

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos priemonių vykdymo aprašo (toliau - Aprašas) tikslai:
 - 1.1. gerinti mokyklos mokinių mokymo (-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
 - 1.2. vykdyti nelankymo prevenciją;
 - 1.3. nusistatyti vieningus pamokų lankomumo apskaitos principus visose Mokyklos klasėse ir PUG.
2. Šis aprašas nustato:
 - 2.1. mokinių pamokų lankomumo apskaitą Mokykloje;
 - 2.2. prevencinio poveikio priemonės Mokyklos nelankymui mažinti.
3. Vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **blogai lankantis mokyklą mokinys** - įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių sistemingai, dažniausiai be pateisinamos priežasties praleidinėja pamokas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 30 procentų pamokų;
 - 3.2. **nelankantis mokyklos mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris be pateisinamų priežasčių nelanko mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 50 procentų pamokų;
 - 3.3. **mokyklą lankyti vengiantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris sistemingai be pateisinamos priežasties neateina į visas tą dieną vykstančias pamokas;
 - 3.4. **trešieji asmenys** – asmenys, nedirbantys švietimo, valstybės ar savivaldybės įstaigose, kuriems negali būti teikiama asmeninė mokinio ir jo šeimos informacija.
 - 3.5. kitos sąvokos suprantamos, kaip jos aprašytos LR teisės aktuose.

II SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMAS MOKYKLOJE

4. Pamokų lankomumas žymimas TAMO elektroniniame dienyne.
5. Mokinių tėvų/globėjų/rūpintojų funkcijos:
 - 5.1. užtikrinti punktualų ir reguliarų Mokyklos lankymą bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo/si klausimus;
 - 5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis sutartu būdu (žinute telefonu ar TAMO elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku) informuoti klasės vadovą;
 - 5.3. mokiniui atvykus į Mokyklą po jos nelankymo, per 1-3 darbo dienas pristatyti tėvų parašytą pateisinimą, kuriame būtų nurodytas pamokų praleidimo laikotarpis, priežastys. Pateisinimas pateikiamas klasės vadovui;
 - 5.4. iš anksto informuoti klasės vadovą (žinute telefonu ar TAMO elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku), jei mokiniui būtina išeiti iš Mokyklos, nepasibaigus pamokoms;
 - 5.5. bendradarbiauti su klasės vadovu, dalykų mokytojais, darbuotojais, teikiančias

pedagoginę, psichologinę, socialinę ir sveikatos priežiūros pagalbą, sprendžiant vaiko mokyklos lankomumo klausimus;

5.6. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami Mokyklos lankomumo klausimai;

5.7. reguliariai susipažinti su duomenimis TAMO elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais, pastabomis, ugdymo rezultatais ir kita informacija).

6. Mokytojo funkcijos:

6.1. tą pačią darbo dieną pažymėti mokinio praleistas pamokas ir pavėlavimus TAMO elektroniniame dienyne;

6.2. pastebėjus, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į pamokas be pateisinamos priežasties, informuoti klasės vadovą;

6.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą pateikti Mokyklos administracijai.

7. Klasių vadovų funkcijos:

7.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (kai apie tai nėra informuota Mokykla), tą pačią dieną išsiaiškinti neatvykimo priežastis ir nustatyta tvarka informuoti Mokyklos administraciją;

7.2. rinkti ir tvarkyti praleistas pamokas ir pavėlavimus pateisinančius dokumentus;

7.3. ne rečiau kaip kartą per savaitę TAMO elektroniniame dienyne, vadovaujantis turimais dokumentais, pateisinti mokinių praleistas pamokas;

7.4. stebėti ir kontroliuoti vadovaujamos klasės mokinių lankomumą, individualiai (pokalbiais) dirbti su pamokas nelankančiais, blogai lankančiais ar vengiančiais lankyti mokyklą, dažnai vėluojančiais mokiniais ir jų tėvais/globėjais/rūpintojais;

7.5. ruošti mokinių lankomumo (pusmečio, metinės) suvestines ir teikti informaciją mokyklos administracijai, socialiniam pedagogui apie klasės mokinių lankomumą ir taikytas pagalbos bei poveikio priemones;

7.6. bendradarbiauti su mokyklos administracija, dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu ir kitais darbuotojais, sprendžiant Mokyklos lankomumo gerinimo klausimus;

7.7. su mokinio lankomumo ataskaitomis (pusmečio, metinės) supažindinti mokinių tėvus/globėjus/rūpintojus;

7.8. esant būtinybei, individualiai ar kartu su socialiniu pedagogu lankytis mokinio namuose.

8. Mokyklos socialinio pedagogo funkcijos:

8.1. stebėti mokinių lankomumo apskaitą TAMO elektroniniame dienyne ir aiškintis mokyklos nelankymo priežastis;

8.2. vadovaujantis klasių vadovų pateikta informacija, sudaryti vengiančių, blogai lankančių ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus;

8.3. bendradarbiauti su mokyklos administracija, klasių vadovais, kitais pagalbos mokiniui specialistais, dirbti individualiai su mokiniu ir jo šeima, analizuojant bei sprendžiant mokyklos nelankymo priežastis, sudarant pagalbos planą ir numatant prevencines priemones;

8.4. inicijuoti mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl vengiančių, blogai lankančių ar nelankančių mokinių situacijų aptarimo, pagalbos būdų ieškojimo;

8.5. dėl sudėtingų atvejų sprendimo bendradarbiauti su Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija, Valstybine vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, prisijungti prie NEMIS.

9. Psichologo pagalbą organizuoja švietimo pagalbos tarnyba, bendradarbiaujant su mokyklos socialiniu pedagogu, jei lankomumo problemos kyla dėl psichologinių priežasčių.

10. Mokykla, siekdama tinkamai išspręsti mokinio lankomumo problemas, gali imtis šių priemonių:

10.1. jei mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau nei 2 dienas, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir jo tėvų bei socialinio pedagogo pokalbį, kurio metu kartu aptaria priežastis ir prevencines priemones;

10.2. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip pusę (50%)

pamokų, inicijuoja nelankančio mokinio svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje, kuriame dalyvauja ir tėvai/globėjai/rūpintojai. VGK nariai įvertina, ar nepiktnaudžiaujama tėvų/globėjų/rūpintojų valdžia, ar veikiama vaiko labui, parengiamas pagalbos mokiniui/šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

10.3. jei susiduriama su sudėtingomis situacijomis dėl mokyklos nelankymo, mokykla teikia informaciją Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie mokyklos Mokinių registre įregistruotus, bet mokyklos nelankančius mokinius ir jiems taikytas poveikio priemones;

10.4. jeigu mokyklos taikytos poveikio priemonės yra neveiksmingos ir mokinys toliau nelanko mokyklos, gali kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros mokiniui/šeimai skyrimo.

10.5. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka gali prašyti mokinį perkelti į kitą mokyklą;

10.6. mokyklai kilus įtarimams, jog mokinio tėvai/globėjai/rūpintojai neužtikrina vaiko teisės mokytis ir tai daro įtaką pamokų lankomumui (sistemiškai praleidinėjamos ir nepateisinamos pamokos), teikia informaciją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

III SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

11. Praleistos pamokos pateisinamos:

11.1. dėl mokinio ligos raštu gavus tėvų/globėjų/rūpintojų pateisinamą raštą (1 priedas);

11.2. ilgalaikio ar sanatorinio gydymo atveju tėvai/globėjai/rūpintojai parašo prašymą raštinėje, esant galimybei pateikia siuntimo kopiją;

11.3. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą, į teismą, į medicinos priežiūros įstaigą, į kitas valstybės ar savivaldybės institucijas;

11.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir kt.)

12. Praleistos pamokos pateisinamos pačios mokyklos:

12.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų (labai žemos arba labai aukštos oro temperatūros, audros, liūtis, uragano ar pan.);

12.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

12.3. kai mokinys atstovauja mokyklai (rajone ar respublikoje) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;

12.4. jeigu mokykla uždaryta dėl higienos normų pažeidimo, karantino, remonto darbų.

13. Praleistos pamokos pateisinamos kitų institucijų, kai mokinys atstovauja kitoms švietimo, kultūros ir sporto įstaigoms, klubams, nevyriausybinėms organizacijoms respublikinėse olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kituose renginiuose, gavus šių įstaigų ar organizacijų vadovų pranešimus raštu apie dalyvavimą renginyje.

14. Pamokų pateisinimas dėl mokinių išvykų su tėvais/globėjais/rūpintojais (2 priedas):

14.1. mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvai/globėjai/rūpintojai rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

14.2. mokiniui išvykus kelioms dienoms į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai/globėjai/rūpintojai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl pamokų nelankymo raštu privalo informuoti mokyklą, nurodydami pamokų nelankymo trukmę ir priežastis bei prisiimti visiška atsakomybę dėl nutraukto ugdymo/si proceso padarinių.

15. Išvykstant mokiniui į kelionę mokslo metų eigoje, jo tėvai/globėjai/rūpintojai privalo pasirūpinti, jog mokinys savarankiškai išmoktų praleistas temas ir joms tinkamai pasiruoštų. Mokytojai mokiniui arba jo tėvams/globėjams/rūpintojams suteikia informaciją apie planuojamas užduotis, temas ir atsiskaitymus nutraukto ugdymo proceso metu ir ko bus iš mokinio reikalaujama, grįžus po kelionės. Jei išvykimo metu bus vykdomas atsiskaitymas, mokinys apie tai privalo būti informuotas iš anksto. Atsiskaitymai dėl nutraukto ugdymo proceso vykdomi mokyklos nustatyta tvarka.

16. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, t.y. ir fizinio ugdymo/šokių pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo/šokių pamokoje atleidžiamas, kai klasės vadovui:

16.1. atneša išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba kai akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir kt.);

16.2. pateikia tėvų/globėjų/rūpintojų rašytinį paaiškinimą/prašymą (3 priedas), tada sprendimą priima klasės vadovas ar mokytojas, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, vadovaudamasis argumentuota, pagrįsta priežastimi bei protingumo principu.,

17. Praleistos pamokos pateisinamos tik užpildžius Apraše pateiktus priedus(1,2,3 priedai).

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo tvarką, vadovaudamasis šiuo Aprašu ir laikantis protingumo principų.

19. Mokinių nelankymo priežastys yra konfidenciali informacija, todėl negali būti viešinamos tretiesiems asmenims. Asmenims pažeidus šį punktą, taikomos priemonės vadovaujantis LR teisės aktų nustatyta tvarka

20. Nesilaikant arba piktnaudžiaujant Aprašo nuostatomis, taikomos priemonės numatomos LR teisės aktuose.

21. Nepateikus pateisinimo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

22. Tėvai/globėjai/rūpintojai atsako už pateiktų dokumentų teisingumą.
