

Suvestinė redakcija nuo 2020-03-09:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V1-47

PATVIRTINTA

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. spalio 2 d.
įsakymu Nr. V1-120

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 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. Praleistos pamokos laikomos pateisinamos ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. žodiniu Tėvų paaiškinimu (skambutis, žinutė klasių vadovui, socialiniam pedagogui, mokyklos administracijai) dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją, kitų svarbių šeimyninių aplinkybių;

8.2. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per metus (1 priedas);

8.2. oficialių kitų institucijų dokumentu;

8.3. tiksliniu iškvietimu;

8.4. Mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo mokyklai renginiuose, rajono ar Mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, išvykose;

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

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio lavinimo pamokose. Mokinys nuo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui pateikia:

9.1. išrašą iš gydymo įstaigos, kuriame rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas;

9.2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

10. Tėvams nepranešus Tvarkoje nustatytais atvejais apie mokinio neatvykimą į mokyklą iki paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigos, praleistos pamokos laikomos nepateisinamos.

III 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 prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai pranešdamas mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.3. mokinys, praleidęs pamokas nepriklausomai dėl kokių priežasčių, ugdymo turinį įsisavina lankydamas mokomųjų dalykų konsultacijas pagal dalykų mokytojų pateiktas rekomendacijas.

12. Mokinių Tėvai:

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

12.2. pirmą Mokinio neatvykimo dieną į Mokyklą informuoja iki 9.00 val. telefonu klasės vadovą apie vaiko ligą ar kitą Mokyklos nelankymo priežastį;

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą;

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

12.5. raštu pateikia informaciją:

12.5.1. dėl mokinio išvykimo į sanatoriją;

12.5.2. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per metus (1 priedas), taip pat užtikrina, kad mokinys bus įsisavinęs to laikotarpio kiekvieno mokomojo dalyko ugdymo turinį ir bus pasirengęs atsiskaitymui;

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 policiją, Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Šilutės rajone.

13. Klasės vadovas:

13.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

13.2. bendradarbiauja su vadovaujamai klasei dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

13.3. mokiniui neatvykus į Mokyklą, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant reikalui informuoja socialinį pedagogą;

13.4. gavęs informacijos apie pamokų praleidimo priežastis elektroniniame dienyne mokinių praleistų pamokų pateisinimą fiksuoja tą pačią dieną;

13.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

13.6. informuoja pamokų nelankančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis;

13.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus, jei situacija kartojasi, kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, esant būtinybei kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

13.8. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams Mokyklos nustatyta tvarka.

14. Socialinis pedagogas:

14.1. kiekvieną dieną pasibaigus pamokoms išanalizuoja elektroniniame dienyne bei klasių drausmės ir lankomumo sąsiuvinuose esamą dienos informaciją;

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

14.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje;

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

14.5. iki kiekvieno mėnesio 5 d. tvarko mokyklos nelankančių mokinių apskaitą informacinėje sistemoje NEMIS.

15. Psichologas:

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

15.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį.

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. 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;

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

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

16.4. pasibaigus trimestriui, mokslo metams, parengia ataskaitas apie mokinių lankomumą mokyklos bendruomenei.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. 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;

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

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

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

17.5. 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.

IV SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR MOKYKLOS NELANKYMI MAŽINTI

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

18.1. mokiniui praleidus 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;*

18.2. mokiniui 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;*

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

18.3.1. gali siūlyti Mokyklos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: papeikimą; griežtą papeikimą;

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

18.3.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Mokyklos nelankymo praneša Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui Šilutės rajone.

18.3.4. mokiniui, 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.

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

V SKYRIUS

LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖSE

20. Tėvai:

20.1. 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.;

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

20.3. 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;

20.4. ligos atveju neveda mokinio į grupę.

Pakeitimai:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. VI-47.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tvarka skelbiama Mokyklos interneto svetainėje;

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

23. mokinius su Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai;

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

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

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
Direktoriui

**INFORMACIJA
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

(data)

Kintai

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____
nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____,
nes _____

(nurodyti priežastį)

Įsipareigojame pasiruošti ir atsiskaityti už praleistą kursą pasiruošę savarankiškai.

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)