

ŠIAULIŲ RAJONO ŠAKYNOS MOKYKLOS LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių (ugdytinių) lankomumo apskaitos, mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Mokyklos nuostatai, vidaus darbo tvarkos taisyklės, mokymosi sutartis.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų ugdymo proceso) lankymą ir pamokų (ugdymo dienų) pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių (ugdytinių) lankomumo mokykloje apskaitą, pamokų (ugdymo proceso) pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones įstaigos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę, mokymosi motyvaciją;

4.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;

4.3. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją.

5. Klasių vadovai, ikimokyklinio – priešmokyklinio ugdymo pedagogai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokyklos nuostatais, mokinių taisyklėmis, Ugdymo sutartimi, mokytojo ir klasės vadovo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

6.1. **blogai lankantis mokyklą mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių sistemingai, dažniausiai be pateisinamos priežasties praleidinėja pamokas (ugdymo dienas) arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 30 proc. pamokų (ugdymo dienų);

6.2. **nelankantis mokyklos mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris be pateisinamų priežasčių nelanko mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 50 proc. pamokų (ugdymo dienų);

6.3. **mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris sistemingai be pateisinamos priežasties neateina į visas tą dieną vykstančias pamokas (ugdymo dienas);

6.4. **trešieji asmenys** – asmenys, nedirbantys švietimo, valstybės ar savivaldybės įstaigose, kuriems negali būti teikiama asmeninė mokinio ir jo šeimos informacija.

6.5. kitos rekomendacijose naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, naudojamas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

7. Pamokų (ugdymo dienų) lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

8. Praleistos (ugdymo dienos) pamokos žymimos raide „n“.

9. Praleistos pamokos (ugdymo dienos) laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

9.1. oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

9.1.1. dėl mokinio (ugdytinio) ligos, vizito pas gydytoją, gavus iš tėvų (globėjų) pateisinamą raštą (tėvai arba globėjai pirmąją ligos dieną privalo informuoti ugdymo įstaigą apie mokinio (ugdytinio) neatvykimą į ugdymo įstaigą dėl ligos (1 priedas);

9.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo vykstant ir pan.) (pagal 1 priede pateiktą formą);

9.1.3. tik būtinu atveju mokiniui (ugdytiniui) išvykstant su tėvais (globėjais, rūpintojais) poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus (2 priedas);

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

9.1.5. tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt.) pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą;

9.1.6. mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui (ugdytiniui) 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;

9.1.7. mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

9.1.8. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo.

10. Mokinys (ugdytinis), po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui (grupės pedagogui) atneša:

10.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/ prašymą (tėvai paskutinio vizito pas gydytoją metu privalo išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų).

10.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio (ugdytinio) situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas (grupės pedagogas).

11. Tvarkos 9 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 9.1.3. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

12. Mokinio atsakomybė:

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

12.2. mokinys (5-10 klasių) asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į mokyklą;

12.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), jis turi informuoti klasės vadovą ir grįžęs į mokyklą, atnešti pateisinamąjį dokumentą;

12.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą ar kitą pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

13.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi užtikrinti mokinio (ugdytinio) punctualų ir reguliarų įstaigos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į

mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“. Pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“.

13.2. iš anksto arba pirmąją mokinio (ugdytinio) neatvykimo į įstaigą dieną apie mokinio (ugdytinio) neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą (grupės pedagogą) abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute, rašytiniu pranešimu);

13.3. esant būtinybei mokiniui (ugdytiniui) anksčiau išeiti iš mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą (grupės pedagogą) abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

13.4. privalo pateisinti mokinio (ugdytinio) praleistas pamokas (ugdymo dienas), pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (l priedas) pirmąją dieną mokiniui (ugdytiniui) grįžus į ugdymo procesą;

13.5. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu (grupės pedagogu), dalyko mokytoju, mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

13.6. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina mokinio lankomumą elektroniniame dienyne;

13.7. kai mokiniui (ugdytiniui) skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

13.8. pagal galimybes neplanuoja ugdymo proceso metu mokinio (ugdytinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.9. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys (ugdytinis) dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienas per mokslo metus.

14. Šia Tvarka informuojami, kad:

14.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) 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.;

14.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių rajono teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

15. Mokytojas:

15.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius (ugdytinius) – praleistos pamokos (ugdymo dienos) žymimos raide „n“. Vėlavimai į pamokas – raide „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko, mokytojas gali žymėti „n“ ;

15.2. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus pastaba elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos / Pagyrimai“);

15.3. pastebėjęs, jog mokinys neatvyksta į jo pamokas (nors ir pamokos pateisintos) ir krinta mokymosi pažanga, ne vėliau kaip po mėnesio aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą.

16. Klasės vadovas (ikimokyklinio - priešmokyklinio ugdymo pedagogas):

16.1. koordinuoja mokinių (ugdytinių) pamokų (ugdymo proceso) lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės (grupės) mokinių (ugdytinių) lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyno žinutes;

16.2. bendradarbiauja su klaseje (grupeje) dirbančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija, iškilusioms mokinio (ugdytinio) nelankymo problemoms spręsti;

16.3. mokiniui (ugdytiniui) neatvykus į įstaigą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), kuo greičiau (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ar mokyklos administraciją;

16.4. mokinių (ugdytinių) praleistų pamokų (ugdymo proceso) pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

16.5. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 3 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

16.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

17. Socialinis pedagogas:

17.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

17.2. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos,

17.3. dirba individualiai su mokiniu ir įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gražinant mokinį į mokyklą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą;

17.4. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių rajono teritoriniam padaliniiui ar Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie mokinius (iki 16 metų amžiaus) nelankančius mokyklos;

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), ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

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

18.4. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

18.5. Mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes bei įvykdžiusi numatytą prevencinių veiksmų planą, tačiau nepasiekus teigiamo rezultato, kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių taikymo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka.

IV. LANKOMUMO PREVENCIJA

19. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

19.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 4-7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (3 priedas);

19.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

19.2.1. mokinys raštu paaiškina dėl pamokų praleidimo;

19.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

19.2.3. socialinis pedagogas, administracijos atstovas, gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti mokyklos direktoriui pareikšti pastabą raštu;

19.2.4. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 be pateisinamosios priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams);

19.2.5. klasės vadovas, dalyvaudamas mokinio svarstyme, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

19.2.6. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

19.3. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

19.3.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali rekomenduoti mokyklos direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą: papeikimą; griežtą papeikimą;

19.3.2. pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas jo individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi pagalbos teikimo rekomendacijas;

19.3.3. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Šiaulių rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiami visi svarstymo dokumentai;

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

20. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

20.1. mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus ar mokiniams, kurie praleido pamokas tik atstovaujant mokyklai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., mokyklos direktoriaus įsakymu reiškama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Supažindinimas su lankomumo ir praleistų pamokų (ugdymo proceso) apskaitos tvarka:

21.1. Mokyklos pedagogų bendruomenė su šia tvarka supažindinama Mokytojų tarybos posėdžio metu;

21.2. Ikimokyklinio – priešmokyklinio ugdymo grupių, 1-10 klasių tėvai (globėjai) Tėvų susirinkimo metu (nedalyvaujant susirinkime individualiai) supažindinami pasirašytinai. 5-10 klasių mokiniai – pasirašytinai supažindinami klasės valandėlės metu.

21.4. Tvarka skelbiama el. dienyne ir mokyklos internetinėje svetainėje.

.....
(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Šakynos mokyklos
..... klasės vadovei (-ui)

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

.....
(data)
Šakyna

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros)
(vardas pavardė)
praleistas pamokas nuoiki.....
(neatvykimo į mokyklą data)

Nelankymo priežastis:

.....
.....
.....
.....
.....

Tėvas/mama/globėjas
(Pabraukti)

.....
(Vardas , pavardė)

.....
(parašas)

.....
 (vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Šakynos mokyklos
 Direktoriui

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

.....
 (data)
 Šakyna

Informuoju, kad mano sūnus (dukra)
 (vardas pavardė)
 nedalyvaus pamokose nuo iki.....
 (neatvykimo į mokyklą data)

Nes (nurodyti priežastį):

Prašau sudaryti galimybę sūnui/dukkrai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą mokyklos nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

.....
 Tėvas/mama/globėjas
 (Pabraukti) (Parašas) (Vardas , pavardė)

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES
PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš,, klasės mokinys (-ė)

20..... m. mėn. praleidau pamokų be
pateisinamosios priežasties.

Neatvykimo priežastys (nurodyti konkrečios dienos ir pamokos realią priežastį):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(mokinio vardas pavardė parašas)

Susipažinau:

.....
(tėvų/globėjų, rūpintojų vardas pavardė parašas)

Klasės vadovas
(vardas pavardė parašas)

