

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 5 d.
įsakymu Nr. V- 196

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Aprašas nustato mokinių, besimokančių pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

3. Aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

3. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

5.2. Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

5.3. Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) Lietuvos Vyriausybės 2012-02-24 nutarimu Nr. 466).

5.4. **NEMIS** – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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“.

6. Aprašas reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

7 Aprašo tikslai:

7.1. reglamentuoti susitarimus užtikrinant mokinių lankomumą, vykdant mokinių pamokų ir mokyklos nelankymo prevenciją;

7.2. nustatyti bendrus pamokų ir mokyklos nelankymo apskaitos kriterijus;

7.3. apibrėžti atsakingų asmenų funkcijas ir atsakomybę, veiklos koordinavimą bei bendradarbiavimą.

8. Aprašą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

9. Už Aprašo vykdymą atsakingi asmenys: mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, mokyklos administracija, mokyklos Vaiko gerovės komisija.

II SKYRIUS

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

10. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

10.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

10.1.1. **ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį** gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

10.1.2. **mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį**, praleistas pamokas pateisina tėvai (globėjai, rūpintojai), kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, klasės vadovui pateikę pagrįstą, objektyvią informaciją (pvz., išrašą iš e. sveikatos sistemos, registraciją pas gydytoją patvirtinančią žinutę).

10.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisintos **ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą** (arba ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį). Mokykla pateisina ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikiamos pagrindžiančių dokumentų kopijos ar kita konkreti informacija dėl tokio poreikio).

10.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokins vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

10.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui sutartu būdu turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos, kita konkreti informacija) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Renginį organizuojanti institucija ar įstaiga pateikia oficialią informaciją mokyklai apie mokinio (-ių) dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Mokyklos raštvedys informuoja klasių vadovus;

10.5. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti šalies ir tarptautinėms olimpiadoms, varžyboms;

10.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį Biržų r. skyrių, teismą, ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

10.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

III SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

11. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka dalyko mokytojas).

12. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

13. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis, kai praleidimo priežastys yra teisėtos, objektyvios ir pagrindžiamos oficialia tėvų (globėjų, rūpintojų) ar kitų institucijų bei įstaigų informacija Apraše rekomenduojamais būdais:

13.1. **tėvų (globėjų, rūpintojų) informacija klasių vadovams dėl mokinio ligos** ar apsilankymo pas gydytoją - **per kalendorinį mėnesį galima teisinti ne daugiau kaip 5 dienas;**

13.2. Jeigu praleista daugiau nei 5 dienos per kalendorinį mėnesį, tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia informaciją apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (pvz., išrašą iš e. sveikatos sistemos (popierinį arba elektroninį), registracijos informaciją arba įrašų kopijas e. laišku, žinute telefonu ar žinute e. dienyne). Jeigu mokinys praleidžia daugiau pamokų dėl ligos teisinant tėvams (globėjams, rūpintojams), priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaudami su šeima. Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo sutartyje, Apraše nurodytais terminais ar būdais, tokiais atvejais mokykla turi teisę kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Biržų rajone;

13.3. **dėl vizito pas gydytoją ligos atveju** tėvai (globėjai, rūpintojai) nurodo, kad pamokų praleidimo priežastis - liga ir pateikia klasės vadovui dėl pamokų pateisinimo informaciją iš e. sveikatos arba registracijos pas gydytoją žinutę;

13.4. **dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių** (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu pateisinamos **ne daugiau 2 mokymosi dienos** per trimestrą (3 per pusę metų). Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių dokumentų kopijas ar objektyvią informaciją dėl poreikio);

13.5. **tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje** (toliau – renginys), kurį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui teikia prašymą (žodžiu) pateisinti praleistas pamokas (jei reikia, pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

13.6. **oficialiu kitų institucijų** (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu, kurį teikia renginį organizuojanti institucija ar įstaiga. Apie renginyje dalyvaujančius mokinius mokyklai informacija teikiama iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

13.7. **tiksliniu iškvietimu** (į Panevėžio aps. VPK Biržų policijos komisariatą, teismą ir kt.) pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą;

13.8. **mokyklos direktoriaus įsakymu** mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo mokyklai (rajonui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose, mokinių savivaldos renginiuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su mokyklos administracija suderintose išvykose;

13.9. **mokyklos direktoriaus įsakymu** dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo suteikti mokiniui poilsio dieną (-as) už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis arba suteikti laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti šalies ir tarptautinėms olimpiadoms, varžyboms;

13.10. **mokyklos direktoriaus įsakymu** dėl ugdymo plano pakeitimų, nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.

13.11. **dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje** (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu) mokinys kreipiasi į klasės vadovą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą arba socialinį pedagogą ir pamokos pateisinamos.

14. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, dalyvauja ugdymo procese ir fizinio ugdymo pamokose. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti fizinio ugdymo mokytoją:

14.1. apie gydymąsi ligoninėje ar kitoje gydymo įstaigoje (po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas nurodant trukmę) arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, uždėti medicininiai įtvarai ir pan.);

14.2. apie individualią mokinio situaciją telefonu, žinute dienyne (argumentuota, pagrįsta priežastis). Vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

15. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikia pateisinančių dokumentų iki mėnesio paskutinės dienos arba nesilaikoma Aprašo nuostatų.

IV SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

16. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

16.1. laišku elektroniniame dienyne, e. laišku, žinute telefonu, žinute elektroniniame dienyne ar kitu su klasės vadovu sutartu būdu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

16.2. laišku elektroniniame dienyne, e. laišku, žinute telefonu, žinute elektroniniame dienyne, telefono skambučiu ar kitu su klasės vadovu sutartu būdu pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas ir pateikti pagrindžiantį dokumentą.

V SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

17. Mokinio atsakomybė:

17.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas yra privalomas, tai įteisinta mokymosi sutartyje;

17.2. praleidęs pamoką (-as) dėl ligos, mokinys privalo pasirūpinti, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) informuotų klasės vadovą sutartu būdu dėl pamokos/-ų pateisinimo;

17.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeiminių aplinkybės ar kt.) turi pranešti apie tai klasės vadovui visiems sutartu būdu;

17.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į klasės vadovą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, vykdantį sveikatos priežiūrą mokykloje, (jiems nesant – į mokyklos socialinį pedagogą ar administracijos atstovą), kurie gali atleisti mokinį nuo pamokų ir apie tai pranešti mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kad mokinys saugiai grįžtų į namus;

18. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

18.1. vykdo pareigą rūpintis pagal įstatymą, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui mokytis, privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą pagal LR Švietimo įstatymo 47 str., turi užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą pagal LR švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktą „mokinys privalo lankyti mokyklą“, privalo laikytis susitarimų Mokymo sutartyje nustatyta tvarka;

18.2. operatyviai, sutartu būdu, (telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne) iš anksto arba tą pačią dieną informuoja klasės vadovą apie vaiko neatvykimą į mokyklą;

18.3. pirmąją dieną vaikui grįžus į ugdymo procesą privalo pateikti klasės vadovui prašymą pateisinti pamokas:

18.3.1. Apraše rekomenduojamais ar su klasės vadovu sutartais būdais privalo pateikti pateisinimo priežastį pagrindžiančius dokumentus arba informaciją pagal poreikį;

18.3.2. jeigu vaikas buvo gydomas ligoninėje ar kitoje gydymo įstaigoje, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, informuoti fizinio ugdymo mokytoją apie gydytojų rekomenduotą jo trukmę;

18.4. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti ar vėliau atvykti į pamokas, iš anksto informuoja klasės vadovą ir/ar dalyko mokytoją, kurioje pamokoje vaikas nedalyvaus, nurodo priežastį visoms pusėms priimtiniu būdu;

18.5. kai mokiniui dėl sveikatos būklės skiriamas mokymas namuose ar sanatorinis gydymas, informuoja klasės vadovą, pateikia gydytojų pažymą/siuntimą ar jo kopiją;

18.6. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų - pateisintų ir nepateisintų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

18.7. jeigu kyla lankomumo problemų, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais bei pagalbos mokiniui specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

18.8. atsako į klasės vadovo, mokytojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl vaiko lankomumo žinute elektroniniame dienyne;

18.9. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu vaiko (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo.

18.10. Šiuo Aprašu tėvai informuojami, kad:

18.10.1. mokykloje išanalizavus vaiko mokyklos nelankymo priežastis ir įvykdžius numatytą prevencinių veiksmų planą, mokyklos direktorius kreipiasi į Savivaldybės vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo vaikui Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

18.10.2. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo užtikrinimo bei pateisinimo, ar pateikiama neteisinga informacija apie nelankymo priežastis, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau -LR ANK) 80 str. 1 d. „Tėvų (globėjų/rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“. Pagal LR ANK 80 str. 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų“, o pagal LR ANK 80 str. 3 dalį „Už šio straipsnio 1,2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholio ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“;

18.10.3. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities skyrių Biržų rajone, Panevėžio aps. VPK Biržų r. policijos komisariatą;

18.10.4. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 10-11 punktais, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymosi sutartyje ir Apraše nustatytais susitarimais ir mokykla dėl objektyvių priežasčių nebe-gali užtikrinti vaikui psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), siūlo jam mokytis kitoje mokykloje.

19. Klasės vadovas:

19.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, laiku elektroniniame dienyne pateisina pamokas, gavęs objektyvią priežastis pagrindžiančią informaciją iš tėvų (globėjų, rūpintojų);

19.2. kasdien, po dviejų pamokų, elektroniniame dienyne stebi klasės dienos lankomumą, neturėdamas informacijos apie mokinio neatvykimo į pamokas priežastis, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kad mokinio nėra mokykloje;

19.3. jei negauna tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimo dėl mokinio neatvykimo, vėlavimo į pamokas ar savavališką išvykimą iš pamokos (-ų) ar nedalyvavimą dalyje pamokos be pateisinamos priežasties, nedelsdamas tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), išsiaiškina priežastis;

19.4. pasibaigus mėnesiui per 3 pirmas kito mėnesio dienas patikrina klasės lankomumo ataskaitą elektroniniame dienyne;

19.5. kartą per mėnesį praleistų pamokų priežastis aptaria klasių vadovų ir pagalbos mokiniui specialistų metodikos grupėje ir numato poveikio priemones lankomumo užtikrinimui;

19.6. jei mokinys praleidžia daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį ir jų nepateisina, kviečia pokalbiui mokinį arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis ir numato poveikio priemones;

19.7. mokiniui pakartotinai praleidinėjant pamokas be pateisinamos priežasties, raštu kreipiasi į socialinį pedagogą (1 priedas);

19.8. duomenis apie mokinius, kurie per mėnesį praleido 50 proc. (ir daugiau) pamokų ar ugdymo valandų be pateisinamos priežasties, per 5 pirmąsias kito mėnesio dienas pateikia mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už duomenų perdavimą į NEMIS;

19.9. jei mokiniui taikytos poveikio priemonės neveiksmingos, raštu kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją ir pateikia darbo su mokiniu ataskaitą (2 priedas);

19.10. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą Švietimo pagalbos teikimo mokiniams tvarkos aprašą.

20. Dalykų mokytojai:

20.1. fiksuoja mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką;

20.2. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo fiksavimą laiku kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne;

20.3. kiekvieną dieną (ne vėliau kaip iki 17 val.) elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ar į ją vėlavusius mokinius;

20.4. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, kontrolinius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, vėluoja, neateina į pirmąją ar paskutinąją to dalyko pamokas ir pan.) informuoja klasės vadovą ir tėvus (globėjus, rūpintojus) laišku elektroniniame dienyne;

20.5. organizuodami mokinių išvykimą į olimpiadas, konkursus, varžybas ir kitus ugdymo renginius (toliau –Renginys) rašo prašymą mokyklos direktoriui leisti išvykti su mokiniais į renginį.

21. Socialinis pedagogas:

21.1. gavęs klasės vadovo informaciją (2 priedas) apie pamokas praleidžiantį mokinį ir jam taikytas poveikio priemones, kartu su klasės vadovu numato veiksmų planą, teikia pagalbą;

21.2. dirba individualiai su mokiniais, kuriems pagalba dėl socialinių įgūdžių trūkumo rekomenduojama Vaiko individualios pažangos, klasių vadovų ir pagalbos specialistų bei administracijos organizuotose pasitarimuose;

21.3. lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotojais ugdymui pagal kuruojamas klases;

21.4. inicijuoja mokytojų ir tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą, esant reikalui, kreipiasi į mokyklos Vaiko gerovės komisiją;

21.5. rengia dokumentus Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Biržų teritoriniam padaliniiui, Biržų rajono savivaldybės tarpinstitucinio

bendradarbiavimo koordinatoriui, Biržų psichologinei pedagoginei tarnybai dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų), nelankantiems mokyklos.

22. Vaiko gerovės komisija:

22.1. vadovaudamasi Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-127, III skyriaus „Komisijos funkcijos ir teisės“ 8,9 punktais, rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus ir pažangą;

22.2. gavusi klasės vadovo ir socialinio pedagogo prašymą (2 priedas) bei darbo su mokiniu ataskaitą (3 priedas), renkasi į posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklos vengiančių lankyti ar nelankančių mokinių svarstymo;

22.3. teikia rekomendacijas klasės vadovui, dalykų mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl pagalbos mokiniui ir poveikio priemonių taikymo;

22.4. tarpininkauja dėl Biržų švietimo pagalbos tarnybos psichologo pagalbos teikimo mokiniui, tėvams (globėjams, rūpintojams);

22.5. mokykloje išanalizavus konkretaus vaiko mokyklos nelankymo priežastis ir įvykdžius numatytą prevencinių veiksmų planą, teisės aktų numatyta tvarka inicijuojamas mokyklos direktoriaus kreipimasis į Savivaldybės vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo konkrečiam vaikui Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka.

23. Mokyklos raštvedys, gavęs mokytojo prašymą su mokiniiais išvykti į renginį ar kitų įstaigų (pvz., neformaliojo vaikų švietimo įstaigų ir pan.) informaciją apie Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos mokinių dalyvavimą renginiuose, ruošia įsakymą dėl leidimo išvykti ir šią informaciją persiunčia klasių vadovams elektroniniu paštu.

VI SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

24. Mokiniai į pamokas privalo ateiti laiku.

25. Pavėlavimu laikomas atėjimas į pamoką po antro skambučio. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai per trimestrą ir įvairių dalykų pamokas.

26. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas žymi „n“ ir elektroniniame dienyne parašo pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams).

27. Jei mokinys pavėluoja į pamokas 2 kartus per mėnesį, klasės vadovas individualaus pokalbio su mokiniu metu išsiaiškina vėlavimo priežastis ir aptaria, kaip jas šalinti.

28. Jei mokinys pavėluoja į pamokas 5 ir daugiau kartų per mėnesį, klasės vadovas pokalbiui į mokyklą kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

29. Jei mokinys pakartotinai vėluoja į pamokas, klasės vadovas kviečia mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) pokalbiui pas socialinį pedagogą arba teikia prašymą (1 priedas) dėl mokinio svarstymo mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

VII SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

30. Mokinys, nepraleidęs per trimestrą nė vienos pamokos (neįskaitant dėl dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose ir kt.), apdovanojamas klasės vadovo padėkos raštu už labai gerą pamokų lankomumą.

31. Mokinys, nepraleidęs per mokslo metus nė vienos pamokos (neįskaitant dėl dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose ir kt.), apdovanojamas mokyklos direktoriaus padėkos raštu už labai gerą pamokų lankomumą.

32. Jei mokinys pažeidžia pareigą punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Aprašo 10.1.1, 10.1.2 ir 10.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Aprašo 10 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų):

32.1. klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Aprašo III skyriuje „Atsakingi asmenys ir jų funkcijos” punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

32.2. klasės vadovas pareiškia pastabą elektroniniame dienyne, jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia per mėnesį 6-10 pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų;

32.3. klasės vadovas teikia prašymą (1 priedas) raštu mokyklos socialiniam pedagogui, jei mokinys per mėnesį praleido daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties;

32.4. jei mokinys per mėnesį praleido 15 pamokų be pateisinamos priežasties, jis svarstomas mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kartu dalyvauti kviečiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

32.5. jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos direktorius mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į Savivaldybės vaiko gerovės komisiją dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

32.6. mokinio, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusio 50 proc. (ir daugiau) pamokų, duomenys perduodami į *NEMIS* ir informuojamas Biržų r. savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyrius;

33. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities skyrių Biržų rajone spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą tvirtina mokyklos direktorius, suderinęs su mokyklos taryba.

35. Mokykla kituose vidaus teisės aktuose, sudarydama mokymosi sutartis vadovaujasi Aprašu. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas mokyklos bendruomenės narių iniciatyva ar pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

36. Aprašas skelbiamas viešai mokyklos internetinėje svetainėje.

37. Mokiniai su aprašu supažindinami klasių valandėlių metu pasirašytinai.

38. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu, trišalių pokalbių (mokinys-tėvai-klasės vadovas) metu ar individualiu pranešimu elektroniniame dienyne su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę.

39. Klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai su mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu supažindinami Klasių vadovų ir pagalbos mokiniui specialistų metodikos grupės pasitarime pasirašytinai.

40. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių mokymosi dienų ir/ar nedalyvavimo pamokose pateisinimo nekaupiami.

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
mokinių pamokų lankomumo
užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(pareigos)

(vardas, pavardė)

**Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
Vaiko gerovės komisijai**

PRAŠYMAS DĖL PAGALBOS TEIKIMO _____
(mokinio vardas, pavardė, klasė)

(data)
Biržai

Prašau VGK posėdyje aptarti _____ klasės mokinio _____
(iškilusios situacijos (problemos) trumpas
aprašymas) .

(Vardas, pavardė, parašas)

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA
KLASĖS VADOVO DARBAS SU MOKINIU IR ŠEIMA

Kreipimosi į socialinį pedagogą data: _____ m. _____ d.

1. Klasė _____ Klasės vadovas _____
Mokinys (-ė) _____

2. Duomenys apie mokinio šeimą _____

3. Probleminės situacijos aprašymas _____

4. Klasės vadovo veiksmai sprendžiant iškilusią problemą (kas padaryta) _____

Klasės vadovas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

DARBO SU MOKINIU ATASKAITA

_____ (data)

Mokinio vardas ir pavardė, klasė

Iškilusios problemos

Situacija šeimoje

Teigiamos vaiko elgesio savybės	
Vaiko santykiai su bendraklasiais	
Elgesys pamokose	
Lankomumas – praleistų pamokų skaičius: pateisintos, nepateisintos	
Pažangumas (Koks buvo ir koks dabar? Koks pokytis?) Jeigu yra nepatenkinamų įvertinimų – pildo dalykų mokytojai: kokių mokytojas ėmėsi priemonių, kad vaiko rezultatai pagerėtų?	
Tėvų nuomonė apie vaiko elgesį ir mokymąsi	
Kokių klasės vadovas ėmėsi priemonių, kad pagerėtų esanti situacija (detaliai aprašyti datas, veiklas ir pan.)	
Su mokiniu priimti susitarimai, pokyčiai	

Klasės vadovas

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Socialinis pedagogas (darbas su mokiniu)

Socialinis pedagogas:
(vardas ir pavardė)	(parašas)

VGK rekomendacijos

VGK pirmininkas
(vardas ir pavardė)	(parašas)