

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktorius

2023 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. V-41

VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos respublikos Švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr.XI-1281 (aktuali redakcija 2015 m. liepos 10 d.), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr.X-1238 (aktuali redakcija 2021 m. birželio 30 d.), Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus pavaduotojo ugdymui, laikinai einančio direktoriaus pavaduotojo pareigas 2020 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr.V-51, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-08-02 raštu Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr.094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019-08-30 raštu Nr. (10.1.1.-421)10-5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“ ir Vilniaus miesto savivaldybės „Nesimokančių ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu“, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu 2019 m. gruodžio 4 d. Nr.1-308.

2. Aprašas reglamentuoja grupių/klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyrių vedėjų veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją bei tėvų ir mokinių funkcijas.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teise į mokslą.

4. Aprašo tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus mokykloje.

5. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis vaikas – tai mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis pavienes pamokas.

Mokyklos nelankantis vaikas – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį neatvykęs daugiau kaip į pusę pamokų ir/ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS), (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

Kitos Apraše esančios sąvokos vartojamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse, mokymosi sutartyse ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų / ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. Tėvams informavus grupės vadovą ir (ar) pateikus pateisinimo dokumentą:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (1 priedas) (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktinaudžiauama Tėvų paaiškinimais, Mokykla gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.); dėl kitų priežasčių (išskirtiniais atvejais) tėvai gali pateisinti ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį arba ne daugiau kaip 10 ugdymo dienų per mokslo metus.

8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

8.3. Mokyklos direktoriaus įsakymu mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Mokyklai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose;

8.4. Kai dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių mokinių iš pamokų išleidžia grupės vadovas ar mokyklos administracijos atstovas, suderinęs su mokinio tėvais (globėjais/rūpintojais).

8.5. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, pateikia išrašą iš www.esveikata ir gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. Mokinio atsakomybė:

10.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti;

10.2. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai grupės vadovui.

10.3. pasijutęs blogai, mokinys kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į grupės/klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prirėkęs atleidžia mokinių nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiumokinio grįžimu namo;

11. Mokinių Tėvai:

11.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų / ugdymo dienų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (si) klausimus;

11.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Mokyklą dieną informuoja grupės /klasės vadovą, nurodydamas neatvykimo priežastį;

11.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja grupės (klasės) vadovą, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; pageidautina elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

11.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

11.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Mokykloje nustatytos tvarkos;

11.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su grupės /klasės vadovu, dalyko mokytoju, VGK, Mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

11.7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų ir pamokas skaičiumi);

11.8. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

11.9. užtikrina, kad mokinys pamokų/ugdymo dienų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

11.10. šiuo Aprašu informuojami, kad:

11.10.1. už piktinaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktinaudžiauama mokymo sutartyje, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

12. Dalyko mokytojai:

12.1. kiekvieną dieną pamokų lankomumą fiksuoja elektroniniame dienyne;

12.2. informuoja grupės/klasės vadovą, jei mokinys sistemingai praleidžia jo dalyko pamokas arba dažnai vėluoja į jas.

13. Grupės /klasės vadovas:

13.1. tiesiogiai atsakingas už grupės/klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio Tėvų pateiktus dokumentus;

13.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai grupei/klasei dėstančiais mokytojais, kuriojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

13.3. mokiniui neatvykus į Mokyklą (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Mokyklos administraciją;

13.4. kuo operatyviau fiksuoja mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne;

13.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais, probleminio lankomumo mokiniais;

13.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

13.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar VGK posėdžius;

13.8. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

14. socialinis pedagogas:

14.1. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su grupės (klasės) vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

14.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

14.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą VGK ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

14.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Mokyklos psichologo pagalbą;

14.5. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Mokyklos;

14.6. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus miesto teritoriniam padaliniiui ar Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos;

15. Vaiko gerovės komisija:

15.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

15.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

15.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Mokyklos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

15.4. teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

15.5. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

16. Mokyklos administracija:

16.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

16.2. Mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus miesto teritorinio padalinio arba į

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS); svarsto Mokyklos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

IV SKYRIUS PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR MOKYKLOS LANKOMUMUI GERINTI

17. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

17.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 5-7 pamokų, grupės/klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, Tėvų informavimas skambučiu ir / ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Situacijai nesikeičiant, grupės (klasės) vadovas aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu;

17.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 10 pamokų be pateisinamos priežasties, grupės /klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones;

17.3. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 10 pamokų be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į VGK posėdį, dalyvaujant grupės /klasės vadovui ir Tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be Tėvų:

17.3.1. grupės /klasės vadovas, dalyvaujantis posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar mokyklos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

17.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

17.4. įvertinusi situaciją, VGK:

17.4.1. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, jam sudaromas Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

17.4.2. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Mokyklos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: papeikimą; griežtą papeikimą;

17.4.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Mokyklos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus miesto teritorinio padalinio;

17.4.4. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus miesto teritorinio padalinio apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

17.4.5. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Mokyklos VGK posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

17.4.6. gali siūlyti Mokyklos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų ar Mokyklos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu.

V SKYRIUS MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR NUOBAUDŲ SISTEMA

18. Vėluoti į pamokas draudžiama.

19. Pavėlavimas daugiau nei 20 min. laikomas nedalyvavimu pamokoje.

20. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

21. Vėluojančiam į pamokas mokiniui taikomos šios nuobaudos: pirmą kartą mokiniui reiškiamas pastaba žodžiu, antrą kartą pastaba raštu elektroniniame dienyne, trečią kartą – grupės/klasės vadovo įspėjimas raštu, ketvirtą kartą – direktoriaus papeikimas.

22. Jei vėlavimas į pamokas po nuobaudos skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys yra kviečiamas su Tėvais į VGK posėdį. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be Tėvų.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas skelbiama mokyklos internetiniame tinklalapyje.

24. Mokinius su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindina grupių/klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

25. Grupių/klasių mokinių Tėvai su Aprašu supažindinami grupių tėvų susirinkimų metu ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Mokyklos interneto svetainę.

26. Grupių/klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami su šiuo Aprašu Mokytojų tarybos posėdžiuose, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

27. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, jų Tėvai, grupių/klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

28. Aprašas gali būti keičiamas ir / ar papildomas inicijavus Mokyklos bendruomenės nariams.

PRITARTA

Mokyklos tarybos (savivaldos institucijos)

2023–02–17 d. protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. V1-2)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
Direktoriui

PRANEŠIMAS
APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESSE

20_____ m. _____ d.

Vilnius

Pranešu, kad mano sūnus / dukra (globotinis (-ė), rūpintinis (-ė))

.....
(vardas, pavardė)

praleido ugdymo dienas nuo iki
(data) (data)

dėl.....
(priežastis)

Pagal gydytojo rekomendaciją prašau iki 20.....m. d. atleisti nuo fizinio
krūvio fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

(parašas)

(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)