

PATVIRTINTA
Šilutės r. Katyčių pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2019 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. V1- 118

ŠILUTĖS R. KATYČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS BEI MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato mokinių lankomumo Šilutės r. Katyčių pagrindinėje mokykloje apskaitos organizavimo ir prevencinių poveikio priemonių mokyklos nelankymui mažinti taikymo principus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, LR švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir Duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 19 d. įsakymo Nr. V-24 redakcija), LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR – 3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pagalbos mokiniui teikimą ir ugdymo proceso organizavimą bei Šilutės r. Katyčių pagrindinės mokyklos nuostatais.

3. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas.

4. Apraše naudojamos sąvokos:

Nesimokantis vaikas – neregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 m., kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra atitinkamoje savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę, kurioje gyvena.

Mokyklos nelankantis mokinys – įregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 m., kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra atitinkamoje savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę, kurioje gyvena, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžiantis daugiau kaip 50% pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

Praleistų pamokų pateisinimas – dokumentas, oficialiai paaiškinantis dėl kokių priežasčių mokinys praleido pamokas.

Pavėlavimas į pamoką – mokinio vėlavimas į pamoką iki 15 min.

NEMIS – Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema.

II SKYRIUS PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI IR DOKUMENTAI

5. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

5.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją;

5.2. dėl tikslinių iškvietaimų (į policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių, Švietimo pagalbos tarnybą ir pan.);

5.3. dėl šeimos aplinkybių ir kitų priežasčių (pvz.: laidotuvės, svarbi šventė, nelaimingas atsitikimas ir pan.);

5.4. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo mokyklai respublikiniuose, regioniniuose, rajono, mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.);

5.5. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano ar pan.;

5.6. autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo.

6. Mokinio praleistas pamokas, išskyrus, kai jos praleidžiamos dėl 5.4, 5.5. ir 5.6 punktuose nurodytų priežasčių, pateisina tėvai (globėjai).

7. Praleistų pamokų teisinimas įrašomas į „Praleistų pamokų pateisinimo lapelį“, kuris išduodamas mokiniui atėjus į mokyklą po praleistos dienos/dienų ir turi būti užpildytas bei gražintas klasei vadovui per 1 darbo dieną.

8. Mokiniui atstovaujant mokyklai respublikiniuose, regioniniuose, rajono, mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan., praleistos pamokos teisinamos direktoriaus įsakymu.

9. Mokiniui praleidus pamokas dėl mokinius vežančio autobuso neatvykimo ar vėlavimo, pamokas teisingai socialinė pedagogė, fiksuodama neatvykimo į pamokas priežastį „Praleistų pamokų pateisinimo lapelyje“.

10. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, jei nėra teisinančių įrašų.

11. Mokinys turi laiku ateiti į pamoką. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas per mėnesį.

12. Kadangi daugiau kaip 50% Šilutės r. Katyčių pagrindinės mokyklos mokinių yra pavežami, mokiniui vėluojant į pirmą pamoką dalykų mokytojai turi išsiaiškinti ar vėlavimas nėra sąlygotas mokyklinio autobuso atsilikimo nuo pavėžėjimo grafiko.

III SKYRIUS

LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

13. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, o raide „p“ – mokiniui pavėlavus į pamoką.

14. Jei mokinys vėlavo daugiau nei 15 min pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“.

15. Mokinys sistemingai vėluojantis į pamokas (daugiau kaip 2 kartai per mėn.) rašo paaiškinimą dalyko mokytojui. Paaiškinimas perduodamas klasės vadovui.

16. Mokinys pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus pateikia klasės vadovui.

17. Praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti per 2 darbo dienas, kai ateina į mokyklą po praleistų dienų.

18. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtoji ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai).

19. Tėvai (globėjai), aiškindami priežastis, dėl kurių mokinys praleido pamokas, nurodo konkrečias priežastis „Praleistų pamokų pateisinimo lapelyje“.

20. Klasės vadovas duomenis apie praleistų pamokų pateisinimą fiksuoja elektroniniame dienyne. Duomenys įvedami ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį.

21. Dėl šeimos aplinkybių ir kitų priežasčių gali būti pateisintos ne daugiau kaip 6 dienos (ar iki 42 pamokų), kai mokinys neatvyko į mokyklą per pusmetį, išskyrus ypatingus atvejus.

IV SKYRIUS

NELANKYMO PREVENCIJA

22. Dalyko mokytojas:

- 22.1. tą pačią darbo dieną pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;
- 22.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas daugiau kaip 3 kartus ar sistemingai vėluoja į pamokas, raštu informuoja socialinę pedagogę.
23. Tėvai (globėjai):
 - 23.1. jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, pirmąją neatvykimo dieną telefonu informuoja klasės vadovą;
 - 23.2. jeigu vaiko neatvykimas į mokyklą yra planuotas dėl konkrečios priežasties, iš anksto „Praleistų pamokų teisinimo lapelyje“ nurodo neatvykimo datą ir priežastį;
 - 23.3. esant reikalui vaikui anksčiau išeiti iš pamokų, iš anksto „Praleistų pamokų teisinimo lapelyje“ nurodo išėjimo laiką ir priežastį;
 - 23.4. reguliariai tikrina įrašus „Praleistų pamokų teisinimo lapelyje“ ir, esant reikalui, atsako į klasės vadovo, socialinės pedagogės paklausimus apie vaiko lankomumą.
24. Klasės vadovas:
 - 24.1. išduoda ir surenka „Praleistų pamokų pateisinimo lapelius“;
 - 24.2. mokiniui neatvykus į mokyklą daugiau nei 1 dieną (kai nežinoma neatvykimo priežastis), išsiaiškina priežastis ir, esant reikalui, informuoja socialinę pedagogę bei mokyklos administraciją;
 - 24.3. iki kiekvieno mėnesio 6 d. pateikia socialinei pedagogei klasės mėnesio lankomumo ataskaitą ir surinktus pamokų praleidimą pateisinančius lapelius;
 - 24.4. apie mokinį, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų, raštu informuoja socialinę pedagogę (Forma pridedama).
25. Socialinė pedagogė:
 - 25.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne;
 - 25.2. su klasių auklėtojais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;
 - 25.3. kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu ir kitais mokyklos specialistais ieško problemos sprendimo būdų.
 - 25.4. individualiai dirba su mokiniu, vengiančiu lankyti mokyklą;
 - 25.5. kiekvieną mėnesį pateikia informaciją apie mokyklos nelankančius mokinius (jei tokių yra) NEMIS sistemoje.
26. Šilutės r. Katyčių pagrindinės mokyklos vaiko gerovės komisija:
 - 26.1. sudaro mokyklos nelankančių mokinių sąrašus;
 - 26.2. organizuoja posėdžius dėl mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;
 - 26.3. inicijuoja vizitus į mokyklos nelankančių mokinių namus;
 - 26.4. planuoja priemones mokinio lankomumui gerinti ir teikia būtina švietimo pagalbą mokyklos nelankančiam mokiniui.
 - 26.5. bendradarbiauja su Šilutė rajono savivaldybės administracijos Katyčių seniūnija, Šilutės rajono Švietimo pagalbos tarnyba, Šilutės rajono savivaldybės vaiko gerovės komisija.
27. Šilutės r. Katyčių pagrindinės mokyklos administracija:
 - 27.1. kasmet, iki rugsėjo 6 d., Mokinių registre suformuoja mokinių sąrašus su deklaruotos gyvenamosios vietos adresu pagal rugsėjo 1 d. būklę;
 - 27.2. užtikrina, kad visa Mokinių registre esanti informacija apie mokykloje besimokančius mokinius būtų tiksli ir teisinga;
 - 27.3. atvykus naujam mokiniui, informaciją atnaujina per 3 darbo dienas;
 - 27.4. raštu informuoja VVTAIT teritorinį padalinį, jeigu mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;
 - 27.5. išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

V SKYRIUS

POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

28. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 20 – 30% pamokų be pateisinamos priežasties:
- 28.1. raštu paaiškina priežastis ir su tėvų parašais paaiškinimą pateikia klasės vadovui;
- 28.2. sudaro klasės vadovo, socialinės pedagogės ir mokinio rašytinį pasižadėjimą dėl pamokų lankymo.
29. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 30 – 70% pamokų be pateisinamos priežasties:
- 29.1. mokinys kartu su tėvais kviečiamas į mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdį, kur aptariamas jo lankomumas, numatoma reikalinga pagalba;
- 29.2. mokiniui skiriamas 1 mėnesio bandomasis laikotarpis, kuriam pasibaigus mokinio lankomumas apskaitotinai aptariamas mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje;
- 29.3. nesant teigiamų pokyčių bei įvertinus, kad vaikas gavo visą prieinamą švietimo pagalbą, kreipiamasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.
30. Mokiniais gerai lankantiems mokyklą ir nepraleidžiantiems pamokų be pateisinamos priežasties metų pabaigoje reiškiamas mokyklos administracijos pagyrimas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Socialinė pedagogė klasių vadovus ir dalykų mokytojus su šia Tvarka supažindina pasirašytinai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį.
32. Klasių vadovai mokinius ir tėvus su šia Tvarka supažindina pasirašytinai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį.
33. Informacija skelbiama elektroniniame dienyne bei mokyklos internetinėje svetainėje.
-