

PATVIRTINTA
Lazdijų r. Šventežerio mokyklos
direktorius 2019 m. spalio 18 d.
įsakymu Nr. ŠVMV1-219

LAZDIJŲ R. ŠVENTEŽERIO MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO, APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų r. Šventežerio mokyklos (toliau –Mokyklos) mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir Mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lazdijų r. Šventežerio mokyklos darbo tvarkos taisyklės.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, vaiko gerovės komisijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą, praleidimą pateisinančius dokumentus, pateisinimo būdus, kuriuos gali pateikti tėvai ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

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

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;

4.4. įteisinti praleidimą pateisinančius dokumentus ir pateisinimo būdus.

Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pamokas/ugdymo dienas .

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs iki 50 proc. pamokų.

Mokyklos nelankantis mokinys – tai mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko mokyklos, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau negu 50 proc. pamokų pagal vykdomas privalomojo švietimo programas.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Pamokos/ ugdymo dienos klasės vadovui gali būti teisinamos:

5.1. dėl mokinio ligos (pateikus tėvų raštišką paaiškinimą t.y. Mokyklos bendruomenės sutarimu užpildytą praleistų pamokų pateisinimo lapą , kuris pateiktas priede Nr.1);

5.2. dėl tikslinių iškvietimų (į policijos komisariatą, teismą, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. pateikus pateisinimo priezastį liudijantį dokumentą);

5.3.dėl kitų svarbių priežasčių (mokinys atstovauja Mokyklai rajono, Respublikos, tarptautiniuose renginiuose, konkursuose, sporto varžybose kai Mokyklai pateikiamas atsakingo renginio organizatoriaus pateisiantis dokumentas apie dalyvavimą varžybose, ekskursijose, kituose renginiuose arba remiantis direktoriaus įsakymu);

5.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties ir kitų nenumatytų atvejų pateikus tėvų raštišką paaiškinimą t.y. Mokyklos bendruomenės sutarimu užpildytą praleistų pamokų pateisinimo lapą);

5.5. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano, šalčio; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (tėvai gali pateikti pateisinimą raštu, telefonu, sms žinute ar žinute el. dienyne);

5.6. kai mokiniui yra paskirtas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, (tėvai (globėjai) pildo prašymą ir pateikia Mokyklos direktoriui;

5.7. atsiradus būtinybei mokiniui nelankyti mokyklos ilgesnį laiką, tėvai (globėjai) iš vakaro ar kitą dieną informuoja (raštu, telefonu, sms žinute ar žinute el. dienyne) klasės auklėtoją nurodydami numatomo nelankymo trukmę ir priežastį;

6. Pamokos/ ugdymo dienos klasės vadovui negali būti teisinamos:

6.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokų;

6.2. kai pateikiami netvarkingai, neįskaitomai parašyti, perbraukti ar taisyti, suklastoti pamokas/ugdymo dienas pateisiantys dokumentai;

7. Vėluoti į pamokas draudžiama.

8. Pavėlavimu nelaikoma, jei mokinys neatvyksta laiku į pamoką dėl pavėžėjimo.

III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

9. Mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas el. dienyne.

10. Dalyko mokytojas el. dienyne raide „n“ pažymi mokinį, kuris nedalyvauja pamokoje/ugdymo dienoje tą pačią pamoką. Raide „p“ žymimas mokinys pavėlavęs į pamoką.

11. Jei dėl techninių kliūčių dalyko mokytojas negali tą pačią pamoką pažymėti neesančio pamokoje/ugdymo dienoje mokinio, jis tai gali padaryti po pamokų arba kitą darbo dieną.

12. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys.

13. Klasės auklėtojas:

13.1. renka, tvarko ir saugo praleistas pamokas/ugdymo dienas pateisinančius dokumentus;

13.2. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams) nepranešus (telefonu/sms žinute/ žinute el. dienyne) tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, ir esant reikalui susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais) ir informuoja Mokyklos socialinį pedagogą ar pavaduotoją ugdymui;

13.3. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu-asistentu, mokinio tėvais(globėjais) iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

13.4 kas mėnesį ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos, tėvams (globėjams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas, pasibaigus pusmečiui ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas, išspausdina pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitas;

13.5. pusmečio, metines lankomumo suvestines pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

13.6. socialinio pedagogo prašymu informuoja tėvus (globėjus) apie atvykimą pas mokyklos socialinį pedagogą pokalbiui dėl mokinio lankomumo (priedas Nr.3);

13.7. kartu su tėvais (globėjais) aptaria mokinių lankomumo rezultatus individualiai ir/arba per klasės tėvų (globėjų) susirinkimus;

13.8. iki kiekvieno kito mėnesio 10 d. pateikia socialiam pedagogui lankomumo ataskaitą (priedas Nr. 2).

14. Socialinis pedagogas:

14.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir individualiai dirba su Mokyklos nelankančiais mokiniais bei numato prevencines priemones bei kartu su auklėtoju ir tėvais (globėjais) įgyvendina jas;

14.2. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas Mokyklos savivaldos institucijose;

14.3. inicijuoja mokinio, kuris nelanko Mokyklos, pokalbį su mokinio tėvais (globėjais);

14.4. inicijuoja mokinio, kuris nelanko Mokyklos svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant tėvams(globėjams);

14.5. kartu su pavaduotoju ugdymui stebi lankomumo tendencijas el. dienyne, daro išvadas ir teikia siūlymus lankomumui gerinti mokyklos vadovui bei klasių auklėtojams.

14.6. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje ir bendradarbiauja su soc. partneriais mokinių Mokyklos lankomumo klausimais;

15. Mokinių tėvai(globėjai, rūpintojai):

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

15.2. informuoja klasės auklėtoją telefonu /elektroniniu paštu /žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną arba iš anksto, nurodydami priežastį;

15.3. informuoja klasės auklėtoją telefonu /elektroniniu paštu /žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną arba iš anksto, nurodydami priežastį;

15.4. raštu (telefonu) kreipiasi į dalyko mokytoją (šis informuoja klasės auklėtoją) ar klasės auklėtoją, jei reikia mokiniui išeiti iš mokyklos nepasibaigus pamokoms, nurodydami išėjimo laiką bei priežastį;

15.5. privalo atvykti į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu ar mokyklos vadovais;

15.6. per 2 darbo dienas po vaiko ligos ar kitų priežasčių užpildo Mokyklos nustatytos formos (priedas Nr.1) dokumentą dėl pamokų/ugdymo dienų pateisinimo;

15.7. susipažįsta su duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, ugdymo(si) rezultatais) ne rečiau kaip kartą per savaitę;

15.8. Tėvai (globėjai), kurie neturi prieigos prie el. dienyne, gali bet kurią darbo dieną domėtis telefonu ar atvykti į Mokyklą pokalbiui su klasės auklėtoju, socialiniu pedagogu, pavaduotoju ugdymui ar dalyko mokytoju.

IV. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

16. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas kreipiasi pagalbos į Vaiko gerovės komisiją.

17. Tėvams (globėjams) atvykti į pokalbį siunčiamas raštiškas socialinio pedagogo pasirašytas kvietimas.

18. Tėvams (globėjams) neatvykus į Vaiko gerovės komisiją nusiunčiamas šios komisijos protokolo išrašas.

19. Pritaikius visas prevencines priemones ir situacijai kartojantis (mokinys nelanko) socialinis pedagogas, gavęs Vaiko gerovės komisijos nutarimą, kreipiasi į rajono Vaiko gerovės komisiją.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, 1–10 klasių mokiniai supažindinami su šia Tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia Tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per el. dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarka primenama mokinių tėvų (globėjų) susirinkimų metu.

22. Tvarka gali būti keičiama pataisas inicijavus Mokyklos vadovams, socialinio pedagogui ar Mokyklos ir Mokinių taryboms.

23. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

Lazdijų r. Švėntėžerio mokyklos
..... klasės auklėtojai

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO LAPAS

20..... m.mėn. d.

..... klasės mokinys (-ė)

nebuvo mokykloje 20..... m. nuo iki

nes.....

(nurodyti nedalyvavimo pamokose priežastį)

Prašymas dėl dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose (veiklose) po ligos:

- Gali dalyvauti fizinio ugdymo pamokose (veiklose)
- Atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų (veiklų) nuo.....iki

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

(Pabraukti)

(Parašas)

.....

(Vardas , pavardė)

Lazdijų r. Šventežerio mokyklos _____ klasės
Lankomumo ataskaita už _____ (pusmetį) mėnesį

Eil. Nr.	Mokinio vardas ir pavardė	Praleista pamokų	Iš jų pateisintos	Be pateisinamos priežasties	Klasės vadovo veikla

Pristatyti iki kito mėnesio 10 dienos.

Klasės auklėtoja _____

(vardas , pavardė, parašas)

LAZDIJŲ R. ŠVENTEŽERIO MOKYKLA
KVIETIMAS TĖVAMS (GLOBĖJAMS)

20.... m. mėn. d.

20.... m. mėn. d. val. kviečiame Jus gerb.
atvykti pokalbiui į Lazdijų r. Šventežerio mokyklą pas socialinį pedagogą dėl dukters/sūnaus
(globotinės/globotinio)..... pamokų/ugdymo dienų
lankomumo problemų.

Klasės auklėtoja(-s)

.....

(vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas)