



ŠIRVINTŲ PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2019 m. spalio 9 d. Nr. V1-
Širvintos

Vadovaudamasi Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo mėnesio įsakymu „Dėl Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“,

1. T v i r t i n u „Širvintų pradinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą“ (pridedama).

2. L a i k a u n e g a l i o j a n č i u „Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą“, patvirtintą 2018 m. gegužės 21 d. direktoriaus įsakymu V1-34.

Direktorė

 Irena Sližauskienė

PATVIRTINTA

Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
2019 m. spalio 9 d. įsakymo Nr. V1-56

**ŠIRVINTŲ PRADINĖS MOKYKLOS
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR
MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokytojų, socialinio pedagogo, mokyklos administracijos, Vaiko gerovės komisijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant lankomumo kontrolę, vykdant mokyklos nelankymo prevenciją bei mokinių tėvų, mokinių, mokytojų, socialinio pedagogo, administracijos, Vaiko gerovės komisijos atliekamas funkcijas.

2. Aprašas apibrėžia Mokyklos mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti, padeda mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

3. Aprašo tikslai yra:

- 3.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą;
- 3.2. gerinti mokinių mokymosi kokybę ir pamokų lankomumą;
- 3.3. vykdyti Mokyklos nelankymo (lankomumo) prevenciją;
- 3.4. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus Mokykloje.

4. Aprašas reglamentuoja:

- 4.1. mokinių pamokų lankomumo Mokykloje apskaitą;
- 4.2. ugdymo proceso dalyvių (mokinių, mokytojų, mokinių tėvų) funkcijas;
- 4.3. prevencinio poveikio priemones mokinių lankomumui užtikrinti.

5. Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pavienes pamokas.

5.2. mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs daugiau kaip 50 procentų pamokų;

5.3. mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs 30 ir daugiau pamokų (bet ne daugiau kaip 50 procentų visų pamokų).

6. Nepateisintos pamokos – be pateisinamos priežasties (neatėjo, pramiegojo, nedalyvavo pamokose be pateisinamos priežasties ir pan.) praleistos pamokos, kai klasės mokytojui laiku nepateikiami pamokas pateisinantys dokumentai, t. y. mokinio tėvų (globėjų):

6.1. užpildyta forma „Dėl praleistų pamokų pateisinimo“ (priedas Nr. 1);

6.2. parašyta žinutė elektroniniame dienyne (toliau – dienyne) ar elektroniniame pašte, kurioje nurodoma Mokyklos nelankymo priežastis ir laikas;

6.3. pateikta informacija telefonu, kurioje nurodoma Mokyklos nelankymo priežastis ir laikas;

6.4. pateiktos kitų įstaigų vadovų ar įvairių edukacinių renginių organizatorių pažymos apie mokinio dalyvavimą varžybose, konkursuose ir kt., jei šie renginiai vyksta pamokų metu.

7. Nelankantys pamokų ir/ar mokyklos, vengiantys lankyti mokyklą mokiniai įtraukiami į stebimų dėl Mokyklos lankomumo mokinių sąrašą. Sąrašą sudaro socialinis pedagogas ir apie tai informuoja šių mokinių tėvus (globėjus). Klasių mokytojai teikia prevencinę pagalbą. Socialinis pedagogas vykdo lankomumo kontrolę.

8. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281 redakcija, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, priimtu 1996 m. kovo 14 d.

Nr. I-1234 (Lietuvos Respublikos Seimo 2017 m. vasario 14 d. įstatymo Nr. XIII-204 redakcija), Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. rugsėjo 27 d. Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 9-610, Širvintų pradinės mokyklos vaikų iki 14 metų priėmimo į mokyklą sutartimi, patvirtinta Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus 2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. V1-42, Širvintų pradinės mokyklos mokinių elgesio taisyklėmis, patvirtintomis 2012 m. spalio 12 d. Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V1-12 (Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 13 d. įsakymo Nr. V1-51 redakcija).

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

9. Praleistos pamokos yra pateisintos:

9.1. dėl mokinio ligos, kai mokinio tėvai (globėjai) pateikia užpildytą formą „Dėl praleistų pamokų pateisinimo“ (priedas Nr.1), informaciją žinute dienyne, elektroniniame pašte arba telefonu, kurioje nurodo Mokyklos nelankymo priežastį ir laiką;

9.2. dėl mokinio vizito pas gydytoją, kai mokinio tėvai (globėjai) pateikia užpildytą formą „Dėl praleistų pamokų pateisinimo“ (priedas Nr.1), informaciją žinute dienyne, elektroniniame pašte arba telefonu, kurioje nurodo Mokyklos nelankymo priežastį ir laiką;

9.3. dėl tikslinių išskvietimų (į policijos komisariatą, į teismą, į Pedagoginę psichologinę tarnybą ir kt. institucijas), kai pateikiamas išskvietimas, šaukimas ar kitas faktą įrodantis dokumentas ar jo kopija;

9.4. dėl kitų priežasčių:

9.4.1. dėl mokiniui svarbių šeimyninių aplinkybių (artimųjų ligos, mirties, nelaimingo atsitikimo ir kt. nenumatytais atvejais);

9.4.2. ypač nepalankių sąlygų: paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų mokinių gyvybei ar sveikatai, nustačius ypatingą epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo, esant oro temperatūrai 20 laipsnių šalčio ir daugiau, esant oro temperatūrai 30 laipsnių karščio ir daugiau;

9.4.3. autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo;

9.4.4. kai mokinys Mokyklos direktoriaus įsakymu atstovauja mokyklai (rajonui) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;

9.4.5. kai vadovaujantis Širvintų rajono Meno ar Sporto mokyklos direktoriaus įsakymais mokinys atstovauja rajonui konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose ir tai yra iš anksto (bent prieš dieną) suderinta su Širvintų pradinės mokyklos direktoriumi.

10. Aprašo 9 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III. LANKOMUMO FIKSAVIMAS, APSKAITOS TVARKA IR VEIKSMAI

11. Pamokų lankomumas fiksuojamas dienyne vadovaujantis elektroninio dienyne tvarkymo nuostatomis.

12. Neformaliojo švietimo programų veiklos, dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai, fiksuojamos dienyne.

13. Praleistos pamokos dienyne žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas - „p“.

14. Klasės mokytojai mokinių lankomumą pažymi tą pačią dieną iki pamokų pabaigos. Jei pasitaiko dienyne sistemos trikdžių – tą pačią dieną iki darbo dienos pabaigos.

15. Dalykų mokytojai pasibaigus pamokoms dienyne patikrina, ar klasių mokytojai pažymėjo pamokų ar mokyklos nelankančius mokinius. Jei yra mokinių lankomumo žymėjimo neatitikimų, tą pačią dieną informuoja klasių mokytojus.

16. **Mokiniai:**

16.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas Mokyklos ugdymo plane numatytas pamokas, į jas nevēluoti bei laikytis mokinio elgesio taisyklių;

16.2. praleidę pamokas, per 2 darbo dienas klasės mokytojui ar jį vaduojančiam mokytojui turi pristatyti praleistas pamokas pateisinantį dokumentą, jei tokio dokumento už juos nepateikė tėvai (globėjai);

16.3. iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus) turi informuoti klasės mokytoją ir pristatyti pateisinamąjį dokumentą (žr. 9 punktą);

16.4. jei pamokų metu suserga, privalo kreiptis į klasės mokytoją, kuris nukreips į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, informuos tėvus, esant poreikiui organizuos išleidimą iš pamokų.

17. Mokinių tėvai (globėjai):

17.1. privalo užtikrinti savo vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktu;

17.2. privalo nedelsdami informuoti klasės mokytoją, jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktu;

17.3. užtikrina mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu;

17.4. turi teisę ir pareigą rūpintis, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 2 punktu;

17.5. privalo laikytis visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų dėl Mokyklos ar pamokų lankymo vadovaudamiesi Širvintų pradinės mokyklos vaikų iki 14 metų priėmimo į mokyklą sutartimi.

18. Jei vaikas negali atvykti į Mokyklą ar pamokas dėl Aprašo 9 punkte nurodytų priežasčių, tėvai (globėjai) privalo:

18.1. pirmąją mokyklos nelankymo dieną informuoti klasės mokytoją telefonu, elektroniniu paštu, žinute dienyne apie savo vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodyti priežastį ir laiką;

18.2. pirmąją dieną, kai vaikas grįžta į mokyklą, klasės mokytojui ar jį vaduojančiam mokytojui pateikti praleistas pamokas pateisinantį dokumentą, jei tai nebuvo padaryta anksčiau;

18.3. savo vaiko išvykimą atostogauti kartu su tėvais (globėjais) derinti su mokinių atostogų tvarkaraščiu. Išimties atveju privalo suderinti su klasės ir dalykų mokytojais savarankišką mokomųjų užduočių atlikimą, atsiskaitymą ir pateikti argumentuotą prašymą mokyklos direktoriui;

18.4. dėl kitų priežasčių (žr. 9 punktą) gali pateisinti ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per mėnesį, ligos atveju – pagal situaciją;

18.5. kai yra skirtas ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai) nedelsdami privalo informuoti klasės mokytoją, kreiptis į mokyklos raštinę, pateikti prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją. Pasibaigus gydymui klasės mokytojui pateikti dokumentus apie taikytą ugdymą ir pasiekimų įvertinimus;

18.6. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrinti savo vaiko lankomumą ir mokymosi pasiekimus dienyne;

18.7. privalo atvykti į mokyklą, kai kviečiami savo vaiko mokyklos lankomumo problemoms spręsti;

18.8. esant būtinybei vaikui išeiti iš mokyklos pamokoms nepasibaigus ar neatvykti į vieną ar kelias pamokas prieš dieną ar tą pačią dieną privalo informuoti klasės mokytoją telefonu ar raštu, nurodyti išėjimo laiką bei priežastį, prisiimti atsakomybę už savo vaiko saugumą tų pamokų metu;

18.9. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, apie tai operatyviai informuoti klasės mokytoją.

19. Tėvai (globėjai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų pamokų lankomumo pateisinimo. Jei tėvai (globėjai) nesilaiko Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio 1 dalies nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į kitas institucijas: Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį ar policiją.

20. Klasių mokytojai:

20.1. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams) nepranešus apie tai, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastį;

20.2. tą pačią dieną dienyne pažymi lankomumą;

20.3. gavę iš mokinio praleistas pamokas pateisinantį dokumentą, per 1 darbo dieną dienyne pateisina mokinio praleistas pamokas;

20.4. tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus. Pamokas pateisinančius dokumentus sega į klasei skirtą bylą. Šie dokumentai saugomi iki kitų mokslo metų pradžios klasės mokytojo kabinete;

20.5. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę mokyklą, šį faktą pažymi dienyne (nurodo laikotarpį), o išvykstant dėl kitų priežasčių, suderina su mokiniu ir jo tėvais (globėjais) savarankišką mokomųjų užduočių atlikimą, atsiskaitymą;

20.6. organizuoja prevencinius pokalbius su mokiniais, kurie nelanko mokyklos ar vėluoja į pamokas. Įvykusius pokalbius fiksuoja dienyne skiltyje „Klasių veiklos“;

20.7. su tėvais (globėjais) sprendžia mokinių lankomumo ir vėlavimo į pamokas problemas, informuoja juos, kviečia pokalbiui į mokyklą. Įvykusius pokalbius fiksuoja dienyne skiltyje „Klasių veiklos“, nurodo taikomas prevencijos priemones;

20.8. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu iškilusioms mokinio mokyklos nelankymo problemoms spręsti;

20.9. teikia mokymosi pagalbą mokyklos nelankiusiems mokiniams;

20.10. jei mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas pagal Aprašo 5 punktą, atsižvelgdami į jau taikytas priemones, raštu informuoja socialinį pedagogą, kartu su juo derina tolimesnius veiksmus;

20.11. jei mokinys neturi galimybės naudotis dienyne informacija, kiekvieno mėnesio pabaigoje pateikia mokiniui ir jo tėvams (globėjams) lankomumo ir pasiekimų ataskaitas;

20.12. tėvų susirinkimų metu pristato klasės lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

20.13. I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje parengia bei pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui ataskaitą apie klasės mokinių lankomumą. Direkcijos posėdžiuose informuoja apie taikytas lankomumo prevencijos priemones ataskaitinio laikotarpio metu.

21. Dalykų mokytojai:

21.1. vadovaudamiesi Aprašo 15 punktu mokyklos nustatyta tvarka sutikrina mokinių praleistų pamokų žymėjimą;

21.2. vykdo kitus susitarimus pamokų ir mokyklos nelankymo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo klausimais;

21.3. teikia mokymosi pagalbą mokyklos nelankiusiems mokiniams.

22. Mokyklos socialinis pedagogas:

22.1. išanalizavęs dienyne klasių lankomumo ataskaitas už paėjusį mėnesį ar gautą iš klasės mokytojo informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės mokytoju, išanalizuoja pamokų praleidimo priežastis, numato veiksmų planą;

22.2. individualiai bendrauja su mokiniu, kuris pagal Aprašo 5 punktą nelanko pamokų ar Mokyklos, ir jo tėvais, įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, socialines problemas, planuoja socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones. Jei pokalbyje nedalyvauja mokinio tėvai (globėjai) dienyne pranešimu arba telefonu informuoja mokinio tėvus;

22.3. raštu kreipiasi į mokyklos Vaiko gerovės komisiją, jei mokinys be pateisinamosios priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 procentų pamokų, nurodo taikytas prevencijos priemones, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

22.4. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį ar policiją, jei mokinys be pateisinamosios priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 procentų pamokų;

22.5. bendradarbiauja su klasių mokytojais, tėvais (globėjais), Vaiko gerovės komisija, mokyklos administracija, kitomis suinteresuotomis institucijomis.

23. Vaiko gerovės komisija:

23.1. gavusi socialinio pedagogo informaciją apie mokyklos be pateisinančios priežasties nelankantį mokinį, susipažįsta su pateikta informacija, taikytomis prevencijos priemonėmis ir organizuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį;

23.2. į posėdį kviečia mokinio tėvus (globėjus) ir mokinį (pagal poreikį);

23.3. priima sprendimus dėl mokinio, be pateisinamų priežasčių praleidusio pamokas, numato veiksmų planą ir priemones. Apie priimtus sprendimus informuoja mokyklos direktorių;

23.4. pagal poreikį informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį ar kitas suinteresuotas institucijas, jei taikytos prevencijos priemonės nedavė rezultatų.

24. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

24.1. teikia duomenis Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui apie mokykloje registruotus, bet mokyklos nelankančius mokinius iki einamojo mėnesio 10 dienos;

24.2. pasibaigus pusmečiui ir mokslo metams teikia informaciją apie pamokų ir mokyklos lankymo situaciją, taikytas prevencines priemones pagal Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo priede pateiktas lenteles.

25. Mokyklos direktorius:

25.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

25.2. siekdamas gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su mokyklos ir rajono Vaiko gerovės komisijomis, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi.

IV. LANKOMUMO PREVENCIJA

26. Mokinys privalo lankyti visas pamokas ir negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties.

27. Mokinui, blogai lankančiam ar nelankančiam Mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

27.1. jei mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia ne daugiau kaip 5 pamokas, prevencines priemones vykdo klasės mokytojas:

27.1.1. organizuoja individualų prevencinį pokalbį su mokiniu;

27.1.2. informuoja mokinio tėvus (globėjus) raštu (žinutė dienyne, el. pašte, informacinis raštas) ir paprašo pateikti raštu paaiškinimą dėl mokyklos nelankymo;

27.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 10 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, klasės mokytojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį, kartu aptaria prevencines priemones:

27.2.1. sutartą laiką (1–2 mėnesiai) stebimas tokio mokinio lankomumas;

27.2.2. socialinis pedagogas informuoja tokio mokinio tėvus (globėjus) elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu;

27.3. mokinys, kuris jo lankomumo stebėjimo metu ar po jo be pateisinamos priežasties praleido 10 ir daugiau pamokų, svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės mokytojui, mokinio tėvams (globėjams), socialiniam pedagogui:

27.3.1. klasės mokytojas, atvykdamas į svarstymą turi pristatyti ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis, mokinio tėvų (globėjų) paaiškinimai, klasės mokytojo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones;

27.3.2. socialinis pedagogas raštu pateikia informaciją apie taikytas poveikio priemones;

27.3.3. Vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ar/ir nuobaudų skyrimo (žiūrėti VI skyrių).

27.4. Vaiko gerovės komisija turi teisę ir pareigą apie mokinį, nelankantį pamokų ar Mokyklos, pranešti Širvintų rajono savivaldybės atitinkamoms institucijoms.

28. Mokiniui dažnai praleidžiant ir pateisinant pamokas dėl kitų priežasčių bei pastebėjus mokinio asmeninės pažangos kritimą, nelankytų pamokų pateisinimo priežastis analizuoja klasės mokytojas bendradarbiaudamas su šeima. Prireikus pagalbos kreipiasi į socialinį pedagogą.

29. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį direkcijos posėdyje analizuojamas kiekvienos klasės lankomumas, nelankymo priežastys dalyvaujant klasės mokytojui, socialiniam pedagogui.

30. Du kartus per metus mokyklos lankomumas analizuojamas Mokytojų tarybos posėdyje. Analizę atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. VĖLAVIMO PREVENCIJA

31. Jei mokinys vėluoja į pamokas, klasės mokytojas žodžiu informuoja mokinio tėvus (globėjus).

32. Jei mokinys vėluoja į pamokas daugiau kaip 5 kartus per mėnesį, klasės mokytojas raštu dienyne informuoja mokinių tėvus (globėjus) apie mokymosi sutarties, mokinio elgesio taisyklių pažeidimus ir tolesnius veiksmus.

33. Jei, informavus mokinio tėvus (globėjus), mokinys ir toliau vėluoja į pamokas, klasės mokytojas inicijuoja mokinio tėvų (globėjų), klasės mokytojo ir socialinio pedagogo susitikimą, kuriame numatomos prevencijos priemonės. Pokalbio metu priimti susitarimai fiksuojami socialinio pedagogo dokumentuose.

34. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams). Į Vaiko gerovės komisiją raštu kreipiasi klasės mokytojas ar socialinis pedagogas, raštu pateikia informaciją apie taikytas prevencijos priemones.

VI. SKATINIMAI IR NUOBAUDOS

35. Mokiniai, kurie nepraleido nei vienos pamokos per pusmetį ar mokslo metus, skatinami pagyrimais. Klasės mokytojas pagyrimus įrašo į dienyne. Apie pagyrimus informuojami mokinių tėvai.

36. Jei mokinys be pateisinamos priežasties nelanko mokyklos, mokiniui ir jo tėvams (globėjams) taikomos šios nuobaudos:

36.1. klasės mokytojo pastaba dienyne mokiniui ir tėvams (globėjams), kai be pateisinamos priežasties praleidžiama ne daugiau kaip 5 pamokos per mėnesį;

36.2. socialinio pedagogo pastaba dienyne ar kitu būdu pateikta pastaba mokiniui ir jo tėvams (globėjams), kai be pateisinamos priežasties praleidžiama 10 ir daugiau pamokų per mėnesį;

36.3. klasės mokytojas ir socialinis pedagogas sutartą laiką (1–2 mėnesiai) stebi mokinio lankomumą, kai be pateisinamos priežasties praleidžiama 10 ir daugiau pamokų per mėnesį;

36.4. Vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant pamokų, mokyklos nelankančio mokinio tėvams (globėjams) ir mokiniui (pagal poreikį) skiriamos nuobaudos (žr. į 23 punktą).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Klasių mokytojai, socialinis pedagogas, Vaiko gerovės komisija sistemingai renka informaciją apie mokinius, be pateisinamos priežasties praleidžiančius pamokas ir taiko prevencijos priemones.

38. Mokinių tėvai supažindinami su „Širvintų pradinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu“ tėvų susirinkimų metu. Aprašas skelbiamas mokyklos tinklalapyje adresu: www.sirvintupm.lt.

Širvintų pradinės mokyklos
..... klasės mokytojui

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20..... m. mėn. d.

..... klasės mokinys (-ė)
nuo 20..... m. mėn.....d. iki 20..... m. mėn.....d.,
nebuvo mokykloje, nes
.....
.....

(nurodyti nedalyvavimo pamokose ar mokyklos nelankymo priežastį)

Tėvai (globėjai)
(Pabraukti) (parašas) (Vardas, pavardė)