

PATVIRTINTA
Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktorius 2023 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V1-122

ŠILUTĖS R. KINTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos (toliau – Mokykla) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-08-29 įsakymu Nr. V-1112 patvirtintu Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Vaiko gerovės komisijos veiklą, funkcijas.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Mokykloje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Mokyklos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymosi rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. nustatyti bendruosius lankomumo apskaitos kriterijus;

4.3. nustatyti Mokyklos nelankymo prevencijos darbo organizavimo tvarką.

5. Vartojamos sąvokos:

mokyklos nelankantis mokinys – tai mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 50% pamokų ir yra iki 16 metų amžiaus (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466);

pamokų nelankantis mokinys – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia pavienes pamokas ir yra iki 16 m. amžiaus.

II SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

8. Klasių vadovai el. dienyne sistemingai teisingai praleistas mokinių pamokas.

9. Praleistas pamokas teisingai klasės vadovas pagal:

9.1. tėvų arba pilnamečio mokinio pranešimą telefonu, el. paštu arba žinute el. dienyne;

9.2. direktoriaus įsakymą;

9.3. kitų institucijų pažymas.

III SKYRIUS

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

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

10.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

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

10.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos mokykloje nustatyta tvarka, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

10.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti 21 pavienę pamoką, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis.

10.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys 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, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

10.5. nepilnamečio 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 dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

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 skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus dėl tokio poreikio;

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

IV SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio atsakomybė:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams yra privalomas;

11.2. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prareikęs atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai pranešdamas mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.3. mokinys, praleidęs pamokas, ugdymo turinį įsisavina atlikdamas užduotis namie arba lankydamas mokomųjų dalykų konsultacijas pagal dalykų mokytojų pateiktas rekomendacijas.

12. Mokinių Tėvai:

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

12.2. pirmą Mokinio neatvykimo dieną į Mokyklą informuoja iki 8.30 val. telefonu klasės vadovą apie vaiko ligą ar kitą Mokyklos nelankymo priežastį;

12.3. praneša, 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; po mokinio ligos, trunkančios daugiau negu 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, klasės vadovui pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

12.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą, nurodo išėjimo laiką bei priežastį ir prisiima atsakomybę už vaiko saugumą;

12.5. užtikrina, kad vaikas lankyto mokomųjų dalykų konsultacijas, kurios skiriamos praleisto ugdymo turinio įsisavinimui, mokymo(-si) spragu, susidariusių mokiniui nelankant mokyklos, išlyginimui;

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

12.7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne;

12.8. šia tvarka informuojami, kad:

12.8.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

12.8.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos rajono Šilutės padalinį, policiją.

13. Dalyko mokytojas:

13.1. mokiniui neatvykus / pavėlavus į pamoką fiksuoja el. dienyne, vėliausiai tos pamokos pabaigoje;

13.2. pavėlavimas žymima raide „p“;

13.3. informuoja klasės vadovą dėl pasikartojančio mokinio nedalyvavimo / vėlavimo į jo pamokas.

13.4. informuoja mokinio tėvus (globėjus) per el. dienyną apie sistemingą pamokų nelankymą/vėlavimą;

14. Klasės vadovas:

14.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą;

14.2. gavęs informaciją apie praleistų pamokų priežastis iš tėvų (globėjų), pamokas pateisina el. dienyne tą pačią dieną;

14.3. mokiniui neatvykus į mokyklą visą dieną (ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant reikalui, apie tai informuoja socialinį pedagogą;

14.4. mokiniui per mėnesį nepateisinus iki 7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų informavimas skambučiu/žinute), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui;

14.5. stebi pamokas praleidusių mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai informuoja tėvus (globėjus);

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

14.7. tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

15. Socialinis pedagogas:

15.1. kiekvieną dieną pasibaigus pamokoms išanalizuoja elektroniniame dienyne esamą dienos informaciją;

15.2. situaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį aptaria su klasės vadovu, kartu numato veiksmų planą;

15.3. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, planuoja socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą;

15.4. esant reikalui, parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per mėnesį, pusmetį, metus;

15.5. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į VGK posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams;

15.6. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, parengia ataskaitas apie mokinių lankomumą mokyklos bendruomenei.

16. Psichologas:

16.1. rekomenduoja klasių vadovams ir dalykų mokytojams Mokyklos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

16.2. tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį.

17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

17.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų suteiktą ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar Mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

17.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

17.3. prireikus inicijuoja Mokyklos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. 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;

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

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

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

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

V SKYRIUS PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR MOKYKLOS NELANKYMUI MAŽINTI

19. Mokiniai už pamokų praleidinėjimą be priežasties taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

19.1. mokiniai praleidus 7 pamokas be priežasties, *klasės vadovas kviečia pokalbiui mokinį*, aiškinasi priežastis, su mokiniu dirba individualiai, žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be priežasties, *klasės vadovas informuoja Tėvus*. Situacijai nesikeičiant, *aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu*, pagal poreikį – ir su psichologu;

19.2. mokiniai pakartotinai praleidžiant pamokas be priežasties *klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį*, kartu aptaria prevencinio poveikio priemones. Mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis. Socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus;

19.3. mokiniai pakartotinai praleidžiant pamokas be priežasties, *jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį*, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams. Įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

19.3.1. gali siūlyti Mokyklos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: pastabą, įspėjimą, papeikimą; griežtą papeikimą;

19.3.2. atsižvelgdama į klasės vadovo, švietimo pagalbos specialistų rekomendacijas, sudaro mokinio individualios pagalbos planą;

19.3.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Mokyklos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos rajono Šilutės padaliniiui;

19.3.4. mokiniai, kuriam buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

20. Mokiniai skatinami už gerą lankomumą mokslo metų pabaigoje Padėkos raštais.

VI SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖSE

21. Tėvai:

21.1. užtikrina, kad į grupę mokinys atvyktų ne anksčiau kaip 7:30 val. ir ne vėliau kaip iki 8:00 val., o išvyktų ne anksčiau kaip 17.00 val. ir ne vėliau kaip 18.00 val. (išskyrus, jei mokinys išvyksta į namus mokykliniu autobusu), jei Tėvai pasirinko mokinio ugdymą nuo 7:30 val. iki 18:00 val.;

21.2. pasiima mokinį iš ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo grupės per 2 valandas po to, kai Tėvams buvo pranešta apie įtariamą mokinio ligą ar susižeidimą;

21.3. pirmą mokinio neatvykimo dieną iki 8.00 val. informuoja ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupės mokytoją telefonu ar atvykus apie mokinio ligą ar kitą grupės nelankymo priežastį;

21.4. ligos atveju neveda mokinio į grupę.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Tvarka skelbiama Mokyklos interneto svetainėje;

23. klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai su Tvarka supažindinami pasirašytinai;

24. mokinius su Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai;

25. mokinių Tėvus su Tvarka supažindina klasių vadovai/grupių mokytojai - jai įsigaliojus;

26. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

27. Tvarka gali būti keičiama ar papildoma inicijavus Mokyklos bendruomenės nariams.
