

NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau - **Aprašas**) reglamentuoja mokyklos pateisinamų pamokų praleidimo priežastis (kriterijus), pateisinamų pamokų (dienių) skaičių, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, pamokų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, nelankymo priežasčių nustatymo būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą mokyklos nelankantiems mokiniams.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Mokyklos nelankantis mokinys - per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

Vengiantis lankyti mokyklą mokinys - per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs ne daugiau kaip 20 pamokų.

Linkęs praleidinėti pamokas mokinys - per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs ne daugiau kaip 10 pamokų.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos paaiškintos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme.

4. Aprašas reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdamt pamokų nelankymo prevenciją.

5. Aprašo tikslai:

5.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir motyvaciją;

5.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

5.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus mokykloje;

6. Aprašą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

7. Už aprašo vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, klasės vadovas, dalyko mokytojas, tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, mokyklos administracija, mokyklos Vaiko gerovės komisija.

II SKYRIUS PATEISINAMŲ PAMOKŲ PRALEIDIMO PRIEŽASTYS IR PATEISINIMĄ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. dėl mokinio ligos - tą pačią dieną tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą ir po ligos pateikus nustatytos formos pažymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas). Mokinui dėl ligos neatvykus į mokyklą 5 dienas klasės vadovas ar socialinis pedagogas turi teisę pasidomėti mokinio sveikata (telefonu paskambinus tėvams ar apsilankius namuose). Galimas pateisinamų dienų skaičius per mėnesį – ne daugiau kaip 10 mokymosi dienų, išimtiniais atvejais ir daugiau, kai reikalingas ilgesnis gydymas (sergant bronchitu, plaučių uždegimu, traumų atveju ar kt.).

8.2. dėl numatomo ilgalaikio arba sanatorinio gydymo - tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus nustatytos formos pažymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų mirties ir pan.) - tą pačią dieną tėvams (globėjams, rūpintojams)

informavus klasės vadovą ar mokyklos administraciją (vėluojant ar išeinant iš vienos pamokos - dalyko mokytoją) telefonu ir per 3 mokymosi dienas pristačius tėvų pažymą dėl praleistų pamokų pateisinimo;

8.4. dėl mokinio atstovavimo mokyklai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose renginiuose - vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu;

8.5. gavus neformaliojo vaikų švietimo įstaigų ar kitų neformaliojo švietimo teikėjų iškvietimą (pateikus iškvietimą ar kitą pateisinantį dokumentą arba jų kopijas) dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose;

8.6. susirgus pamokų metu - klasės vadovui ar dalyko mokytojui pateikus visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pažymą (2 priedas) dėl tolimesnio dalyvavimo pamokose bei klasės vadovui, suderinus su tėvais ir gavus administracijos leidimą, mokinys išleidžiamas namo;

8.7. dėl tikslinių iškvietimų - į teritorinę policijos įstaigą, teismą, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį, Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas institucijas, pateikus iškvietimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją.

9. Pamokos nepateisinamos:

9.1. 8 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento;

9.2. išėjus iš pamokos (-ų) ir nepateikus pateisinamo dokumento.

III SKYRIUS

LANKOMUMO APSKAITA IR PAGALBOS ORGANIZAVIMO BŪDAI

10. Mokinių lankomumą koordinuoja klasių vadovai, bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Mokyklos vaiko gerovės komisija. Jiems gali būti pavesta tvarkyti lankomumo apskaitos dokumentus ir pateikti juos Mokyklos vaiko gerovės komisijai.

11. Dalyko mokytojas:

11.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

11.2. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą suderinęs su mokyklos administracija, skelbia elektroniniame dienyne;

11.3. pamokos metu išsiaiškines, kad mokinys, kurio nėra klasėje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, informuoja klasės vadovą arba tėvus (globėjus, rūpintojus).

12. Klasės vadovas:

12.1. bendradarbiauja su mokyklos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio mokyklos nelankymo problemoms spręsti;

12.2. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant būtinybei informuoja mokyklos administraciją;

12.3. renka ir tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus. Pateisinimo dokumentus saugo 1 mokslo metus;

12.4. gavus pateisinamą dokumentą per 2 dienas pažymi elektroniniame dienyne;

12.5. iki einamojo mėnesio 5 d. parengia ir pateikia socialiniam pedagogui nustatytos formos ataskaitą (iš el. dienyno) apie pamokų lankomumą;

12.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, į pamokas vėluojančiais mokiniais:

12.6.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu per mėnesį iki 5 pamokų (įskaitytinai) ar pavėlavusiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir kt.;

12.6.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, linkusio praleidinėti pamokas, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

12.7. apie mokinį, vengiantį lankyti mokyklą, nedelsiant raštu informuoja socialinį pedagogą (3 priedas);

12.8. kartu su mokyklos nelankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus;

12.9. kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius ir tėvus supažindina su mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu.

13. Socialinis pedagogas:

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

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

13.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pamokų ar mokyklos nelankančių mokinių problemų aptarimo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, klasės vadovas. Klasės vadovas, atvykęs į posėdį, pateikia informaciją, apie vykdytą darbą su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis (3 priedas).

13.4. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Paramos šeimai centro socialiniais darbuotojais, atskirais atvejais su Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinio padalinio specialistais, teritorinės policijos įstaigos pareigūnais bei Akmenės rajono savivaldybės vaiko gerovės komisija dėl minimalios ar vidutinės priemonės taikymo, įtarus, kad vaikui trukdoma mokytis;

13.5. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų be pateisinamos priežasties, įrašomas į „Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS)“.

14. Psichologas:

14.1. konsultuoja mokinį, turintį psichologinių problemų bei linkusį praleidinėti pamokas;

14.2. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais, socialiniu pedagogu, administracija sprendžiant mokinių mokymo(-si), pamokų lankomumo klausimus, vykdo prevenciją.

15. Mokiniai:

14.1. atvykę kitą dieną po praleistų pamokų privalo klasės vadovui ar klasės mokytojui pristatyti praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

16. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

16.1. susirgus mokiniui, tą pačią dieną telefonu ar elektroniniame dienyne (žinute) informuoja klasės vadovą;

16.2. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja dalyko mokytoją ir klasės vadovą, nurodant išėjimo priežastį;

16.3. kai yra numatomas ilgalaikis ar sanatorinis gydymas, tėvai nedelsdami kreipiasi į progimnazijos direktorių pateikdami pažymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

16.4. tėvai, sprendžiant mokinio lankomumo problemas, glaudžiai bendradarbiauja su klasės vadovu, administracija, mokyklos socialiniu pedagogu.

17. Mokyklos mokytojų taryba:

17.1. po kiekvieno pusmečio (1-4 kl.), trimestro (5-8 kl.) analizuoja mokinių mokymosi pažangumo, pamokų praleidinėjimo pokyčius ir priima atitinkamus nutarimus padėčiai gerinti;

17.2. siūlo pedagoginę psichologinę pagalbą, kitą mokymosi formą ar kitą mokymosi įstaigą mokiniui (jo tėvams (globėjams, rūpintojams) be priežasties nelankančiam mokyklos).

18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. analizuoja mokinių mokymo(-si) poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

18.2. nagrinėja mokinių nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

18.3. teikia siūlymą mokyklos direktoriui, kad mokiniams, kuriems panaudotos poveikio priemonės buvo neveiksmingos, skirtų drausminės nuobaudas: pastabą arba papeikimą. ***Supažindina pasirašytinai*** mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su direktoriaus įsakymais dėl drausminių nuobaudų skyrimo;

18.4. išanalizavusi konkretaus mokinio mokyklos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes, inicijuoja kreipimąsi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokyklos nelankančiam mokiniui;

18.5. bendradarbiauja su tėvais (globėjais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

18.6. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba) vaiko gerovės klausimais;

IV SKYRIUS DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR MOKINIŲ SKATINIMAS

19. Mokiniui, nelankančiam mokyklos ar vengiančiam lankyti mokyklą, taikomos drausminės nuobaudos:

19.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

19.2. mokinio netinkamo elgesio (lankomumo) aptarimas Vaiko gerovės komisijoje;

19.3. direktoriaus įsakymu pareikšta pastaba, papeikimas;

19.4. mokiniui, nelankančiam mokyklos, siūlymas mokyklos tarybai vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokinys vyresnis, nei 14 metų);

20. mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį/trimestrą/ mokslo metus nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas/padėka. Padėkos reiškiamos ir mokinių tėvams.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijuojant mokyklos bendruomenės nariams.

22. Mokyklos bendruomenė su aprašu supažindinama jį paskelbus mokyklos internetinėje svetainėje, elektroniniame dienyne.

23. Mokiniai su aprašu supažindinami klasių valandėlių metu pasirašytinai.

24. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu, individualiu pranešimu elektroniniame dienyne.

25. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui
