

PATVIRTINTA

Tauragės Jovarų pagrindinės mokyklos
direktorius 2023 m. spalio 18d.
įsakymu Nr. V-264

TAURAGĖS JOVARŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės Jovarų pagrindinės mokyklos (toliau Mokyklos) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Aprašą) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Tauragės Jovarų pagrindinės mokyklos nuostatai.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, PUG, IUG mokytojų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo Mokyklos apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, PUG, IUG mokytojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties (nepateisinta tėvų).

II. INFORMAVIMAS APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESE

5. Mokiniui neatvykus į mokyklą, mokinio tėvai (globėjai) iki 9 val. informuoja klasės vadovą (trumpą žinute (SMS), pranešimu el. dienyne Tamo, el. paštu, arba tel. skambučiu) apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodant priežastį. Jei mokinys turi gydytojo rekomendaciją nelankyti mokyklos, tai ir nelankymo terminą.

6. Per vieną darbo dieną apie mokinio neatvykimą į mokyklą tėvams neinformavus klasės vadovo, šis ne vėliau, darbo dienos pabaigoje susiekia su mokinio tėvais (globėjais) ir išsiaiškina priežastis.

7. Mokinio tėvai gali pateisinti 5 dienas per mėnesį dėl vaiko ligos. Jei vaikas serga ilgiau nei 5 dienas, tėvai privalo pateikti klasės vadovui gydytojo pažymą apie ligą (e-sveikata.lt)

8. Dėl svarbių asmeninių priežasčių tėvų ar globėjų prašymu mokykla gali leisti praleisti 3 dienas per pusmetį ar 2 dienas per trimestrą, o pateikus įrodymus apie objektyvias priežastis, mokykla gali pratęsti laiką.

9. Nepavykus susisiekti su mokinio tėvais (globėjais) ir išsiaiškinti mokinio neatvykimo priežasčių klasės vadovas informuoja mokyklos socialinį pedagogą, kuris nesusisiekęs su tėvais, informuoja Valstybinės Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės apskrities Vaiko teisių apsaugos skyrių.

III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

10. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

10.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** – galioja tėvų (globėjų/rūpintojų) paaiškinimai, registracijos pas gydytoją talonai, išrašai/duomenys iš e-sveikatos.;

10.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (į policijos komisariata, VTAT ir kt.) - galioja kviečiančių įstaigų kvietimai, šaukimai;

10.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (rajonui ar šaliai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.) - galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš mokyklos vadovo;

10.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.) - galioja tėvų (globėjų/rūpintojų) paaiškinimai;

10.5. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti PUG ir 1 – 5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai arba 30 laipsnių karščio ir daugiau, 6-10 klasių mokiniai - teisinti nereikia;

10.6. **mokiniui sunegalavus** - tėvai (globėjai/rūpintojai) pateisina praleistas pamokas (žr. 7 punktą);

10.7. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės vaikui, mokiniui sergant, gydantis ligoninėje, apsilankius pas gydytoją ir gavus gydytojo rekomendacijas, nurodymus gydymuisi - tėvai (globėjai/rūpintojai) informuoja klasės vadovą apie galimą ligos trukmę.

10.8. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinio pedagogo, administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai. Tėvai, apie blogą vaiko savijautą, informuojami telefonu, tėvai kviečiami į mokyklą pasiimti vaiką iš mokyklos.

IV. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

11. **Pirmąją dieną**, po ligos (ar dėl kitos priežasties nebuvus mokykloje) į mokyklą atvykęs mokinytis pristato tėvų (globėjų), kitų institucijų pažymą klasės vadovui, nurodant praleistų pamokų laikotarpio pateisinimo priežastis. Mokinių pamokų pateisinimo pažymos priimamos: laišku el. paštu, pranešimu elektroniniame dienyne ir kt.

12. Praleistų pamokų pateisinimo pažymoje mokinio tėvai (globėjai) nurodo terminą kiek laiko mokinytis turėtų nedalyvauti fizinio ugdymo pamokose, nurodydami priežastis arba pateikia gydytojų rekomendacijas. Rekomenduojama, kad tėvai įvertindami vaiko sveikatos būklę jo dalyvavimą fizinio ugdymo pamokose aptartų su dalyko mokytoju, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu.

13. Kiekvienos mėnesio pabaigoje administracija aptaria klasės lankomumą, jei yra nepateisintų pamokų, priima sprendimus dėl tolimesnių veiksmų.

V. VĒLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

14. Vėluoti į pamokas draudžiama.

15. Pakartotinai pavėlavus į pirmą pamoką informuojami mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai).

16. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

VI. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

17. Lankomumo apskaita pamokoje:

17.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos aprašo mokinys išipareigoja tėvams (globėjams/rūpintojams) pasirašius priėmimo į mokyklą sutartį;

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

17.3. Už informacijos, pateisinančios praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai/rūpintojai);

18. Mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai):

18.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

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

18.3. kilus įtarimui, dėl pamokų nelankymo pateisinimo, kai dažnai priežastis nurodoma sveikatos sutrikimai, tėvai privalo pateikti apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, kurią tėvai (globėjai/rūpintojai) gali atsispausdinti prisijungę prie vaiko paskyros E. sveikatos sistemoje adresu www.esveikata.lt

VII. UGDYMO ORGANIZAVIMAS KARANTINO, EKSTREMALIOS SITUACIJOS, EKSTREMALIAUS ĮVYKIO AR ĮVYKIO, KELIANČIO PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI, LAIKOTARPIU AR ESANT APLINKYBĖMS MOKYKLOJE, DĖL KURIŲ UGDYMO PROCESAS NEGALI BŪTI ORGANIZUOJAMAS KASDIENIU MOKYMO PROCESO ORGANIZAVIMO BŪDU

19. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), ugdymo procesas gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu (toliau – nuotolinis mokymo būdas).

20. Ekstremali temperatūra mokyklos ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje:

20.1. minus 20 °C ar žemesnė – 1–4 ir 5 klasių mokiniams;

20.2. minus 25 °C ar žemesnė – 6–10, klasių mokiniams;

20.3. 30 °C ar aukštesnė – 1–10, klasių mokiniams.

21. Mokyklos vadovas, nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali priimti ugdymo organizavimo sprendimus:

21.1. mažinančius/šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

21.2. laikinai stabdyti ugdymo procesą, kai dėl susidariusių aplinkybių mokyklos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti ugdymo procesą grupinio mokymosi forma

kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu nei grupinio mokymosi forma nuotoliniu mokymo būdu, pvz., sutrikus elektros tinklų tiekimui ir kt., ugdymo procesas mokyklos vadovo sprendimu gali būti laikinai stabdomas 1–2 darbo dienas. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, mokyklos vadovas sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, ar jos įgaliotu asmeniu,

21.3. ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, kai nėra galimybės tęsti ugdymo proceso ar jo dalies grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Mokyklos vadovas sprendimą ugdymo procesą ar jo dalį organizuoti nuotoliniu mokymo būdu prima Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

22. Valstybės, savivaldybės lygiu ar mokyklos vadovo sprendimu ugdymo procesą ar jo dalį organizuojant nuotoliniu mokymo būdu, mokykla vadovaujasi priimta tvarka:

22.1. priima sprendimus ugdymo procesui nuotoliniu mokymo būdu organizuoti, atsižvelgdama į mokyklos ugdymo plane numatytas gaires nuotoliniam mokymo procesui organizuoti, Bendrųjų ugdymo planų nuostatas;

22.2. vadovaujasi mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“;

22.3. įvertina, ar visi mokiniai gali dalyvauti ugdymo procese nuotoliniu mokymo būdu. Išsiaiškinus, kad mokinio namuose nėra sąlygų mokytis, sudaromos sąlygos mokytis mokykloje, jeigu mokykloje nėra aplinkybių, kurios keltų pavojų mokinio gyvybei ir sveikatai. Nesant galimybių ugdymo proceso organizuoti mokykloje, ugdymo proceso organizavimas laikinai perkeliamas į kitas saugias patalpas;

22.4. susitaria dėl mokinių emocinės sveikatos stebėjimo, taip pat mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo specifikos ir švietimo pagalbos teikimo;

22.5. įgyvendindama ugdymo programas, ne mažiau kaip 50 procentų ugdymo procesui numatyto laiko (per savaitę ir (ar) mėnesį) skiria sinchroniniam ugdymui ir ne daugiau kaip 50 procentų – asinchroniniam ugdymui. Nepertraukiamo sinchroninio ugdymo trukmė – iki 90 min.;

22.6. pertvarko pamokų tvarkaraštį, pritaikydama jį ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu: konkrečios klasės tvarkaraštyje numato sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skiriamas pamokas;

22.7. pritaiko pamokos struktūrą sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui, atsižvelgdamas į mokinių amžių, dalyko programas ir ugdymo programas ypatumus;

22.8. susitaria dėl mokymosi pagalbos mokiniui teikimo būdų ir savalaikiškumo, dėl užduočių, skiriamų atlikti namuose toje pačioje klasėje, apimties, pobūdžio, dėl mokymosi krūvių stebėsenos ir jų koregavimo, grįžtamosios informacijos teikimo, dėl mokinio darbotvarkės nustatymo, atsižvelgdama į mokinių amžių;

22.9. numato mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdus;

22.10. paskiria asmenį (-is), kuris (-ie) teiks bendrąją informaciją apie ugdymo proceso organizavimo tvarką, švietimo pagalbos teikimą, komunikuos kitais aktualiais švietimo bendruomenei klausimais tol, kol neišnyksta ypatingos aplinkybės ar aplinkybės, dėl kurių ugdymo procesas mokykloje negalėjo būti organizuojamas kasdieniu būdu. Informacija apie tai skelbiama mokyklos tinklalapyje;

22.11. numato planą, kaip pasibaigus ypatingoms aplinkybėms sklandžiai grįžti prie įprasto ugdymo proceso organizavimo;

22.12. numato, kaip, esant poreikiui, dalį – ugdymo proceso organizuoti nuotoliniu mokymo būdu ir dalį grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu,

22.13. mokiniui, esančiam saviizoliacijoje, bet nesergančiam, organizuojamas hibridinis ar kitoks nuotolinis ugdymas. Į pamokas privalo jungtis pamokų metu su mokytoju sutartu būdu ar kitu laiku, kurį nurodys mokytojas. Neprisijungus el. dienyne žymime „n“.

VIII. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

23. Klasės vadovas:

23.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

23.2. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

23.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

23.3.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu 10 ir daugiau pamokų (įskaitytinai) per mėnesį ar pavėlavusiu į pamokas individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

23.3.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

23.3.3..6.1. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido 5-7 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties, kai klasės vadovas jau yra bendravęs su mokinio tėvais dėl pamokų nelankymo, informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, mokinsys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

24. Socialinis pedagogas:

24.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir aptaria klasių lankomumą;

24.2. mokinsys, per mėnesį praleidęs 5-7 ir daugiau nepateisintų pamokų, kai jau dalyvavo pokalbyje kartu su klasės vadovu ir tėvais, kviečiamas socialinės pedagoginės pagalbos teikimui kartu su tėvais.

24.3. mokinsys, pakartotinai, kai jau dalyvavo socialinės pedagoginės pagalbos pokalbyje kartu su tėvais ir klasės vadovu ir per mėnesį praleidęs 5-7 ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį. Posėdyje mokinsys dalyvauja su tėvais (globėjais/rūpintojais), gali būti kviečiami ir kitų įstaigų specialistai – vaiko teisių, policijos atstovai, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius.

24.4. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais/rūpintojais) ir klasės vadovu, ieško sprendimo būdų;

24.5. inicijuoja neeilinius Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinsys, mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės vadovas. Klasės vadovas informuoja komisiją apie taikytas priemones šalinant mokyklos nelankymo priežastis (mokinio paaiškinimai, klasės vadovo, mokyklos socialinio pedagogo informacija).

25. Vaiko gerovės komisija:

25.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

25.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

25.3. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

25.4. bendradarbiauja su Tauragės savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kt.

IX. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

26. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

26.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

26.2 žodinis įspėjimas;

26.3. mokinio elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

26.4. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;

26.5. savivaldybės vaiko gerovės komisijos sprendimu mokiniui gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

27. Kilus įtarimui dėl galimo trukdymo mokytis informuojama Vaiko teisių apsaugos tarnyba dėl vaiko teisių pažeidimo.

28. Mokiniui, kuriam yra suėję 16 metų gali būti taikomas šalinimas iš mokyklos direktoriaus įsakymu.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

30. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

31. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijuojant mokyklos bendruomenės narius.

32. Mokyklos lankomumo apskaitos tvarka galioja, kol bus patvirtinta nauja tvarka.
