

PATVIRTINTA

Širvintų pradinės mokyklos

direktoriaus 2018 m. gegužės 21 d.

įsakymu Nr. V1- 34

(Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus

2023 m. kovo 31 d. įsakymo Nr. V1- 31 redakcija)

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Širvintų pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis:

1.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo aktualia redakcija;

1.2. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo aktualia redakcija;

1.3. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo aktualia redakcija;

1.4. Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950, aktualia redakcija;

1.5. Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. 9-610;

1.6. Širvintų pradinės mokyklos vaikų iki 14 metų priėmimo į mokyklą Sutarties aktualia redakcija;

1.7. Širvintų pradinės mokyklos mokinių elgesio taisyklių aktualia redakcija.

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

3. Aprašo tikslai yra:

3.1. užtikrinti mokinio mokymąsi pagal pradinio bei priešmokyklinio ugdymo programas;

3.2. gerinti mokinių mokymosi kokybę, pamokų lankomumą;

3.3. vykdyti mokyklos nelankymo (lankomumo) ir vėlavimo į pamokas prevenciją;

3.4. stiprinti lankomumo stebėseną ir kontrolę;

3.5. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus Mokykloje.

4. Aprašas reglamentuoja:

4.1. mokinių pamokų lankomumo, vėlavimo į pamokas mokykloje apskaitos organizavimą;

4.2. mokyklos bendruomenės narių (mokinių, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, administracijos, mokinių tėvų (globėjų) bei Vaiko gerovės komisijos atliekamas funkcijas;

4.3. prevencinio poveikio priemones mokinių lankomumui, vėlavimui į pamokas 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);

5.4. **nesimokantis mokinys** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Mokyklai priskirtoje teritorijoje;

5.5. **nesimokančių mokinių informacinė sistema (NEMIS)** – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios duomenis atnaujina Nacionalinė švietimo agentūra, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus, patvirtintus 2010 m. balandžio 13 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-515;

5.6. **pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistas pamokas (nurodomi metai, mėnuo, diena (-os), priežastis, nelankymo trukmė).

6. **Nepateisintos pamokos** yra be pateisinamos priežasties (pvz., neatėjo, pramiegojo, nedalyvavo pamokose be pateisinamos priežasties ir pan.) praleistos pamokos, kai klasės mokytoji mokinio tėvai (globėjai) laiku nepateikia pamokas pateisinančių dokumentų viena iš 6 punkte nurodytų formų:

6.1. užpildyta forma „Paaikškinimas dėl praleistų pamokų pateisinimo“ (1 priedas);

6.2. parašyta žinutė elektroniniame dienyne (toliau – dienyne) ar elektroniniame pašte, kurioje nurodoma mokyklos nelankymo priežastis ir laikas (metai, mėnuo, diena (-os), planuojama nelankymo trukmė);

6.3. pateikta informacija SMS žinute telefone, kurioje nurodoma mokyklos nelankymo priežastis ir laikas (metai, mėnuo, diena (-os), planuojama nelankymo trukmė);

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 nelankymo mokinių sąrašą. Sąrašą sudaro socialinis pedagogas ir apie tai informuoja šių mokinių tėvus (globėjus). Klasių mokytojai teikia informaciją socialiniam pedagogui apie šių mokinių lankomumą. Socialinis pedagogas vykdo lankomumo stebėseną ir kontrolę.

II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ FIKSAVIMAS, PATEISINIMAS

8. Pamokų lankomumas fiksuojamas dienyne. Nedalyvavimas pamokoje žymimas „n“, vėlavimas į pamoką – „p“.

9. Ugdymo dienų (pamokų), skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, sportinei, praktinei veiklai lankomumas fiksuojamas pagal dienos, kurią vykdomos nurodytos veiklos, klasės pamokų tvarkaraštį.

10. Praleistos pamokos mokinio tėvų (globėjų) yra pateisinamos dėl šių priežasčių:

10.1. dėl mokinio vizito pas gydytoją, kai mokinio tėvai (globėjai) pateikia praleistų pamokų pateisinimą raštu bet kuria šio Aprašo 6.1., 6.2., 6.3. punktuose nurodyta forma;

10.2. dėl mokinio ligos, kai mokinys serga 1–5 darbo dienas per mėnesį, mokinio tėvai (globėjai) pateikia praleistų pamokų pateisinimą raštu bet kuria šio Aprašo 6.2., 6.3. punktuose nurodyta forma;

10.3. dėl mokinio ligos, kai mokinys serga 6 ir daugiau darbo dienų per mėnesį, tėvai (globėjai) pateikia praleistų pamokų pateisinimą raštu užpildydami šio Aprašo 1 priedą. Pateisindami praleistas pamokas pateikia gydytojų rekomendacijas dėl fizinio ugdymo, šokio pamokų lankymo ir taikomo fizinio krūvio;

10.4. mokinių tėvai (globėjai) dėl mokinio ligos ar kitų priežasčių per pusmetį gali pateisinti ne daugiau negu 50 pamokų. Jei mokinių tėvai (globėjai) teisina daugiau kaip 50 pamokų per pusmetį, mokyklos Vaiko gerovės komisija svarsto tokių mokinių mokyklos nelankymo priežastis. Į Vaiko gerovės komisijos posėdžius kviečiami mokinių tėvai (globėjai). Mokykla turi teisę prašyti ligos faktus įrodančių dokumentų (išrašas iš sistemos www.esveikata.lt, gydytojo pažyma).

10.5. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais (globėjais) poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus;

10.5. dėl kitų priežasčių:

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

10.5.2. ypač nepalankių sąlygų:

10.5.2.1. paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų mokinių gyvybei ar sveikatai;

10.5.2.2. nustačius ypatingą epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo ar karantino;

10.5.2.3. esant oro temperatūrai 20 laipsnių šalčio ir daugiau, esant oro temperatūrai 30 laipsnių karščio ir daugiau;

10.5.3. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo.

11. Mokinių tėvai (globėjai) nedelsdami, t. y. iki 8.45 (pirmos pamokos pabaiga), informuoja klasės mokytoją apie mokyklos nelankymą, nurodo nelankymo priežastis bet kuria šio Aprašo punktuose 6.2., 6.3., 6.4. nurodyta forma. Jei mokinys susirgo nedarbo dieną ar atostogų metu, mokinių tėvai (globėjai) informuoja klasės mokytoją pirmą darbo dieną iki 8.45 bet kuria šio Aprašo punktuose 6.2., 6.3. nurodyta forma.

12. Klasės mokytojas, negavęs informacijos apie mokinio neatvykimą į Mokyklą, tą pačią dieną iki 10.00 susisieikia su mokinio tėvais (globėjais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis.

13. Praleistos pamokos mokinio tėvų (globėjų) yra pateisinamos, kai tėvai (globėjai) laiku informuoja klasės mokytoją Apraše nurodytomis formomis.

14. Mokinio tėvų (globėjų) praleistų pamokų pateisinimo fiksavimas dienyne:

14.1. mokinio tėvai (globėjai) pateikia užpildytą formą „Paaiškinimas dėl praleistų pamokų pateisinimo“ (1 priedas). Pateisinama įrašais dienyne „pateisinta tėvų dėl kitų priežasčių“, „pateisinta tėvų dėl ligos“;

14.2. mokinio tėvai (globėjai) pateikia pranešimą el. dienyno žinute. Pateisinama įrašais dienyne „pateisinta tėvų dėl kitų priežasčių“, „pateisinta tėvų dėl ligos“;

14.3. mokinio tėvai (globėjai) pateikia pranešimą el. laišku. Pateisinama įrašais dienyne „pateisinta tėvų dėl kitų priežasčių“, „pateisinta tėvų dėl ligos“;

14.4. mokinio tėvai (globėjai) pateikia informaciją SMS žinute telefone, kurioje nurodoma mokyklos nelankymo priežastis, laikas, nelankymo trukmė. Pateisinama įrašais dienyne „pateisinta tėvų dėl kitų priežasčių“, „pateisinta tėvų dėl ligos“.

15. Mokyklos direktoriaus įsakymu pateisinamos mokinių praleistos pamokos:

15.1. kai mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu atstovauja mokyklai (rajonui) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose. Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta direktoriaus įsakymu“;

15.2. dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos, karantino ir pan.). Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta direktoriaus įsakymu“;

15.3. dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla). Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta direktoriaus įsakymu“.

16. Kitų oficialių institucijų pateiktais dokumentais pateisinamos pamokos:

16.1. Širvintų rajono Meno ar Sporto mokyklos direktoriaus įsakymais, kai mokinys atstovauja rajonui konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose. Šios institucijos iš anksto (bent prieš dieną) suderina mokinių neatvykimą į pamokas su Širvintų pradinės mokyklos direktoriumi. Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta dėl kitų priežasčių“, „pateisinta dėl varžybų“;

16.2. dėl tikslinių iškvietimų (į policijos komisariatą, į teismą, į Pedagoginę psichologinę tarnybą ir kt. institucijas), kai pateikiamas iškvietimas, šaukimas ar kitas faktą įrodantis dokumentas ar jo kopija. Pateisinama įrašais dienyne „pateisinta dėl kitų priežasčių“ arba „pateisinta tėvų dėl kitų priežasčių“.

17. Jei nepateikiamas šio Aprašo 6 punkte nurodytas pateisinamas dokumentas, kuriuo Aprašo 10, 15, 16 punktuose nustatytais atvejais pateisinamos praleistos pamokos, jos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS LAIKINAS MOKINIO IŠVYKIMAS IŠ MOKYKLOS

18. Laikinas mokinio išvykimas gydytis ir mokytis:

18.1 jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai) dieną prieš jam išvykstant arba ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo, raštu informuoja mokyklos direktorių;

18.2. mokinio išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu;

18.3. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės mokytojui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

18.4. klasės mokytojas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus gydymosi laikotarpiu (išrašas apie mokinio pasiekimus laikomas mokinio asmens byloje);

18.5. mokytojai pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir mokykloje dalyko pamokose gautų įvertinimų;

18.6. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių mokomųjų dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku, kuris skiriamas atsižvelgiant į mokinio tėvų rašytinį prašymą. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas dienyne.

19. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas dienyne fiksuojamas įrašu „n“. Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta direktoriaus įsakymu“.

20. Praleistos ir pateisintos pamokos dėl gydymosi ir mokymosi neįskaičiuojamos į praleistų pamokų skaičių.

21. Laikinas mokinio išvykimas su tėvais poilsiauti ugdymo proceso metu:

21.1. mokinys tik būtinu atveju gali išvykti su tėvais (globėjais) poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus. Vykti poilsiauti su tėvais rekomenduojama mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

21.2. jei mokinys išvyksta būtinu atveju ne daugiau kaip penkioms dienoms per mokslo metus su tėvais poilsiauti ugdymo proceso metu:

21.2.1. tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas suderina su klasės mokytoju ir mokomųjų dalykų mokytojais savo vaiko atsiskaitymo formas ir atsiskaitymo laiką;

21.2.2. pateikia argumentuotą prašymą mokyklos direktoriui (2 priedas);

21.2.3. dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas įrašu „n“;

21.2.4. praleistos pamokos pateisinamos šio Aprašo 6.1. punkte nurodytu pateisinamuoju dokumentu (1 priedas). Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta tėvų dėl kitų priežasčių“;

21.2.5. mokinys privalo atsiskaityti mokytojų skirtas užduotis suderintu su mokytojais laiku.

IV SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

22. Pamokų lankomumas fiksuojamas dienyne vadovaujantis elektroninio dienyno tvarkymo nuostatomis.

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

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

25. 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. Jei mokinys per dieną nelankė tik dalyko mokytojo pamokos (anglų k., šokio, tikybos, etikos), klasės mokytojas apie tai informuoja dalyko mokytoją. Dalyko mokytojas pažymi to mokinio lankomumą „n“.

V SKYRIUS

BENDRUOMENĖS NARIŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

26. Mokiniai:

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

26.2. praleidę pamokas, per 2 darbo dienas klasės mokytojui ar jį vaduojančiam mokytojui turi pristatyti praleistas pamokas pateisinantį dokumentą (1 priedą), jei tokio dokumento už juos nepateikė tėvai (globėjai);

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

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

27. Mokinių tėvai (globėjai):

27.1. privalo užtikrinti savo vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą (vadovaujamosi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktu);

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

27.3. užtikrina mokinių teisę ir pareigą lankyti mokyklą (vadovaujamosi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu);

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

27.5. privalo laikytis visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų dėl mokyklos ar pamokų lankymo (vadovaujamosi Širvintų pradinės mokyklos vaikų iki 14 metų priėmimo į mokyklą sutarties aktualia redakcija).

28. Jei vaikas negali atvykti į mokyklą ar pamokas dėl Aprašo 10, 15, 16 punktuose nurodytų priežasčių, tėvai (globėjai) privalo:

28.1. pirmąją mokyklos nelankymo dieną iki 8.45 informuoti klasės mokytoją SMS žinute telefone, elektroniniu paštu, žinute dienyne apie savo vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodyti priežastį ir laiką;

28.2. pirmąją dieną, kai vaikas grįžta į mokyklą praleidęs 6 ir daugiau darbo dienų per mėnesį, klasės mokytojui ar jį vaduojančiam mokytojui pateikti praleistas pamokas pateisinantį dokumentą (1 priedą), jei tai tėvų (globėjų) nebuvo padaryta anksčiau;

28.3. savo vaiko išvykimą atostogauti kartu su tėvais (globėjais) derinti su mokinių atostogų tvarkaraščiu.

28.4. laikiną savo vaiko išvykimą atostogauti kartu su tėvais (globėjais) įforminti laikantis šio Aprašo 21 punkte nurodytos tvarkos;

28.5. kai yra skirtas ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai) turi įforminti jį laikydamiesi šio Aprašo 18 punkte nurodytos tvarkos;

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

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

29. Esant būtinybei vaikui išeiti iš mokyklos pamokoms nepasibaigus ar neatvykti į vieną ar kelias pamokas mokinių tėvai (globėjai) privalo:

29.1. prieš dieną ar tą pačią dieną informuoti klasės mokytoją SMS žinute telefone arba raštu;

29.2. nurodyti išėjimo laiką bei priežastį;

29.3. prisiimti atsakomybę už savo vaiko saugumą tų pamokų metu.

30. Pasikeitus gyvenamajai vietai, mokinio asmens duomenims (pvz., pavardei), kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui mokinio tėvai (globėjai) privalo apie tai operatyviai informuoti klasės mokytoją.

31. Tėvai (globėjai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų pamokų lankomumo pateisinimo.

32. Jei tėvai (globėjai) nesilaiko Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio 1, 2, 3 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.

33. Klasių mokytojai:

33.1. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams) nepranešus apie tai, tą pačią dieną iki 10.00 išsiaiškina neatvykimo priežastį;

33.2. tą pačią dieną dienyne pažymi lankomumą;

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

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

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

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

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

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

33.9. teikia mokymosi pagalbą mokyklos nelankiusiems mokiniams;

33.10. jei mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas pagal Aprašo 6 punktą, atsižvelgdami į jau taikytas priemones, raštu informuoja socialinį pedagogą, kartu su juo derina tolimesnius veiksmus;

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

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

33.13. 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.

34. Dalykų mokytojai:

34.1. vadovaudamiesi Aprašo 25 punktu Mokyklos nustatyta tvarka sutikrina mokinių praleistų pamokų žymėjimą;

34.2. vykdo kitus susitarimus pamokų, mokyklos nelankymo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo klausimais;

34.3. teikia mokymosi pagalbą mokyklos nelankiusiems mokiniams.

35. Mokyklos socialinis pedagogas:

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

35.2. individualiai bendrauja su mokiniu, kuris pagal Aprašo 6 punktą nelanko pamokų ar mokyklos, įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, socialines problemas, planuoja socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones, įtraukia mokinį į Stebimų

dėl mokyklos nelankymo mokinių sąrašą. Apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus). Jei po pokalbio su mokiniu situacija nesikeičia, kviečia pokalbiui mokinio tėvus (globėjus), kuriuos informuoja telefonu, dienyno pranešimu arba SMS žinute telefone;

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

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

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

36. Vaiko gerovės komisija:

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

36.2. į posėdį kviečia mokinio tėvus (globėjus), mokinį (pagal poreikį), klasės mokytoją;

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

36.4. 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;

36.5. analizuoja mokinių lankomumo situaciją mokykloje, nagrinėja mokinių nenoro eiti į mokyklą priežastis, baimes. Siūlo prevencijos priemones.

37. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

37.2. 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.

38. Mokyklos direktorius:

38.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

38.2. 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.

VI SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJA

39. Mokins privalo lankyti visas pamokas ir negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties.

40. Mokiniui, blogai lankančiam ar nelankančiam Mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

40.1. jei mokins per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia nuo 1 iki 10 pamokų, prevencines priemones vykdo klasės mokytojas:

40.1.1. organizuoja individualų prevencinį pokalbį su mokiniu;

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

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

40.2.1. mokinys įtraukiamas į Stebimų dėl mokyklos nelankymo mokinių sąrašą ir sutartą laiką (1–2 mėnesiai) stebimas jo lankomumas;

40.2.2. socialinis pedagogas informuoja tokio mokinio tėvus (globėjus) (telefono skambučiu, žinute dienyne, el. pašte, SMS žinute) apie įtraukimą į Stebimų dėl mokyklos nelankymo mokinių sąrašą;

40.3. 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:

40.3.1. 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;

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

40.3.3. Vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ar / ir nuobaudų skyrimo (žr. į VIII skyrių).

40.4. Vaiko gerovės komisija turi teisę ir pareigą apie mokinį, nelankantį pamokų ar mokyklos, pranešti Širvintų rajono savivaldybės suinteresuotoms institucijoms.

41. Mokiniai 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.

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

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

VII SKYRIUS VĖLAVIMO PREVENCIJA

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

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

46. 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.

47. 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.

VIII SKYRIUS SKATINIMAI IR NUOBAUDOS

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

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

49.1. klasės mokytojo pastaba dienyne mokiniui ir tėvams (globėjams), kai be pateisinamos priežasties praleidžiama nuo 5 iki 10 pamokų per mėnesį;

49.2. 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;

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

49.4. Pamokų, mokyklos nelankančio mokinio tėvai (globėjai), mokiniai (pagal poreikį), klasės mokytojai kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame skiriamos nuobaudos (žr. į 31, 32 punktus).

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

51. 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.

52. Už šiame Apraše įtvirtintų susitarimų laikymąsi atsakingi visi mokyklos bendruomenės nariai (mokiniai, jų tėvai (globėjai), mokytojai, mokyklos administracija, kiti mokyklos darbuotojai).

53. Aprašas įsigalioja nuo 2023 m. balandžio 28 d. Aprašo punktai 10.4. ir 10.5 nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.

Širvintų pradinės mokyklos
mokinių pamokų lankomumo apskaitos
ir mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo 1 priedas

Širvintų pradinės mokyklos
_____ klasės mokytojui

P A A I Š K I N I M A S

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20 _____ m. _____ mėn. _____ d.

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

Gydytojo rekomendacijos dėl fizinio ugdymo, šokio pamokos lankymo ir fizinio krūvio taikymo

Pastaba. Už pateikiamą informaciją atsako tėvai (globėjai).

Tėvai (globėjai) _____
(pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)

Širvintų pradinės mokyklos
mokinių pamokų lankomumo apskaitos
ir mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo 2 priedas

mokinio tėvo (globėjo) vardas, pavardė

gyvenamoji vieta

Širvintų pradinės mokyklos
l. e. p. direktorei
Aistei Palinauskienei

P R A Š Y M A S

2023- -
Širvintos

Prašyčiau leisti mano sūnui, dukrai _____

2023 m. _____ d. išvykti į _____
(nurodyti vietą ir motyvuoti išvykimo priežastis)

Su mokytojais dėl užduočių atlikimo suderinta. Dėl išvykimo atostogauti su tėvais ugdymosi proceso metu susidariusios ugdymosi spragos šalinamos savarankiško mokymosi būdu.

Mokytojų parašai:

parašas

vardas, pavardė

parašas

vardas, pavardė

parašas

vardas, pavardė

mokinio tėvo (globėjo) parašas

vardas, pavardė