

PRITARTA

Mokytojų tarybos 2018 m. sausio 24 d.
posėdyje, protokolo Nr. 2

PATVIRTINTA

Kulautuvos pagrindinės mokyklos direktoriaus
2018 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-18

KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAMOKŲ NELANKYMO IR VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevencijos vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos nelankančių vaikų sugrąžinimo į mokyklas programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319 redakcija), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo, direktoriaus veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencijos poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti, bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Nesimokantys vaikai – neįregistruotas mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno rajono savivaldybėje, arba, vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Kauno rajono savivaldybėje.

Nelankantys mokyklos vaikai – įregistruoti mokinių registre vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno rajono savivaldybėje, arba, vaikai, įrašyti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Kauno rajono savivaldybėje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.

Blogai pamokas lankantys mokiniai – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų.

Pateisinamasis dokumentas – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. SKYRIUS. PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (nedalyvavimas pamokoje – n, vėlavimas į pamoką – p).

7. Pamokinės veiklos dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai bei pamokos kitose aplinkose žymimos elektroniniame dienyne (dalykų mokytojai daro įrašą el. dienyne „pamoka kitose erdvėse“).

8. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – pristačius medicinos pažymą F 094/a apie ligą ar tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinamąjį dokumentą. Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti pamokas ne daugiau kaip 3 dienas paeiliui. Sergant ilgiau – pristatoma gydytojo pažyma;

8.2. dėl tikslinių iškvietimų į Kauno rajono policijos komisariatą, rajono apylinkės teismą, rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Kauno rajono pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. (pateikus iškvietimą ar jo kopiją);

8.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų, autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo, dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinantį dokumentą raštu, galima teisinti ne daugiau kaip 3 dienas paeiliui.

9. Direktorius įsakymu teisinamos pamokos:

9.1. dėl mokinio atstovavimo mokyklai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, šventėse, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose. Elektroniniame dienyne žymima, kad mokinio nėra pamokoje;

9.2. dėl mokinio dalyvavimo mokyklos organizuojamuose renginiuose;

9.3. dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla) ar laikino išvykimo su tėvais (žr. III skyrių).

10. Visais 9.1, 9.2 punktuose nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje.

11. Nesant pateisinamo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS. MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

12. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

12.1. jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau, kaip 1 dieną po išvykimo, raštu informuoja mokyklos direktorių;

12.2. mokinio išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu;

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

12.4. klasės auklėtojas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus; išrašas laikomas mokinio asmens byloje;

12.5. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir mokykloje dalyko pamokose gautų pažymių;

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

13. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

14. Mokinio laikinas išvykimas su tėvais į pažintinę ar poilsinę kelionę:

14.1. mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

14.2. jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę ar poilsinę kelionę pamokų metu:

14.2.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas rašo mokyklos direktoriui motyvuotą prašymą (Priedas Nr. 1);

14.2.2. laikinas išvykimas įforminamas direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nebuvo pamokoje („n“);

14.2.3. praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu.

15. Mokinys privalo atsiskaityti kontrolinius darbus suderintu su dalyko mokytoju laiku.

IV. SKYRIUS. VĒLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

16. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikoma ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

17. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, klasės auklėtojas informuoja tėvus ir pildo Drausmės pažeidimo pažymą (Priedas Nr. 2).

18. 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 elektroniniame dienyne gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

V. SKYRIUS. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

19. Mokiniai:

19.1. laikosi visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

19.2. praleidę pamokas, pirmą atvykimo į mokyklą dieną klasės auklėtojui pateikia pamokas pateisinantį dokumentą.

20. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

20.2. kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

20.3. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, klasės auklėtoju, pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

20.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoja klasės vadovą. Keisdami ugdymo įstaigą, prašyme tiksliai nurodo, į kokią ugdymo įstaigą vaikas išvyksta mokytis;

20.5. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną ne vėliau kaip iki 2 pamokos pradžios apie neatvykimo priežastis informuoja klasės auklėtoją;

20.6. gali pateisinti vaikų praleistas pamokas, pristatydami gydytojo pažymą, patys parašę pateisinamąjį dokumentą už 3 praleistas dienas dėl ligos arba parašę pranešimą klasės auklėtojui elektroniniame dienyne;

20.7. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai ar globėjai turi kreiptis raštu į dalyko mokytoją ir klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo priežastį.

21. Dalykų mokytojai:

21.1. pažymi elektroniniame dienyne į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

21.2. po pamokos informuoja klasės auklėtoją apie pamokoje nedalyvavusius mokinius;

21.3. pastebėję, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja mokinio tėvus, aiškinasi priežastis;

21.4. esant reikalui raštu informuoja klasės auklėtoją apie lankyti vengiančius ir nelankančius jo dėstomo dalyko pamokų mokinius.

22. Klasės auklėtojas:

22.1. klasės auklėtojas atsakingas už bendrą klasės moksleivių pamokų lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir sprendimo būdus, šalinant auklėtinių mokyklos nelankymo ir vėlavimo į pamokas problemas, esant reikalui, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, VGK ir administracija;

22.2. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ir/ar mokyklos vadovus;

22.3. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, informuoja tėvus ir užpildo Drausmės pažeidimo pažymą (Priedas Nr. 2);

22.4. iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos, elektroniniame dienyne pažymi praleidimo priežastį pagal turimus pateisinimo dokumentus (pateisinimo dokumentus saugo iki mokslo metų pabaigos);

22.5. kartą per mėnesį mokiniams, kurių tėvai neturi prieigos prie elektroninio dienyno, išspausdina ataskaitas ir tėvų pasirašytą dokumentą saugo iki mokslo metų pabaigos;

22.6. dirba su mokiniais, praleidinėjančiais pamokas, prevencinį darbą, atliktus veiksmus fiksuoja, dalyvauja VGK posėdžiuose, kai yra svarstomi jų auklėtiniai;

22.7. raštu informuoja mokinių, kurie praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, tėvus (globėjus, rūpintojus) (siūloma forma Priedas Nr.3);

22.8. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas (siūloma forma Priedas Nr.4).

23. Socialinis pedagogas:

23.1. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais;

23.2. padeda klasės auklėtojams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;

23.3. telkia mokyklos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;

23.4. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas mokyklos vaiko gerovės komisijoje, savivaldos institucijose;

23.5. bendradarbiauja su mokyklos vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais.

24. Mokyklos vaiko gerovės komisija:

24.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į mokyklą ir sėkmingai mokytis;

24.2. sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

24.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais;

24.4. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

24.5. vykdo mokyklos bendruomenės švietimą.

25. Direktorius pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumą:

25.1. inicijuoja mokyklos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

25.2. prižiūri, kad mokytojai ir klasių auklėtojai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

25.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, mokyklos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinės tarybos pasitarimuose;

25.4. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą mokyklos lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams.

IV SKYRIUS. PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ

26. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:

26.1. jei mokinys per mėnesį praleido be pateisinamos priežasties daugiau kaip 10 pamokų, klasės auklėtojas organizuoja pokalbį su mokiniu. Mokinys įspėjamas žodžiu. Apie vaiko pamokų nelankymą klasės auklėtojas raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

26.2. jei per kitą mėnesį mokinys be pateisinamos priežasties vėl praleidžia pamokas, klasės auklėtojas organizuoja pokalbį su mokiniu bei socialiniu pedagogu. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu ir kviečia atvykti į mokyklą.

26.3. Situacijai nepagerėjus, mokinio problema svarstoma Vaiko gerovės komisijos posėdyje. Į VGK posėdį kviečiami ir mokinių tėvai.

27. Jeigu mokykla išnaudoja visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes ir negerėjant situacijai, mokyklos direktorius informuoja apie esamą situaciją Kauno rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, kuris pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

V SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

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

30. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

Parengė:

Elvyra Lukoševičienė, socialinė pedagogė

Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevencijos vykdymo tvarkos aprašo priedas Nr. 1

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

(adresas)

(telefonas)

Kulautuvos pagrindinės mokyklos
Direktorei

PRAŠYMAS

20__-__-__
Kulautuva

Prašau, mano sūnų / dukrą,
..... klasės mokinę (-į), išleisti vykti su tėvais į pažintinę/poilsinę kelionę nuo 20__ m.
..... d. iki 20__ m. d. įskaitytinai,
nes

Prisiimame atsakomybę, kad vaikas susidariusias mokymosi spragas likviduos pats.

.....
(tėvų(globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

.....
(parašas)

DRAUSMĖS PAŽEIDIMO PAŽYMA

Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos

.....klasės mokinys (-ė)

pamokos/ pertraukos metu.....

.....

.....

.....

Mokytojas.....
(vardas, pavardė, parašas)

Data.....

(pažymą perduoti klasės auklėtojui)

Mokinio drausmės pažeidimo priežasčių aiškinimas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mokinys.....
(vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau:

Tėvų parašas

Tėvų vardas, pavardė.....

Data

KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖ MOKYKLA

PAŽYMA

20.....m.

Gerb.,

Jūsų sūnus, duktėklasės mok.

..... mėnesį be pateisinamos priežasties praleido pamokas (-ų).

Klasės auklėtojas (-a)

Su pateikta informacija susipažinau:
(tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas)

P.S. Vieną pasirašytą egzempliorių grąžinti klasės auklėtojai.

KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖ MOKYKLA

PRANEŠIMAS

20.....m.

Gerb.,

Prašome atvykti į mokyklos Vaiko gerovės posėdį, kuris vyks š.m. _____
mėn. ____ d. _____ val. mokytojų kambaryje ir pasiaiškinti dėl praleistų, be pateisinamos
priežasties pamokų.

Klasės auklėtojas (-a)

Mokyklos socialinė pedagogė

Su kvietimo turiniu susipažinau:
(tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas)

P. S. Vieną pasirašytą egzempliorių gražinti klasės auklėtojai arba socialinei pedagogei