

ŠIAULIŲ R. VOVERIŠKIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Voveriškių mokyklos lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174 dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą, kitais teisės aktais, Šiaulių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos įgyvendinimo rekomendacijomis, Šiaulių r. Voveriškių mokyklos mokinių elgesio taisyklėmis ir mokyklos veiklą bei tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės vadovo, dalykų mokytojų, vaiko gerovės komisijos, mokyklos administracijos veiklą mokinių lankomumo klausimais ir mokinių lankomumo mokykloje apskaitą bei prevencines poveikio priemones pamokų lankymui užtikrinti.

3. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas: 46 straipsnis. Mokinio teisės ir pareigos. 2. Mokinys privalo: **2) lankyti mokyklą, stropiai mokytis, laikytis mokinio elgesio normų.**

4. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas: 47 straipsnis. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės ir pareigos. 2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo: **7) užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą.**

5. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

5.1. **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 proc. pamokų;

5.2. **nelankantis mokyklos mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris be pateisinamų priežasčių nelanko mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 50 proc. pamokų;

5.3. **mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris sistemingai be pateisinamos priežasties neateina į visas tą dieną vykstančias pamokas.

II. ATSAKINGI ASMENYS

6. Mokykloje už Tvarkos vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovas, dalyko mokytojas, vaiko gerovės komisija, administracija. Mokinys privalo lankyti jo ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevēluoti bei yra atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas (ugdymo dienas), pateikimą klasės vadovui.

7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą, bendradarbiavimą sprendžiant iškilusias vaiko lankomumo problemas bei pasirūpinti, kad klasės vadovui per savaitę būtų pristatyti praleistas pamokas (ugdymo dienas) pateisinantys dokumentai.

8. Dalyko mokytojas atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne ir klasės vadovo informavimą apie mokinio pamokų nelankymą arba vėlavimą.

9. Klasės vadovas atsakingas už klasės mokinių pamokų (ugdymo dienų) lankomumo priežiūrą, jo apskaitą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą bei mokinio problemų, susijusių su pamokų lankymu,

sprendimą, prevencinių priemonių taikymą ir esant reikalui dokumentų parengimą vaiko gerovės komisijai.

10. Vaiko gerovės komisija analizuoja klasių vadovų raštu pateiktą informaciją, rengia ataskaitas, tiria mokyklos nelankymo atvejus, spręsdama lankomumo klausimus bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei koordinuoja pamokų nelankymo prevencinę veiklą.

11. Mokyklos administracija vertina klasės vadovų, dalyko mokytojų, vaiko gerovės komisijos, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokinių pateiktą informaciją ir siūlymus, rengia lankomumo analizės ataskaitas, teikia būtiną informaciją švietimo pagalbos institucijų tarnautojams.

III. PAMOKŲ (UGDYMO DIENŲ) LANKOMUMO APSKAITA

12. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas.

13. Pamokų lankymas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

14. Mokinio neatvykimas į pamoką žymimas raide „n“, pavėlavimas į pamoką – „p“.

15. Jei mokinys negalės atvykti į mokyklą ar mokiniui prireiks anksčiau išeiti iš pamokų, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pranešti elektroniniame dienyne ar telefonu klasės vadovui ir dalykų mokytojams apie planuojamą vaiko nedalyvavimą pamokose bei nurodyti datą ir neatvykimo priežastį.

16. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) per vieną mėnesį gali pateisinti 3 (tris) ugdymo dienas, praleistas dėl kitų (ne dėl ligos) priežasčių. Šiuo atveju klasės vadovui pateikiamas tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimas elektroniniame dienyne ar telefonu, nurodoma ugdymo dienų praleidimo data (laikotarpis), priežastis.

17. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gali teisinti dėl vaiko ligos praleistas ugdymo dienas:

17.1. susirgus vaikui, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kuo skubiau turi pranešti elektroniniame dienyne ar telefonu klasės vadovui ir dalykų mokytojams apie planuojamą vaiko nedalyvavimą pamokose;

17.2. grįžus vaikui į mokyklą po ligos mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia klasės vadovui pateisinantį dokumentą (1 priedas), kuriame nurodoma ugdymo dienų praleidimo data (laikotarpis), priežastis ir kita, tėvų (globėjų, rūpintojų) manymu, būtina informacija.

18. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose, jei nėra pateikti kiti gydytojų nurodymai.

19. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas tik tada, kai fizinio ugdymo mokytojui, klasės vadovui, sveikatos priežiūros specialistui pateikiama informacija apie mokinio fizinį krūvį: išrašas ar išrašo kopija iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę.

20. Mokytojas, vykstantis su mokiniais į renginius kitų dalykų pamokų metu, iš anksto informuoja dalykų mokytojus elektroninio dienyno pranešimu apie jų pamokose nedalyvavusiančius mokinius. Direktorius įsakymai dėl leidimo pamokų metu dalyvauti edukaciniuose renginiuose skelbiami mokytojų kambaryje.

21. Klasės vadovas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį pagal pateiktus dokumentus ir / ar pranešimus elektroniniame dienyne telefonu pateisina praleistas pamokas (ugdymo dienas).

22. Mokinio praleistos pamokos (ugdymo dienos) laikomos pateisintomis, kai:

22.1. pateikiamas tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimas (1 priedas) dėl mokinio sveikatos sutrikimo, ligos ar vizito pas gydytoją;

22.2. pateikiamas tikslinis iškvietimas (jo kopija) į valstybines institucijas;

22.3. direktoriaus įsakymu ar leidimu mokinys atstovauja mokyklai (rajonui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kt.;

22.4. mokinys, kuris lanko neformaliojo ugdymo įstaigą, dalyvauja visuomeninių organizacijų veikloje, pateikia tos įstaigos ar organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens prašymą;

22.5. tėvai (globėjai, rūpintojai) apie pamokų (ugdymo dienų) praleidimą dėl svarbių šeimos aplinkybių (artimųjų ligos, mirties ir pan.) informuoja klasės vadovą elektroniniame dienyne.

23. Mokinį iš pamokų ligos, nelaimingo atsitikimo ir kitais svarbiais atvejais išleidžia mokyklos administracija, visuomenės sveikatos specialistas, klasės vadovas ar dalyko mokytojas. **Šiuo atveju, informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai) telefonu, kad pasirūpintų saugiu mokinio grįžimu į namus.**

24. Mokinių pažintines / poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu. Jei mokinys išvyksta su tėvais (globėjais, rūpintojais) į kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas turi pateikti prašymą mokyklos direktoriui. Gavęs leidimą, mokinys išvykdamas į kelionę įsipareigoja savarankiškai mokytis praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokinys privalo už jį atsiskaityti, iš anksto susitaręs su dalyko mokytoju. Dėl kelionių su tėvais (globėjais, rūpintojais) praleistos pamokos el. dienyne žymimos „n“ raide ir skaičiuojamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

25. Mokinių, kurie yra atleisti nuo menų, fizinio ugdymo privalomų pamokų lankymo direktoriaus įsakymu ir turi tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, nedalyvavimas pamokose nėra žymimas „n“ raide.

26. Kai mokiniui yra numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas ar skiriamas namų mokymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia direktoriui prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją arba gydytojų konsultacinės komisijos pažymą. Šiais atvejais mokinio nedalyvavimas pamokose „n“ raide nėra žymimas.

27. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

28. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikia pateisinančių dokumentų ar savavališkai išeina iš pamokų.

29. Klasės vadovas, kilus įtarimui dėl dokumento autentiškumo, informuoja mokyklos administraciją.

30. Pasibaigus pusmečiui klasės vadovai direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės pamokų (ugdymo dienų) lankomumo ataskaitą, parengtą remiantis elektroninio dienyne duomenimis.

31. Visas mokinio praleistas pamokas (ugdymo dienas) ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (1, 2 priedai) sistemina ir saugo klasės vadovas iki einamųjų mokslo metų pabaigos. Iš mokinių gauti medicininiai dokumentai pateikiami visuomenės sveikatos specialistui kiekvieno mėnesio pabaigoje.

IV. UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖSE

32. Vaikų lankomumo apskaitą ugdomojoje veikloje atlieka grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojas.

33. Ugdymo dienų lankymas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

34. Vaiko neatvykimas į grupę žymimas raide „n“.

35. Jei vaikas negali atvykti į grupę, vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) iki 8.30 val. telefonu praneša grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojui.

36. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) gali teisinti dėl vaiko ligos praleistas ugdymo dienas:

36.1. susirgus vaikui, vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) kuo skubiau turi pranešti telefonu grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojui apie vaiko neatvykimą;

36.2. grįžus vaikui į grupę po ligos vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojui pateisinantį dokumentą (1 priedas), kuriame nurodoma ugdymo dienų praleidimo data (laikotarpis), priežastis ir kita, tėvų (globėjų, rūpintojų) manymu, būtina informacija.

37. Vaikas, po ligos atvykęs į grupę, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdomojoje veikloje, taip pat ir fizinio ugdymo veikloje, jei nėra pateikti kiti gydytojų nurodymai.

38. Vaikas nuo dalyvavimo fizinio ugdymo krūvio atleidžiamas tik tada, kai grupės ikimokyklinio ugdymo mokytojui, sveikatos priežiūros specialistui pateikiama informacija apie vaiko fizinį krūvį:

išrašas ar išrašo kopija iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę.

V. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

39. Lankomumo prevenciją vykdo dalykų mokytojai, klasių vadovai, vaiko gerovės komisija.
40. Dalyko mokytojas, pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties arba vėluoja į pamokas daugiau kaip 3 kartus (per savaitę), informuoja klasės vadovą, kuris išsiaiškina neatvykimo ar vėlavimo į pamokas priežastis.
41. Klasės vadovas su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 5 pamokų per savaitę ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai aptaria esamą situaciją bei vykdo jo pamokų lankomumo stebėseną. Mokinys pildo paaiškinimą dėl be pateisinamos priežasties praleistų pamokų (2 priedas).
42. Mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas ir jų nepateisinant, klasės vadovas susisiečia su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir informuoja apie esamą situaciją ar kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) į pokalbį, aiškinasi pamokų nelankymo priežastis.
43. Mokinio lankomumui negerėjant po pokalbio su tėvais (globėjais, rūpintojais) klasės vadovas kreipiasi į vaiko gerovės komisiją, pateikdamas visus dokumentus, susijusius su mokinio lankomumu.
44. Vaiko gerovės komisija, įvertinusi mokinio pamokų lankymo situaciją, elektroninio dienyno pranešimu pakartotinai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio praleistas ir nepateisintas pamokas arba kviečia mokinį ar / ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) į posėdį ir analizuoja nelankymo priežastis, aptaria galimus pagalbos būdus mokinio lankomumui užtikrinti bei pagal poreikį numato tolesnių veiksmų planą.
45. Situacijai nesikeičiant, vaiko gerovės komisijos ir administracijos sprendimu gali būti kreipiamasi į Šiaulių rajono ar miesto vaiko gerovės komisiją ar Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir policiją.
46. Mokiniui per mokslo metus praleidus daugiau nei 50 proc. mokomojo dalyko programos pamokų ir neatsiskaičius už programos dalį, mokykla rekomenduoja mokinį palikti kartoti tos klasės kursą dėl programos neįsisavinimo / neišklausymo / neatsiskaitymo už programos dalį.
47. Siekiant sistemingai vykdyti mokinių lankomumo priežiūrą:
 - 47.1. ne mažiau kaip du kartus per pusmetį klasių vadovai klasės lankomumą aptaria su mokiniiais ir / ar jų tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 47.2. aptariant I ir II pusmečių rezultatus mokytojų tarybos posėdyje klasių vadovai teikia informaciją apie klasės lankomumą ir bendru sutarimu priimami sprendimai dėl atskirų mokinių lankomumo gerinimo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Klasių vadovai, dalykų mokytojai ir mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka (3 priedas).
 49. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia Tvarka supažindinami klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu ar individualiai (3 priedas).
 50. Tvarka yra skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje <http://voveriskiumokykla.lt/>.
 51. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijavus mokyklos bendruomenei.
 52. Tvarkos pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.
-

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefono numeris

Šiaulių r. Voveriškių mokyklos
Direktoriui

**TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) PRANEŠIMAS
DĖL VAIKO PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

_____ m. _____ mėn. ____ d.
Voveriščiai

Pranešu, kad mano vaikas _____
(vaiko vardas, pavardė, gimimo metai)

(įrašyti datą (-as)) _____ praleido

_____ ugdymo dienų (-as).
(įrašyti dienų skaičių)

Praleidimo priežastys: _____

GYDYTOJO REKOMENDACIJOS:

(dėl fizinio krūvio, gali / negali dalyvauti fizinio ugdymo pamokoje ir kita svarbi informacija dėl vaiko sveikatos būklės)

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) REKOMENDACIJOS:

dėl vaiko sveikatos būklės, dėl mokymosi spragų šalinimo ir / ar kita svarbi informacija: _____

Patvirtinu, kad mano pateikta informacija dėl vaiko praleistų pamokų (ugdymo dienų) pateisinimo yra teisinga.

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS
DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ (UGDYMO DIENŲ)**

Aš, _____, _____ klasės mokinys (-ė),
20__ m. _____ mėn. praleidau _____ (įrašyti skaičių) pamokų (ugdymo
dienų) be pateisinamosios priežasties.

Pavėlavau į pamokas _____ (įrašyti skaičių) kartų.

Neatvykimo priežastys: _____

Vėlavimų į pamokas priežastys: _____

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties / vėlavimų:

Susipažinau ir vykdysiu

Mokinys (vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas

Klasės vadovas (vardas, pavardė, parašas)

