

PATVIRTINTA

Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 21 d.
įsakymu Nr. V – 87

KUPIŠKIO R. ALIZAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos ir jos skyrių pamokų lankomumo apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) vaikų apskaitos (toliau – vaikų apskaita) organizavimą ir tvarkymą siekiant užtikrinti jų mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas. Tvarka parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Kupiškio rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų tvarkos aprašu, patvirtintu Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 31 d. sprendimu Nr. TS-247. Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo pamokų lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir atsakingą pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, mokytojo padėjėjo, psichologo, 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/ globėjų/ rūpintojų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Mokyklos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti Mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

5.1. **nesimokantis vaikas** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą pagal Savivaldybę;

5.2. **mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą pagal Savivaldybę, kuris neatvykdamas į mokyklą per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

5.3. **NEMIS** – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurią pildo Mokyklos socialinis pedagogas;

5.4. **Pateisinamasis dokumentas** – tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytas informacinis pranešimas klasės auklėtojui, patvirtinantis teisėtą pamokų praleidimo priežastį (PRIEDAS Nr.1).

II SKYRIUS

LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

5. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka dalyko mokytojas).

6. Praleistos pamokos žymimos raide „n“ elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas abiem pusėms priimtiniu/sutartu būdu:

7.1. mokiniui nelankant mokyklos 1–3 d. per mėnesį tėvai/globėjai/rūpintojai informuoja klasės auklėtoją žodžiu ar telefoniniu skambučiu/žinute;

7.2. mokiniui, nelankančiam mokyklos daugiau nei 3 dienas iš eilės per mėnesį, tėvai/globėjai/rūpintojai pildo Mokyklos nustatytą oficialų pranešimą klasės auklėtojui (PRIEDAS Nr. 1) ir prisiima visišką atsakomybę už pamokų pateisinimo teisingumą bei rekomendacijas dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų;

7.3. dėl mokinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų tėvai/globėjai/rūpintojai susitaria su klasės auklėtoju remdamiesi gydytojo rekomendacijomis (jei buvo kreiptasi į medikus) arba savo nuožiūra; klasės auklėtojas informuoja fizinio ugdymo mokytoją apie sutartą atleidimo nuo pamokų laikotarpį (argumentuota, pagrįsta priežastis), kuris įrašytas oficialiame pranešime (PRIEDAS Nr.1);

7.4. taip pat mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai klasės auklėtojui ar fizinio ugdymo mokytojui atneša išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

7.5. visas dėl objektyvių priežasčių praleistas pamokas teisina (ir ne vėliau kaip per tris dienas įveda duomenis į dienyą) klasės auklėtojas elektroniniame dienyne;

7.6. praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikia pateisinančio dokumento **ne vėliau kaip per penkias darbo dienas**.

7.7. Mokyklos socialinis pedagogas organizuoja ir koordinuoja pamokų lankomumo apskaitą bei kaupia ir tvarko NEMIS duomenis, susijusius su Mokyklos nelankančių mokinių apskaita.

III SKYRIUS PIRMASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMAS

8. Numatytos **teisėtos pamokų praleidimo priežastys**:

- 8.1. mokinio liga;
- 8.2. nelaimė mokinio šeimos aplinkoje;
- 8.3. lankymasis pas gydytojus odontologus;
- 8.4. vykimas konsultuotis, gydytis pas gydytojus specialistus;
- 8.5. pažintinė kelionė su tėvais (ne daugiau kaip 5 dienos per mokslo metus);
- 8.6. tiksliniai asmeniniai mokinio iškvietai (į policijos komisariata, teisma, švietimo pagalbos tarnybą ir kt.);

8.7. bendruomenės nario laidotuvės;

8.8. kitos rimtos priežastys (atsakingai pateikia tėvas/globėjas/rūpintojas);

8.9. Mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Mokyklai (rajonui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose), klasių auklėtojų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose;

8.5. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese

10. Visais 8 punkte išvardintais atvejais mokinys ar mokinio tėvai apie neatvykimą į pamoką (-as) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios privalo informuoti klasės auklėtoją.

11. Visas dėl teisėtų priežasčių praleistas pamokas teisina klasės auklėtojas.

12. Teisinant pamokas vadovaujamas:

12.1. tėvų, globėjų, rūpintojų informaciniu pranešimu klasės auklėtojui apie mokinio praleistas pamokas (PRIEDAS Nr.1);

12.2. atsakingo Mokyklos darbuotojo (socialinio pedagogo arba klasės auklėtojo) žodine informacija (autobuso vėlavimo ar nevykimo nustatytu maršrutu atvejais);

12.3. policijos komisariato, teismo, švietimo pagalbos tarnybos ar kitų institucijų išduotu dokumentu.

13. Kai mokinį nelaimingo atsitikimo ar sveikatos sutrikimo bei kitais svarbiais atvejais pamokų metu iš pamokos(-ų) išleidžia Mokyklos administracija, klasės auklėtojas, mokytojas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar kt., mokinį išleidęs asmuo informuoja mokinio tėvus, aptaria vaiko paėmimo iš mokyklos klausimą ir sulaukia jų atvykstant, bei Mokyklos administraciją.

14. Esant rimtam sveikatos sutrikimui, nedelsiant kviečiama greitoji medicininė pagalba (toliau – GMP). GMP iškviėtęs Mokyklos darbuotojas nedelsiant informuoja mokinio tėvus ir Mokyklos administraciją.

TREČIASIS SKIRSNIS

PAMOKŲ, PRALEIDŽIAMŲ DĖL DALYVAVIMO MOKYKLOS INICIJUOTOJE NEPAMOKINĖJE UGDOMOJOJE VEIKLOJE, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, TEISINIMAS

15. Mokinių pamokų praleidimo dėl dalyvavimo Mokyklos inicijuotoje nepamokinėje ugdomojoje veikloje teisėtos priežastys gali būti šios:

15.1. dalyvavimas Mokyklos organizuojamuose renginiuose, talkose, akcijose;

15.2. dalyvavimas edukacinėse išvykose;

15.3. dalyvavimas projektuose;

15.4. dalyvavimas Mokyklos, Savivaldybės, šalies, tarptautinėse olimpiadose, varžybose, konkursuose.

16. Mokinių, kurie pamokų metu dalyvaus Mokyklos inicijuotoje nepamokinėje veikloje, sąrašą, likus **ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki veiklos pradžios**, parengia, raštu su Mokyklos administracija suderina ir mokytojų kambario skelbimų lentoje paskelbia veiklą inicijuojantis Mokyklos darbuotojas (atsakingas už konkretų renginį).

17. Mokinių pamokas, praleistas dalyvaujant Mokykloje vykstančiame renginyje, vadovaudamasis viešai paskelbtu sąrašu, teisina klasės auklėtojas.

18. Mokinių išleidimas į Mokyklos inicijuotus renginius, vykstančius ne Mokykloje, ir pamokų pateisinimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PAMOKŲ, PRALEIDŽIAMŲ DĖL DALYVAVIMO KITŲ INSTITUCIJŲ ORGANIZUOJAMUOSE RENGINIUOSE, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, TEISINIMAS

19. Išimtiniais atvejais mokiniai pamokų metu gali dalyvauti kitų institucijų organizuojamuose renginiuose.

20. Institucijos, organizuodamos veiklas, į kurias pageidauja įtraukti Mokyklos mokinius, žodžiu informuoja Mokyklos administraciją **ir likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki veiklos pradžios**, pateikia Mokyklos direktoriui oficialų raštą, nurodydamos šią informaciją:

20.1. renginio forma;

20.2. renginio pavadinimas;

20.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas, vieta;

20.4. renginio edukacinis tikslas;

20.5. renginyje kviečiamų dalyvauti mokinių vardai, pavardės;

20.6. už mokinių saugumą atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė.

21. Sprendimą dėl mokinių dalyvavimo veikloje priima ir rezoliucija ant institucijos pateikto rašto įformina Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į renginio edukacinį poveikį, reikšmę Mokyklos ar savivaldybės vardo garsinimui bei kitas aplinkybes.

22. Mokinių išleidimas į kitų institucijų organizuojamus renginius, vykstančius ne Mokykloje, ir pamokų pateisinimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

23. Praleistas pamokas, vadovaudamasis direktoriaus įsakymu, teisina klasės auklėtojas.

PENKTASIS SKIRSNIS

MOKYKLOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGOS, UŽTIKRINANT SKLANDŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ DERINIMO, FIKSAVIMO IR PATEISINIMO PROCESĄ

24. Klasių auklėtojai gali teisinti tik tas pamokas, kurias leidžiama teisinti vadovaujantis Aprašu.

25. Mokytojai dienyne fiksuoja visas be išimties mokinių praleistas pamokas.

26. Mokytojas savarankiškai iš pamokos mokinį gali išleisti tik mokinio sveikatos sutrikimo atveju. Išleidęs iš pamokos mokytojas fiksuoja dienyne praleistą pamoką raide „n“ ir informuoja klasės auklėtoją. Tos dienos mokinio praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas.

27. Mokytojas, neišleidęs prašančio mokinio iš pamokos, tačiau nesulaukęs jo pamokoje, fiksuoja dienyne praleistą pamoką raide „n“ ir nedelsiant informuoja klasės auklėtoją ir (ar) administraciją.

28. Klasių auklėtojai, mokytojai turintys informacijos apie mokinių ketinimus nedalyvauti pamokose dėl renginių, organizuojamų kitų institucijų iniciatyva, bet nesuderintų su Mokykla Tvarkos ketvirtajame skirsnyje nustatyta tvarka, nedelsiant apie tai informuoja administraciją.

IV SKYRIUS

PAGALBA MOKINIUI

29. Pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio situaciją ir praleistą pamokų skaičių (daugiau negu pusę dalyko pamokų per mėnesį), suderinus su mokiniu, jo tėvais/globėjais/rūpintojais, klasės auklėtoju, esant reikalui, su mokykloje konsultuojančiu psichologu ir socialiniu pedagogu:

29.1. skiriamos konkretaus dalyko konsultacijos, kurias koordinuoja klasės auklėtojas su mokytoju dalykininku;

29.2. skiriama socialinio pedagogo ir mokytojo padėjėjo pagalba Mokyklos Vaiko gerovės komisijos protokolo nutarimu;

29.3. organizuojami posėdžiai mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

29.4. išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiamasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios, vidutinės priežiūros priemonių skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

29.5. informuojamas Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius Kupiškio rajone (toliau – VVTAIT), jei Mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

29.6. bendradarbiaujama (keičiasi informacija) su Skyriumi, seniūnijomis, mokinių tėvais/globėjais/rūpintojais, aiškinantis mokinių Mokyklos nelankymo priežastis.

V SKYRIUS

NESIMOKANČIŲ VAIKŲ APSKAITA

30. Mokykla, gavusi sąrašus apie jų aptarnavimo teritorijoje gyvenančius ir nesimokančius vaikus, bendradarbiaudama su seniūnijų socialiniais darbuotojais, iki lapkričio 1 d. išsiaiškina nesimokymo priežastis ir užpildo nustatytos formos lentelę (rajono Aprašo 2 priedas) pateikia Skyriaus specialistui – duomenų tvarkytojui.

VI SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ MOKYKLOS NELANKYMO MAŽINTI

31. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

31.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 4-7 pamokų, klasės auklėtojas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienynė), **žodžiu įspėja mokinį**. Jei mokins ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas informuoja Tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu. Mokins raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės auklėtojui su Tėvų parašais;

31.2. jei mokins per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

31.2.1. mokins raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

31.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

31.2.3. socialinis pedagogas gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti Mokyklos direktoriaus įsakymu pareikšti pastabą raštu;

32.3. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams.

32.3.1. klasės auklėtojas, dalyvaudamas posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Mokyklos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

32.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

32.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

32.4.1. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Mokyklos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: papeikimą; griežtą papeikimą;

32.4.2. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

33. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Mokyklos Vaiko gerovės komisijos

posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Kupiškio miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Tvarka skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

35. Mokyklos mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių auklėtojai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus;

36. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Mokyklos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

37. Klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.

38. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

39. Tvarka gali būti keičiama ar papildoma Mokyklos iniciatyva, Skyriaus nurodymu ar pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.
