienyno dažnumą, esant reikalui išsiaiškina nesijungimo priežastis;

17.8. tėvams (globėjams/rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno bei parašiusiems prašymą 1 kartą per mėnesį (pasibaigus mėnesiui) išspausdina mokinio lankomumo ir pažangumo ataskaitas. Pasibaigus trimestrai/pusmečiui, išspausdina trimestro/pusmečio lankomumo ataskaitas;

17.9. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos teikimo mokiniui specialistais spendžiant vaiko gerovės klausimus;

17.10. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus su tėvų parašais sega į klasei skirtą bylą, kurią saugo iki kitų mokslo metų pradžios;

17.11. kiekvieno mėnesio pirmą savaitę analizuoja mokinių lankomumą ir savaitės pabaigoje praneša skyriaus vedėjui, kurie mokiniai be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei 15 pamokų. Esant reikalui, suderinus su skyriaus vedėju, klasės auklėtojas inicijuoja mokinio, jo tėvų (kartu ir paties klasės auklėtojo) dalyvavimą Vaiko gerovės komisijos posėdyje. Posėdžio metu bus svarstoma kokią pagalbą modelį jam suteikti.

18. Progimnazijos socialinis pedagogas:

18.1. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais;

18.2. padeda klasės vadovui išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;

18.3. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

18.5. telkia progimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, darbui su rizikos grupės mokiniais.

19. Vaiko gerovės komisija:

19.1. remdamasi turima progimnazijos atliktų tyrimų, vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina ugdymosi aplinką, analizuoja mokinių ugdymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

19.2. nagrinėja mokinių blogo lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

19.3. konsultuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais.

IV. PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ

20. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:

20.1. klasės vadovas, mokiniui sistemingai be pateisinamos priežasties praleidžiant pamokas, informuoja tėvus;

20.2. mokiniui per 1 mėnesį praleidus iki 15 nepateisintų pamokų, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą;

20.3. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, auklėtoja inicijuoja tėvų kvietimą į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

20.4. situacijai nepagerėjus ar praleidus per trimestrą 30 nepateisintų pamokų, mokinys svarstomas klasių konsiliume, jam gali būti pareiškiamas direktoriaus papeikimas, įrašant į asmens bylą. Informuojami mokinio tėvai;

20.5. mokinio, nelankančio pamokų po svarstymo Vaiko gerovės komisijoje, mokytojų Tarybos posėdyje, dokumentai perduodami Vilniaus miesto vyriausiajam policijos komisariatui/VTAT (už tėvų valdžios nepanaudojimą ar panaudojimą priešingai vaiko interesams, ar kliudymą jaunimui mokytis) dėl prevencinio pokalbio ir/ar administracinių poveikio priemonių taikymo šeimai;

20.6. išsiaiškinus, jog mokiniui per sunku mokytis progimnazijoje ir toliau blogai

lankančiam pamokas, pagal privalomojo švietimo programas, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti siūloma mokytis kitoje mokymo įstaigoje.

21. Progimnazija dėl mokinio, kuris nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas (ar nelanko progimnazijos), kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos direktorių su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos
l. e. p. direktorei
Galinai Kirilovai

PAAIŠKINIMAS DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ

(data)
Vilnius

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____ ,
_____ kl. mokinys/ė 201 m. _____ mėn. _____ d. nebuvo pamokose
nes _____

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

Tėvas/mama/globėjas

(Vardas, pavardė)

(parašas)