

PATVIRTINTA
Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinės
mokyklos
direktorės 2019-09-20 d. įsakymu
Nr. V- 35

PAKRUOJO R. PAŠVITINIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių lankomumo tvarkos aprašas mokykloje nustato atsakingus už lankomumą asmenis ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą.
2. Lankomumo prevencijos tikslas – sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų mokyklos nelankymo problemą.
3. Lankomumo tvarkos apraše nustatoma mokinių, tėvų, klasės vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo ir administracijos bendradarbiavimo tvarka, gerinant pamokų lankomumą, pamokų nelankymo prevenciją, stiprinant kontrolę.
4. Nelankantys mokyklos mokiniai – tie, kurie be pateisinamos priežasties praleidžia 50 procentų pamokų per mėnesį.
6. Vengiantys lankyti mokyklą mokiniai – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 10 pamokų.
7. Linę praleidinėti pamokas mokiniai – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia iki 5 pamokų.
8. Vengiantys lankyti mokyklą ir linę praleidinėti pamokas mokiniai priskiriami rizikos grupei: jiems reikalinga nuolatinė kontrolė, prevencinė pagalba.
9. Mokiniui, praleidusiam pamokas dėl ligos, sudaroma galimybė atsiskaityti praleistas temas.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. **Mokinys (ė)** – atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas pateikimą klasės vadovui.
11. **Mokinio tėvai (globėjai):**
 - 11.1. informuoja klasės vadovą telefonu (el.paštu, žinute e- dienyne) apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodo priežastis. Po praleistų pamokų į mokyklą atėjęs mokinys privalo pateikti klasės vadovui praleistų pamokų pateisinimo pažymą;
 - 11.2. atsiradus būtinybei mokiniui nelankyti mokyklos ilgesnį laiką, taip pat kai mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę, poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai) pateikia prašymą mokyklos direktoriui, kuriame nurodo nelankymo trukmę ir priežastis. Išvykdamas į kelionę mokinys išsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, grįžęs mokinys privalės atsiskaityti už nerašytus kontrolinius darbus. Dėl išvykų su tėvais (globėjais) praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių ir pateisintos;
 - 11.4. ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę susipažįsta su praleistomis pamokomis el. dienyne;
 - 11.5. pateikia paaiškinimus raštu už praleistas pamokas dėl ligos, tol kol pasveiks, dėl kitų priežasčių už 1-3 dienas per pusmetį;

11.6. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, darbuotojais, teikiančias pedagoginę ir psichologinę ir socialinę pagalbą, sprendžiant vaiko ugdymo (-si) ir lankomumo klausimus.

12. Dalyko mokytojas atsakingas:

12.1. už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą ir apskaitą;

12.1. sudaro mokinių, dalyvaujančių renginiuose, išvykose pamokų metu sąrašus ir pateikia juos dalykų mokytojams per el.dienyną.

13. Klasės vadovas atsakingas:

13.1. už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir tėvų informavimą;

13.2. kas mėnesį pateikia informaciją apie nelankančius mokinius mokyklos socialiniam pedagogui;

13.3. aiškinasi mokinių savavališko išėjimo (nelankymo) priežastis, apie jas informuoja mokinio tėvus (globėjus);

13.4. kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinys pasirašytinai supažindinamas su Pakruojo r. Pašvitinio pagrindinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu;

13.5. klasės tėvų susirinkimų metu analizuoja mokinių pamokų praleidimo priežastis, supažindina tėvus su mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka;

13.6. siūlo auklėtinius svarstyti mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.

14. Socialinis pedagogas atsakingas:

14.1. palaiko ryšius su mokyklos administracija ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių mokyklą mokinių nelankymo priežastis, aptaria situaciją su klasės vadovu ir dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

14.2. individualiai dirba su tokiais mokiniais, jų šeimomis;

14.3. mokytojų tarybos posėdžių metu, pasibaigus pusmečiams, mokytojams pateikia lankomumo suvestines, siūlo priemones lankomumui gerinti;

14.4. lankomumo problemas aptaria su mokyklos direktore ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

14.5. teikia siūlymus dėl mokinių svarstymo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.

14.6. informuoja apie mokyklos nelankymą vaikų nepriežiūrą Nepilnamečių reikalų ir vaikų teisių apsaugos institucijų specialistus.

-3-

III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

15. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame klasių dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide "n", pavėlavimai "p".

16. Praleistos pamokos pateisinamos:

16.1. dėl ligos;

16.1.1. kai iš pamokų išleidžia klasės vadovas, mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistė ar mokyklos administracija (liga, nelaimingas atsitikimas). Informuojami tėvai apie išvykimą.

16.1.2. siuntimas pas gydytoją, tėvų prašymas dėl gydymo.

16.2. dėl kitų priežasčių:

16.2.1. jei mokinys pamokų metu dalyvauja mokyklos organizuojamoje veikloje už mokyklos ribų, praleistos pamokos pateisinamos mokyklos direktoriaus įsakymu (seminaruose olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kt.);

16.2.2. artimojo mirties, laidotuvės, dėl tarnybų iškvietimų ir kt.

16.2.3. kai mokinys išvyksta su tėvais į pažintinę kelionę, atostogų.

Pastaba: už praleistų pamokų mokomąjį kursą mokinys privalo atsiskaityti. Dalykų mokytojai turi padėti mokiniui gauti reikalingą informaciją.

17. Praleistos pamokos nepateisinamos:

17.1. savavališkai išėjus, t.y. pabėgus iš pamokų;

17.2. neturint pateisinamo dokumento.

Pastaba: mokinys pats privalo susirasti reikalingą mokomąją medžiagą ir paskirtu laiku atsiskaityti dalyko mokytojui.

18.Lankomumo apskaita:

18.1. kasdieninę mokyklos klasių mokinių lankomumo apskaitą vykdo klasės vadovas, dalyko mokytojas (lankomumas fiksuojamas kiekvieną pamoką el. dienyne);

18.2.dėl ligos, išvykos ar kitos pateisinamos priežasties praleidus pamokas, tėvai (globėjai) praneša klasės vadovui;

18.3.atvykęs po praleistų pamokų tą pačią dieną mokinys privalo klasės vadovui pateikti pateisinamą pažymą apie praleistas pamokas;

18.4.kai yra numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai privalo kreiptis į klasės vadovą pateikdami prašymą mokyklos direktoriaus vardu ir medicinos įstaigos pažymos kopiją;

18.5.tėvai (globėjai) pateisindami praleistas pamokas pažymoje nurodo mokinio vardą, pavardę, klasę, praleidimo datą ir priežastis;

18.6. klasės vadovas peržiūri mokinių praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, sudaro mėnesio pamokų suvestines.

IV. VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJA

19. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką po antro skambučio. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 1 pavėlavimas per savaitę.

20. Dalyko mokytojas el. dienyne pažymi „p“.

21. Jei mokinys pavėluoja į pamokas penkis ir daugiau kartų per savaitę, klasės vadovas pokalbiui į mokyklą kviečiasi mokinio tėvus (globėjus).

22. Jei mokinys pakartotinai pažeidžia 19 punktą, klasės vadovas kviečia mokinį kartu su tėvais (globėjais) pokalbiui pas socialinį pedagogą arba teikia mokyklos Vaiko gerovės komisijos svarstymui.

23. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminga, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo el. dienyne pranešimą tėvams.
