

PATVIRTINTA
Endriejavo pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1-103

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Endriejavo pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir mokyklos nuostatai.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo, klasės vadovo pareigybės aprašais, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

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

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

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

II SKYRIUS 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 (į policijos komisariatą, VTAS);

5.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo mokyklai (rajonui ar šaliai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš mokyklos vadovo ir pateikti klasių vadovams.

5.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.);

5.5. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti 1 – 5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai 6 – 10 klasių mokiniai.

5.6. kai mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina ne daugiau kaip 3 dienas;

5.7. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinio pedagogo, administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau

nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą). Tėvai, apie blogą vaiko savijautą, informuojami telefonu.

6. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

III SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

7. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 5 ir daugiau minučių.

8. 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.

IV SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

9. Lankomumo apskaita pamokoje:

9.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis Aprašo mokinys įsipareigoja pasirašydamas.

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

10. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

10.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti per tris dienas po praleidimo;

10.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

10.3. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyne žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas;

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

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

11.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ir priežastį;

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

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

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

V SKYRIUS PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

12. Klasės vadovas:

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

12.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo klasei skirtoje byloje;

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

12.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

12.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 10 pamokų (per mėnesį) ar pavėlavusiu į pamokas individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

12.4.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

12.5. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą arba kitą mokyklos direktoriaus įsakymu, paskirtą asmenį. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

12.6. apie mokinį vengiantį lankyti mokyklą ar jos nelankantį nedelsiant informuoja socialinį pedagogą arba kitą mokyklos direktoriaus įsakymu, paskirtą asmenį Vaiko gerovės komisijos pirmininką;

12.7. bendradarbiauja su dalykų mokytojais.

13. Socialinis pedagogas, arba kitas mokyklos direktoriaus įsakymu, paskirtas asmuo:

13.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės susirinkimuose;

13.2. mokinys, per mėnesį praleidęs 20 ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame su mokiniu dalyvauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir klasės vadovas;

13.3. mokiniui, per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, raštu informuojami jo tėvai, esant reikalui VTAS, Klaipėdos r. Policijos komisariato viešosios tvarkos skyrius, mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

13.4. mokiniui, pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. nepateisintų pamokų, raštu kreipiamasi į Klaipėdos rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės taikymo.

13.5. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, psichologu, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

13.6. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, klasės vadovas. Klasės vadovas informuoja komisiją apie taikytas priemones šalinant mokyklos nelankymo priežastis (mokinio pasiaiškinimai, klasės auklėtojo, mokyklos psichologo ir/ar socialinio pedagogo informacija).

14. Vaiko gerovės komisija:

14.1. renka ir neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

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

14.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės auklėtojas;

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

14.5. bendradarbiauja su rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais policijos nepilnamečių reikalų pareigūnais.

VI SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

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

15.1. mokytojo, klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne;

15.2. žodinis įspėjimas;

15.3. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

15.4. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;

15.5. mokiniui gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

16. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė.

17. Mokiniui, nepraleidusiam per trimestrą nė vienos pamokos, reiškiamas klasės vadovo pagyrimas, kuris skelbiamas mokyklos svetainėje ir skelbimų lentoje. Direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas mokiniui, kuris nepraleido nė vienos pamokos per mokslo metus, pagyrimas skelbiamas mokyklos svetainėje ir skelbimų lentoje.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

20. Tėvai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

21. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2016 m. rugpjūčio 30 d.

protoliniu nutarimu

(protokolo Nr. V3-4)