

PATVIRTINTA

Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2015 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. V-94

KALVARIJOS SAV. JUNGĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinėje mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Už tvarkos vykdymą atsakingi asmenys: mokiniai, klasės vadovas, dalyko mokytojai, tėvai/globėjai, socialinis pedagogas, mokyklos vadovai.

5. Vartojamos sąvokos:

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

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

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

Labai gerai mokyklą lankantis mokinys – mokinys, kuris nepraleidžia nė vienos nepateisinamos pamokos.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** - galioja tik gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;

5.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (savivaldybei ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, savivaldybės ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinių į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti mokyklos vadovo;

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) **su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę**;

5.5. **dėl nepalankių oro sąlygų:** audros, liūties, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);

5.6. **kai mokiniui sunegalavus tėvai** (globėjai) pateisina neatvykimą iki 3 dienų iš eilės. Iš viso per mėnesį tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą ne daugiau kaip 5 dienas;

5.7. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą).

6. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinamų dokumentų.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

7. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

8. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

8.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą mokyklos direktoriui;

8.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

IV. VĒLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

9. **Vėluoti į pamokas draudžiama.** Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per pusmetį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

10. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

11. Lankomumo apskaita pamokoje:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį;

11.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

12. Pateisinamų dokumentų už praleistas pamokas pateikimas ir rinkimas:

11.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo;

12.2. už praleistas pamokas pateisinamų dokumentų pateikimą klasės vadovui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

12.3. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą iki kiekvieno mėnesio 5 dienos klasės vadovas perduoda mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

12.4. kitus praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinamus dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyne žinutes/pranešimus) saugo klasės vadovas;

12.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinami dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

13. Mokinys:

13.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą;

13.2. praleidęs pamokas ne vėliau kaip per dvi dienas pateikia klasės vadovui pateisinamą dokumentą;

13.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybose, olimpiadose, konkursuose, konferencijose ir kt.) praneša (pats arba tėvai/globėjai) apie tai klasės vadovui, dalyko mokytojui, gauna savarankiškas užduotis, susitaria dėl atsiskaitymo laikotarpio;

13.4. susirgęs tą pačią dieną apie neatvykimą į pamokas informuoja (pats arba tėvai/globėjai) klasės vadovą;

13.5. ne ligos atveju iš pamokų mokinys gali išeiti tik turėdamas raštišką tėvų arba medicinos darbuotojo pažymą arba klasės vadovo, dalyko mokytojo, o jeigu jų nėra, mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui leidimą.

14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

14.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

14.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

14.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus naudodamiesi elektroniniu dienynu arba pateikdami prašymą pateisinti praleistas pamokas aiškiai nurodydami datą ir pamoką (jei praleista pavienė pamoka);

14.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį;

14.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

14.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

14.7. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

14.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

VI. NELANKYMO PREVENCIJA

15. Dalyko mokytojas:

15.1. tą pačią darbo dieną pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

15.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta tik į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja mokinio tėvus, aiškinasi priežastis;

15.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su mokyklos vadovu, skelbia mokytojų skelbimų lentoje.

16. Klasės vadovas:

16.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

16.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinamuosius dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo tam skirtoje byloje;

16.3. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

16.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

16.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 5 pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

16.4.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais (globėjais);

16.5. iki kiekvieno mėn. 5 d. klasės vadovas pateikia sąrašą socialiniam pedagogui apie visus mokinius, praleidusius ir nepateisinsius pamokų. Apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip

15 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą apie klasės vadovo jau taikytas priemones.

16.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

16.7. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais (globėjais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus) ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

17. Pavaduotojas ugdymui:

17.1. sistemingai stebi ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su socialine pedagoge ir klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

17.2. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankančią (ar vėluojančią) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės vadovo sukaupią, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, padeda mokiniui priimti sprendimus;

17.3. savo iniciatyva kviečia pokalbio mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus (globėjus) arba siūlo mokinį svarstyti mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.

18. Socialinis pedagogas:

18.1. stebi mokinių lankomumą, bendrauja su klasių vadovais, pavaduotoju ugdymui ir aptaria klasių lankomumą;

18.2. kas mėnesį pateikia mokinių, praleidusių be pateisinamos priežasties daugiau kaip 15 pamokų, sąrašą direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

18.3. vadovaudamasis klasių vadovų pateikta informacija, individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, pavaduotoju ugdymui, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

18.4. inicijuoja neeilinius Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo;

18.5. jei mokinsys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūnus.

19. Vaiko gerovės komisija:

19.1. kas mėnesį renkasi į posėdžius dėl pamokas praleidinėjančių, lankyti mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

19.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

19.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės vadovas;

19.4. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

19.5. remiantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui mokytis kitoje mokykloje;

19.6. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūnais, Kalvarijos savivaldybės Vaiko gerovės komisija, esant reikalui, kreipiasi dėl Minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės taikymo.

VII. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

20. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

20.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

20.2. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

- 20.3. direktoriaus įsakymu skiriamas įspėjimas;
- 20.4. siūlyti vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);
- 20.5. pritaikius visas aukščiau išvardytas priemones, kreiptis į savivaldos institucijas dėl siūlymo mokiniui taikyti Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;
- 20.6. įstatymų numatytais atvejais kreiptis į teisėsaugos institucijas mokinio tėvams (globėjams) taikyti administracinę atsakomybę.
21. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas mokyklos svetainėje ir skelbimų lentoje.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.
23. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.
24. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

Parengė mokyklos vaiko gerovės komisija