

PATVIRTINTA
Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. V1-130

DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS IR MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos nelankymo prevencijos ir mokinių lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja klasių auklėtojų, dalykų mokytojų, socialinių pedagogų, mokyklos vadovų veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, vykdant mokyklos nelankymo prevenciją, stiprinant kontrolę bei tėvų atsakomybę ir pareigas užtikrinti savo vaikų punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą.

2. Šio Aprašo tikslai:

2.1. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

2.2. nustatyti bendrus praleistų pamokų pateisinimo kriterijus ir lankomumo apskaitos tvarką mokykloje.

3. Vartojamos sąvokos:

3.1. **Nepateisintos pamokos** – be pateisinamosios priežasties (pabėgo, pramiegojo, nežinojo pamokos ir pan.) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės auklėtojui pateikiamas pamokas teisinantis dokumentas (gydytojo pažymos išrašas, tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškas pateisinimas) ir kai tėvai pateisina daugiau pamokų nei leidžia Aprašas.

3.2. **Raštiškas paaiškinimas** – tėvų raštelis klasės auklėtojui arba žinutė per TAMO dienyną.

4. Aprašą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

5. Už Aprašo vykdymą atsakingi asmenys: mokiniai, klasės auklėtojai, dalykų mokytojai, tėvai, socialiniai pedagogai, mokyklos vadovai.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

6.1. dėl mokinio ligos ar kitų svarbių šeimos aplinkybių, vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklos raštinėje pasirašius papildomą susitarimą (1 priedas):

6.1.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus raštišką paaiškinimą dėl praleistų pamokų, bet ne daugiau kaip už tris praleistas dienas per mėnesį;

6.1.2. praleidus 4 ir daugiau dienų dėl ligos, tėvai per el. dienyną informuoja klasės auklėtoją pagal www.esveikata.lt paskyroje suformuotą pažymą apie vaiko gydymo trukmę (gydymo pradžią ir pabaigą) ir rekomendaciją dėl fizinio ugdymo pamokų nelankymo.

6.2. dėl tikslinių išvykų (pristatant tai patvirtinančią pažymą):

6.2.1. į policijos komisariatą;

6.2.2. į teismą;

6.3. dėl nepalankių oro sąlygų:

6.3.1. oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei, į mokyklą gali nevykti priešmokyklinių grupių vaikai ir 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – 6-10 klasių mokiniai.

6.3.2. Šiltuoju metų laikotarpiu mokiniai į mokyklą gali nevykti esant 30 laipsnių šilumos temperatūrai lauke ir didesnei (dienų skaičius neįskaitomos į 6.1.2 punkte nurodytų dienų skaičių);

6.4. kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja mokyklą olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ar savivaldybės ir respublikiniuose renginiuose.

6.5. kai mokinys tėvų prašymu vyksta su tėvais į pažintinę/poilsinę kelionę:

6.5.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas pateikia prašymą mokyklos direktoriui (2 priedas);

6.5.2. grįžęs iš kelionės, mokinys suderina su mokytojais temas, kurias turi savarankiškai išmolti ir atsiskaityti per dvi darbo savaites. Atsiskaitymo formą ir įvertinimo būdą parenka mokytojas;

6.5.3. prašymas gali būti netenkinamas, jei mokinys praleidžia 15 ir daugiau pamokų per mėn. be pateisinamosios priežasties.

6.5.4. mokinys išleidžiamas į pažintinę/poilsinę kelionę, pateisinant pamokas, ne daugiau kaip vieną kartą per mokslo metus.

III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO TVARKA

7. Mokiniai:

7.1. praleidęs pamokas mokinys ne vėliau kaip per dvi dienas pateikia klasės auklėtojui pamokas pateisinantį tėvų (globėjų, rūpintojų) raštelį, jeigu tėvai neparašė paaiškinimo per TAMO dieną;

7.2. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kita) praneša žodžiu arba per el. dieną apie tai klasės auklėtojui ir dėstantiems mokytojams, gauna užduotis savarankiškam darbui, susitaria dėl atsiskaitymo laikotarpio;

7.3. sunegalavęs mokykloje, iš pamokų mokinys gali išeiti tik turėdamas raštišką arba žodinį, klasės auklėtojo, budinčio mokyklos vadovo, socialinio pedagogo ar visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išleidimą. Tėvus apie vaiko išleidimą iš pamokų per el. dieną ar telefonu informuoja vaiką išleidžiantis darbuotojas. Tos dienos likusias pamokas tėvai pateisina rašteliu arba žinute per TAMO dieną.

8. Dalykų mokytojai:

8.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“;

8.2. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomojo dalyko pamokų ir pan.) informuoja klasės auklėtoją ir mokinio tėvus per elektroninę dieną;

8.3. mokiniui, praleidusiam pamokas, kurių metu buvo tikrinamos žinios, skiria atsiskaitymo laikotarpį, užduotis ir įvertina jo žinias; mokinys be pateisinamos priežasties neparašęs kontrolinio darbo (pabėgo iš pamokos), vertinamas pagal Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

8.4. pakvietus klasės auklėtojui, dalyvauja klasės tėvų ar klasės dėstančių mokytojų susirinkime, sprendžiant iškilusias lankomumo problemas, siūlo jų sprendimo būdus;

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

9.1. užtikrina punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą Švietimo įstatyme nustatyta tvarka; atsako už savalaikį mokyklos informavimą apie vaiko pamokų nelankymą ir jų pateisinimą.

9.2. informuoja klasės auklėtoją žinute elektroniniame dienyne arba telefonu apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodo priežastis. Per elektroninę dieną arba raštišku paaiškinimu pateisina praleistas pamokas per dvi dienas po vaiko grįžimo į mokyklą;

9.3. gydytojams skyrus vaikui sanatorinį gydymą, tėvai nedelsdami prašymą mokyklos direktoriaus vardu ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją pateikia į mokyklos raštinę;

9.4. išsiveždami vaiką į ilgesnę kaip 3 dienų pažintinę/poilsinę kelionę, prieš 2 darbo dienas pateikia prašymą mokyklos direktoriaus vardu į raštinę, nurodydami išvykos trukmę;

9.5. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti iš mokyklos iš anksto informuoja klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo laiką bei priežastį (raštiškas paaiškinimas);

9.6. kviečiami atvyksta pokalbiui vaiko lankomumo problemai spręsti, atsako į klasės auklėtojo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimus dėl vaiko lankomumo elektroniniame dienyne;

9.7. vaikui praleidus daugiau nei 31 pamoką per mėnesį be pateisinamos priežasties, kviečiami atvyksta į vaiko gerovės komisijos posėdį.

IV. PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖ IR APSKAITA

10. Klasių auklėtojai:

- 10.1. kontroliuoja klasės mokinių lankomumą ir vėlavimą;
- 10.2. bendradarbiauja su mokyklos vadovais, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniais pedagogais, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;
- 10.3. nesulaukęs informacijos iš tėvų (globėjų, rūpintojų) apie vaiko neatvykimą į mokyklą, kitą dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis ir numato priemones užkirsti kelią sąmoningam pamokų praleidimui;
- 10.4. sistemina mokinių tėvų raštiškus paaiškinimus dėl pamokų, praleistų be pateisinamosios priežasties;
- 10.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis;
- 10.6. gavęs informaciją apie kurio nors mokinio pamokų nelankymą ir vėlavimą į pamokas, aptaria lankomumo gerinimo strategiją su klasėje dirbančiais mokytojais; jei reikia, inicijuoja susitikimą su pamokų nelankančiu mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 10.7. jei mokinys dažnai (kelis kartus per savaitę) praleidžia pamokas, informuoja apie tai socialinį pedagogą, aptaria priemones mokinio lankomumui gerinti;
- 10.8. kai mokinys be pateisinamos priežasties pakartotinai praleidžia pamokas, klasės auklėtojas mokinį kartu su tėvais kviečia pokalbiui pas socialinį pedagogą.

11. Socialiniai pedagogai:

- 11.1. gavę lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju ar dalyko mokytoju, įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, numato veiksmų planą;
- 11.2. individualiai bendrauja su mokiniu, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones gražinant mokinį į mokyklą;
- 11.3. lankomumo problemas aptaria su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
- 11.4. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 11.5. organizuoja mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimą mokinio lankomumo problemoms spręsti;
- 11.6. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos vaiko gerovės komisijoje;
- 11.7. esant reikalui inicijuoja vaiko gerovės komisijos posėdį, kreipiasi pagalbos į tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių.

V. MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJA

12. Klasės auklėtojas su mokinių tėvais nuolat aiškinasi pavėlavimų (3 ir daugiau pavėlavimų per savaitę) ir pamokų nelankymo priežastis.
13. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 15 pamokų be pateisinamos priežasties ir/ar nuolat vėluoja į pamokas, klasės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo susitikimą ir kartu aptaria prevencines poveikio priemones.
14. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 16 - 25 pamokas be pateisinamos priežasties, jis pamokų nelankymo problemą kviečiamas aptarti į mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdį.
15. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 26 - 30 pamokų be pateisinamos priežasties, jis kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) pamokų nelankymo problemą kviečiamas aptarti į mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdį. Mokiniui gali būti siūloma skirti drausminę nuobaudą – pastabą, skiriamą direktoriaus įsakymu.
16. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 31 - 50 pamokų be pateisinamos priežasties, jis svarstomas mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje, kviečiant į posėdį vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus) ir

specialistus iš Druskininkų savivaldybės administracijos švietimo skyriaus, vaiko teisių apsaugos tarnybos, o esant reikalui ir iš Druskininkų policijos komisariato.

17. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 50 pamokų be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas raštu informuoja Druskininkų savivaldybės administracijos švietimo skyrių, vaiko teisių apsaugos tarnybos specialistus.

18. Mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas rašo pagyrimą į el. dienyną.

19. Mokslo metų pabaigoje direktoriaus įsakymu reiškama padėka mokiniams, kurie labai gerai lankė mokyklą ir nepraleido pamokų be pateisinamos priežasties.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Socialiniai pedagogai esant būtinybei teikia informaciją tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui apie vaikus, vengiančius lankyti mokyklą ir tėvus, neužtikrinančius savo vaikų punktualaus ir reguliaraus mokyklos lankymo.

21. Klasių auklėtojai 5 – 10 klasių mokinius pasirašytinai susipažindina su Aprašu.

22. Mokinių tėvai pasirašytinai supažindinami su Aprašu klasių mokinių tėvų susirinkimų metu.

23. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
nelankymo prevencijos ir mokinių lankomumo
apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

**PAPILDOMAS SUSITARIMAS SU KLASĖS MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAI,
RŪPINTOJAI) DĖL VAIKO PAMOKŲ NELANKYMO PATEISINIMO**

(data)

1. Apie vaiko neatvykimą į mokyklą dėl ligos ar kitų priežasčių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja tą pačią dieną klasės auklėtoją žinute per elektroninį dienyną, telefonu arba atvykę į mokyklą.

2. Praleidus pamokas iki 3 dienų tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia paaiškinimą raštu ar žinute per elektroninį dienyną.

3. Praleidus 4 ir daugiau dienų dėl ligos - pagal www.esveikata.lt paskyroje suformuotą pažymą praneša apie gydymo pabaigos datą ir gydytojo rekomendacijas dėl fizinio ugdymo pamokų nelankymo per elektroninį dienyną klasės auklėtojui ir visuomenės sveikatos specialistei, vykdančiai sveikatos priežiūrą mokykloje, Vilijai Žadeikienei.

Eil. Nr.	Mokinio pavardė, vardas	Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pavardė, vardas	Parašas
1.			

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
nelankymo prevencijos ir mokinių lankomumo
apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

(data)

Prašau leisti mano dukrai/sūnui _____ vykti į
(vardas, pavardė, klasė)
poilsinę/pažintinę kelionę nuo _____ iki _____. Mokinys,
gavęs užduotis, susitars su mokytojais ir savarankiškai pasiruošęs atsiskaitys už praleistų pamokų
temas.

Tėvo/motinos (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, parašas