

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2022 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V.2-108
(2023 m. lapkričio 21 d. įsakymo Nr. V.2-79 redakcija)

Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
pagrindinės mokyklos vidaus tvarkos taisyklių
21 priedas

KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 1. Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir Duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, administracijos, Mokyklos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Mokykloje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo ir nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones Mokyklos nelankymo, vėlavimo į pamokas mažinimui.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymosi rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti Mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

Vėluojantis į pamokas mokinys – mokinys, nuolat atsitiktinai ar tyčia vėluojantis į pamokas.

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas.

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą, praleido nuo 20 iki 50 procentų pamokų.

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

Pateisinamasis dokumentas – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą.

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

8.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per kalendorinį mėnesį oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą);

8.1.2. mokiniui, praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos pateikus dokumentus (popierinę arba elektroninę dokumento kopiją ar ekrano foto nuotrauką iš sveikatos portalo e.sveikata.lt), įrodančius, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dėl ligos;

8.2. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių, svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį (pagal 2 priede pateiktą formą);

8.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinsys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

8.4. dėl oficialaus kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) mokinių kvietimo į jų organizuojamą renginį iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

8.5. dėl tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio, pateikus klasės vadovui tai patvirtinantį dokumentą;

8.6. dėl Mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui atstovaujant Mokyklą įvairiuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan., klasių vadovų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose;

8.7. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo proceso pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

8.8. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) mokinio prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dieną už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

8.9. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

9. Mokinsys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinsys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

9.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

10. Tvarkos 8.1., 8.2., 8.3, 8.4., 8.5 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki kito mėnesio 5 dienos ar nesilaikant Tvarkos 8.2.3. ir 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

11. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, ištaisyti dokumentai, pateisinantys praleistas pamokas, klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

12. Kilus įtarimui, ar tikrai mokinys lankėsi gydymo įstaigoje ar sirgo, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar mokyklos administracija turi teisę paprašyti tėvų kartu su jais peržiūrėti sveikatos portale esveikata.lt (tėvams prisijungus prie Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos – ESPBI IS) gydytojo pateiktus sveikatos duomenis.

13. Duomenis apie gydytojo rekomendacijas dėl fizinio ugdymo pamokų iš sveikatos portalo esveikata.lt tėvai privalo pateikti tiesiogiai fizinio ugdymo mokytojui (išrašą ar kartu peržiūrėti portale).

14. Nepateikus pateisinamo dokumento, atsisakius peržiūrėti sveikatos portale esveikata.lt gydytojo pateiktus sveikatos duomenis, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS

PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖS

15. Mokinio atsakomybė:

15.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;

15.2. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui per 3 darbo dienas nuo grįžimo į Mokyklą;

15.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą ar kitą pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

15.4. mokinys privalo atsiskaityti visus atsiskaitomuosius darbus. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokinys per 2 savaites privalo darbą atsiskaityti. Išimtiniais atvejais mokytojas sprendžia galimybę pratęsti darbo atsiskaitymo laiką.

16. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:

16.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

16.2. jeigu mokinys negali atvykti į Mokyklą (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai (globėjai, rūpintojai) turi skubiai (iš vakaro ar prieš pamokas iki 8.15 val.) paskambinti ar parašyti klasės vadovui žinutę telefonu ar informuoti per elektroninį dienyną;

16.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti klasės vadovą abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį, galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

16.4. mokiniui atvykus į Mokyklą po jos nelankymo, per 1–3 darbo dienas pristatyti tėvų parašytą pateisinimą, kuriame būtų nurodytas pamokų praleidimo laikotarpis, priežastys. Pateisinimas pateikiamas klasės vadovui;

16.5. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) rekomendacijas dėl fizinio ugdymo pamokų pateikia tiesiogiai fizinio ugdymo mokytojui. Po mokinio sunkios ar ilgos ligos fizinio ugdymo mokytojui turėtų būti pateiktos aiškios, tėvams (globėjams, rūpintojams) gydytojo išduotos rekomendacijos, kurias tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų perduoti fizinio ugdymo mokytojui. Visais kitais atvejais rekomenduojama laikytis nuostatų, kad vaikas į Mokyklą ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose;

16.6. jei mokinys serga ilgiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, kreiptis į klasės vadovą dėl galimų švietimo pagalbos priemonių ar individualaus pagalbos plano sudarymo;

16.7. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją ar kitą ugdymo įstaigą, tėvai apie išvykimą skubiai praneša klasės vadovui ir parašo prašymą direktoriaus vardu Mokyklos raštinėje, pateikia siuntimo kopiją;

16.8. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

16.9. kiekvieną dieną susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

16.10. lankosi tėvų susirinkimuose, atvirų durų dienos, dalyvauja kitose Mokyklos organizuojamose veiklose;

16.11. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

16.12. užtikrina, kad mokinys ugdymo proceso metu dalyvautų pamokose ir neuždarbiautų;

16.13. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.), dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją klasės vadovui (2 priedas) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis;

16.14. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

16.15. su šia Tvarka tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami, nes:

16.15.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, kai nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šioje Tvaroje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1-2-3 d.;

16.15.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

17. Klasės vadovo atsakomybė:

17.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

17.2. kartą per savaitę aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;

17.3. mokiniui pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimo dokumentą, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suveda į elektroninį dienyną. Pažymą saugo iki mokslo metų pabaigos;

17.4. jei mokinio nėra Mokykloje, o tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio nebuvimo Mokykloje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams (globėjams, rūpintojams) ir išsiaiškinti situaciją. Tris kartus per pusmetį tėvams (globėjams, rūpintojams) neinformavus apie mokinio neatvykimo į Mokyklą faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti Mokyklos socialinį pedagogą;

17.5. tėvams (globėjams, rūpintojams) kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kuomet mokinys praleidžia daugiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, klasės vadovas turi pasikalbėti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės vadovo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės vadovas kreipiasi į Mokyklos socialinį pedagogą;

17.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

17.7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

17.8. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

17.9. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir atspausdintą ataskaitą pateikia Mokyklos socialiniam

pedagogui (iki kito mėnesio 5 dienos). Aptaria mokinių pamokų nelankymą, pavėlavimus ir mokiniams taikomas poveikio priemones;

17.10. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais, sprendžiant iškilusias problemas;

17.11. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti;

17.12. tėvų susirinkimų metu aptaria klasės mokinių lankomumo rezultatus, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

18. Dalyko mokytojo atsakomybė:

18.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

18.2. elektroniniame dienyne kiekvieną dieną po pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, žymi mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus);

18.3. esant reikalui bendrauja su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu, elektronine žinute, kvietimu į mokyklą);

18.4. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) laišku elektroniniame dienyne;

18.5. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

19. Socialinio pedagogo atsakomybė:

19.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

19.2. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) jau tris kartus neinformavo Mokyklos apie mokinio neatvykimo į Mokyklą faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK);

19.3. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) neveiksmingi, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;

19.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į Mokyklą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą;

19.5. rengia informaciją Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie Mokyklos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus);

19.6. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar Kėdainių rajono savivaldybės administracijos VGK, dėl minimalios priežiūros priemonių skyrimo Mokyklos nelankantiems vaikams.

20. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:

20.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(-si) poreikius bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

20.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(-si) / ugdymo(-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

20.3. renkasi kartą per mėnesį į posėdžius (gali būti neeiliniai) dėl pamokų nelankančių mokinių problemų sprendimo;

20.4. gavusi informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų, (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir

įvertina, ar nepiktnaudžiauama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labai. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

20.5. teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir nelankymo prevencinių priemonių;

20.6. remdamasi Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 punktu, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui (iki 16 metų) mokytis kitoje mokykloje;

20.7. mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, Mokyklą ar nelankančiam Mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios VGK drausminės nuobaudos:

20.7.1. žodinė pastaba;

20.7.2. įspėjimas;

20.7.3. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

20.7.6. mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams, rūpintojams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti Mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

IV SKYRIUS PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

21. Prevencinės priemonės mokiniui praleidus pamokas:

21.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus iki 5 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), **žodžiu įspėja mokinį**. Jei mokinsys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas **informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus)**. Situacijai nesikeičiant, **aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu**. Mokinsys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (3 priedas);

21.2. jei mokinsys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas **inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus)**;

21.3. mokiniui per mėnesį praleidus 14 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties arba pakartotinai per kitą(-us) mėnesį(-ius) praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis **svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams)**.

21.4. jei mokinsys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovas mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo (Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 4 punktas).

21.5. jei mokinsys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

22. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

V SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

23. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

24. Mokiniai pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko (25 ir daugiau minučių), mokytojas pažymi „n“ elektroniniame dienyne ir papildomai įrašo pastabą, nurodydamas vėlavimo laiką.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

26. Mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Tvarka jai įsigaliojus klasių valandėlių metu. Prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę. Mokiniai pasirašo klasės instruktažų lape.

27. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Tvarka klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo–spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

28. Už Tvarkos vykdymą atsakingi ir nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą Mokykloje vykdančios asmenys: mokinys, klasės vadovas, dalyko mokytojas, švietimo pagalbos specialistai, administracija. Už Tvarkos vykdymą atsakingi ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

29. Tvarka gali būti keičiama ir/ar pildoma inicijavus Mokyklos bendruomenės narius, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2023 m. lapkričio 16 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 10