PATVIRTINTA

Lentvario pradinės mokyklos

direktoriaus 2015 m. gegužės 28 d.

įsakymu Nr. V- 29

MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lentvario pradinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Trakų r. Lentvario pradinės mokyklos nuostatais.

2. Šis aprašas reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą, teises ir pareigas gerinant mokinių lankomumą, stiprinant lankomumo kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.

3. Aprašas nustato Lentvario pradinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Aprašo tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, siekdami užtikrinti mokyklos lankymą ir taikydami nelankymo prevencijos priemones, vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lentvario pradinės mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi, mokytojo ir klasės vadovo pareigybės aprašymais, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

1. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį tėvai (globėjai) įsipareigoja užtikrinti vaiko saugų, punktualų, reguliarų mokyklos lankymą.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

8. pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

8.1. praleistos pamokos turi būti pateisintos iš karto (kitą dieną po praleidimo);

8.2. iš gydymo įstaigų gautas pažymas klasės vadovas perduoda mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistei;

8.3. kitus, praleistas pamokas ir pavėlavimus, pateisinančius dokumentus (*Praleistų pamokų teisinimo lapus (1 priedas)*, elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes) klasės vadovas sistemina ir saugo iki mokslo metų pabaigos;

8.4. praleistų pamokų teisinimo lapuose įrašus gali daryti:

8.4.1. tėvai (globėjai);

8.4.2. klasių vadovai;

8.4.3. direktoriaus įsakymu į renginius mokinius lydintys ir už jų saugumą atsakingi mokytojai ir įvairių renginių organizatoriai.

9. Mokinys privalo:

9.1. lankyti pamokas ir į jas nevėluoti;

9.2. lankyti mokyklos socialinio pedagogo ir psichologo konsultacijas bei dalyvauti kituose socialinės pagalbos ar nelankymo prevencijos priemonėse;

9.3. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame svarstomas pamokų praleidimo klausimas. Į posėdį mokinys atvyksta kartu su klasės vadovu ir vienu iš tėvų (globėjų

10. Mokinio tėvai (globėjai):

10.1. informuoja klasės vadovą susitartu būdu (telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne ir kt.) apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodo priežastis;

10.2. laiku pristato klasės vadovui praleistų pamokų pateisinimus;

10.3. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

10.4. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

10.5.nuolat susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(si) rezultatais ir kt. informacija);

10.6. be labai svarbios priežasties neplanuoja, kad pamokų metu jų sūnus (dukra) ar globotinis vyktų su šeima atostogauti, lankytųsi pas gydytojus, lankytų neformaliojo švietimo užsiėmimus (meno, sporto mokyklose) ar tvarkytų kitus reikalus;

10.7. esant būtinybei anksčiau išeiti iš mokyklos informuoja klasės vadovą susitartu būdu (telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne ir kt.). Nurodo išėjimo laiką ir priežastį.

11. Klasės vadovas:

11.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

11.2. bendradarbiauja su mokyklos vadovybe, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

11.3. mokiniui neatvykus į mokyklą tris dienas iš eilės (ir tėvams (globėjams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis ir (esant reikalui) informuoja tėvus ir socialinį pedagogą;

11.4. kartą per dvi savaites elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas.

12. Socialinis pedagogas (bendradarbiaudamas su klasės vadovu):

12.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

12.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

12.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą;

12.4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus siūlo mokiniui mokyklos psichologo pagalbą.

1. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

13. praleisto pamokos laikomos pateisintomis:

13.1. dėl mokinio ligos:

13.1.1. mokiniui pristačius medicininę pažymą (F 094/a) apie ligą;

13.1.2. gavus iš tėvų *Praleistų pamokų teisinimo lapą* ne daugiau kaip už tris dėl ligos praleistas dienas (per pusmetį);

13.2. direktoriaus įsakymu:

13.2.1. kai mokinys atstovauja mokyklą olimpiadose, konkursuose, varžybose (ir pan.) (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį įrašą) ;

13.2.2. dalyvauja edukaciniuose (ir pan.) renginiuose;

13.3. dėl kitų priežasčių:

13.3.1. oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį tėvų (globėjų) įrašą);

13.3.2. paskelbus ekstremalią situaciją, keliančią pavojų mokinio gyvybei ar sveikatai (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį tėvų (globėjų) įrašą) ;

13.3.3. nustačius ypatingąją epideminę padėtį dėl staigaus ar neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį tėvų (globėjų) įrašą);

13.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį tėvų (globėjų) įrašą).

1. LANKOMUMO PREVENCIJA

14. Klasės vadovas su mokiniu išsiaiškina neatvykimo į pamokas priežastis, reikalui esant pasitelkia į pagalbą mokyklos psichologą bei socialinį pedagogą.

15. Jei mokinys per mėnesį praleidžia **15 ir daugiau pamokų** be pateisinamosios priežasties:

15.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

15.2. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

15.3. socialinis pedagogas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus (globėjus);

16. Mokinys pakartotinai per mėnesį praleidęs 15ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui, mokyklos vadovybei ir tėvams.

17. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamosios priežasties, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones ir raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Nepilnamečių reikalų inspektorių ir Švietimo skyrių.

1. VĖLAVIMO PREVENCIJA

18. Pavėlavimus į pamokas mokytojai žymi elektroniniame dienyne.

19. Mokinys, pavėlavęs į pamoką, paaiškina priežastis klasės vadovui.

20. Mokiniui pavėlavus į pamokas tris kartus į pagalbą pasitelkiamas socialinis pedagogas, informuojami mokinio tėvai (globėjai).

21. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui, mokyklos vadovybei ir tėvams (globėjams).

1. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

22. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:

22.1. pastaba;

22.2. papeikimas, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus);

22.3. elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

22.4. griežtas papeikimas, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus);

22.4. kreipimasis į savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo pagal Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą;

22.5. minimalios priežiūros priemonių vykdymas.

23. Mokiniams, nepraleidusiems nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, mokyklos direktoriaus įsakymu reiškiama padėka.

1. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją vaikų teisų apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą.

25. Klasių vadovai, socialinis pedagogas ir 3-4 klasių mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaita, t.y. su tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.

26. Mokinių tėvai supažindinami su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka visuotinio susirinkimo bei klasių tėvų susirinkimų metu.

27. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

28. Lentvario pradinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama kabinetuose, mokyklos internetiniame tinklalapyje ir elektroniniame dienyne.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_