

PANEVĖŽIO KURČIŪJŲ IR NEPRIGIRDINČIŪJŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Aprašą) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisyklės bei mokymo(si) sutartis.

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

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų, pradinių klasių mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į mokyklą sutartimis, mokytojo ir klasės vadovo pareigybės aprašu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

Pamokas linkęs praleisti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis daugiau kaip 10 procentų pamokų per mėnesį.

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis daugiau kaip 25 procentus pamokų per mėnesį.

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties.

5. Tvarkos tikslai:

5.1. gerinti mokinių mokymo(si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

5.2. vykdyti mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

5.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

6. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – galioja pristačius medicininę pažymą apie ligą ar tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas)

6.2. dėl tikslinių iškvietimų (į policijos komisariatą, VTAS ir pan.);

6.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo mokyklai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.);

6.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.);

6.5. dėl mokinio atleidimo nuo kūno kultūros pamokų po ligos (ne daugiau kaip 3 pamokas) tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia raštišką prašymą dėl fizinės veiklos ar fizinio ugdymo pamokų atleidimo (2 priedas);

6.6. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano; kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti P – 4 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai 5-10 klasių mokiniai.

6.7. mokyklos transporto, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

7. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinio pedagogo, administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas, jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą, pateisina tėvai (globėjai, rūpintojai). Tėvai apie blogą vaiko savijautą informuojami telefonu.

8. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikė pateisinančių dokumentų.

III SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

9. Vėluoti į pamokas draudžiama. Mokinys, pavėlavęs į pamoką pasiaiškina, išpėjamas žodžiu.

10. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 5-15 minučių.

11. Pakartotinai pavėlavus į pamoką informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

12. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas.

13. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo trečdalį ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas žymi „n“.

14. Kai mokinys vėluoja į pamoką, informuojamas socialinis pedagogas.

IV SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

15. Lankomumo apskaita pamokoje:

15.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šio tvarkos aprašo mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį;

15.2. išeiti iš pamokos dėl svarbios priežasties galima tik su klasės vadovo, socialinio pedagogo, direktoriaus leidimu.

15.3. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka mokytojas. Mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

16. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

16.1. praleistas pamokas mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateisinti iki mėnesio pabaigos;

16.2 už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui ar mokytojui atsakingi pamokas praleidusio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

16.3. praleistas pamokas ir pavėlavimus pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyne žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas kiekvieno mokinio užvestoje byloje. Jas saugo iki ateinančių metų rugpjūčio 31 d.

V SKYRIUS NELANKYMO PREVENCIJA

17. Klasės vadovas:

17.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą;

17.2. kartą per savaitę patikrina elgesio fiksavimo sąsiuvinį ir aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu ir pasižymi kiekvieno klasės mokinio užvestoje byloje;

17.3. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų įstaigų parašytus pateisinimus saugo klasei skirtoje byloje/kiekvieno mokinio užvestoje byloje;

17.4. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

17.5. bendradarbiauja su auklėjamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuriojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

17.6. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

17.7. apie mokinį, vengiantį lankyti mokyklą ar jo nelankantį, informuoja socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką; atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, mokinyš kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį.

18. Socialinis pedagogas:

18.1. bendrauja su klasių vadovais ir aptaria klasių lankomumą;

18.1.1. mokinį, per mėnesį praleidusį 25 procentus ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame su mokiniu dalyvauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir klasės vadovas;

18.1.2. mokiniui, per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties, informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus), registruoja NEMIS sistemoje, mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdį, esant reikalui kreipiasi į VTAS;

18.1.3. mokiniui, pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 procentų nepateisintų pamokų, raštu kreipiasi į savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės taikymo;

18.2. Inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklą vengiančių lankyti, mokyklos nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinyš, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės vadovas. Klasės vadovas informuoja komisiją apie taikytas priemones šalinant mokyklos nelankymo priežastis (mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pasiaiškinimai, klasės vadovo, psichologo ir/ar socialinio pedagogo informacija).

19. Auklėtojas:

19.1. mokiniui, gyvenančiam bendrabutyje, laiku neatvykus į bendrabutį po pamokų (10 minučių laikotarpyje), informuoja socialinį pedagogą;

19.2. mokiniui, dirbančio auklėtojo išleistam už mokyklos ribų, nustatytu laiku negrįžus į bendrabutį, informuoja socialinį pedagogą ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

19.3. vaikui savavališkai pasišalinus iš bendrabučio, nedelsiant informuoja socialinį pedagogą ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

20. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

20.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

20.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą;

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

20.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos direktoriumi ar administracija, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

20.6. gydytojams skyrus mokiniui mokymą namuose, tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia prašymą centro direktoriui ir medicinos įstaigos pažymos kopiją dėl mokymosi namuose organizavimo būdo;

20.7. mokiniui skyrus gydymą sanatorijoje, pristato klasės vadovui pažymą su kitoje įstaigoje gautais pažymiais ar pasiekimų vertinimais;

20.8. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja klasės vadovą;

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

20.10. lanko tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus, dalyvauja kitose veiklose.

21. Vaiko gerovės komisija:

21.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokas linkusių praleisti, mokyklą vengiančių ar mokyklą nelankančių mokinių svarstymo;

21.2. sudaro pamokas linkusių praleisti, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklą nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas. Socialinis pedagogas, bendradarbiaudamas su psichologu bei klasės vadovu, sudaro individualų mokinio planą (3 priedas).

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

21.4. bendradarbiauja su savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis.

22. Mokinio atsakomybė:

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

22.2. pasijutęs prastai mokinytis kreipiasi į klasės vadovą, dalyko mokytoją, auklėtoją, socialinį pedagogą, išskirtiniu atveju - į mokyklos administraciją, kurie prirėikus apie mokinio sveikatą praneša tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

22.3. pateisinančius dokumentus mokinytis privalo pateikti klasės vadovui per savaitę nuo grįžimo į mokyklą.

VI SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

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

23.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

23.2. žodinis įspėjimas;

23.3. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

23.4. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;

24. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams, rūpintojams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

25. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu gali būti reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas mokyklos svetainėje ir skelbimų lentoje. Informaciją direktoriui dėl paskatinimo teikia klasės vadovas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Pedagogai su šiuo tvarkos aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar kitu jiems patogiu būdu.

27. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

28. Mokiniai susipažindinami su Tvarka jai įsigaliojus, klasių valandėlių metu.

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu.

30. Tvarkoje nurodytos priemonės galioja 1 mokslo metus. Prasidėjus kitiems mokslo metams, poveikio priemonės taikomos iš naujo.
 31. Tvarka gali būti keičiama ir/ar pildoma inicijavus Mokyklos bendruomenės nariams.
-

PATVIRTINTA
Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-79
1 priedas

(tėvo, mamos (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų
pagrindinės mokyklos _____ klasės vadovui

P R A Š Y M A S
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20 __ m. _____ d.

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros/globotinio (-ės) _____

praleistas pamokas nuo _____ iki _____
(metai – mėnesis - diena)

Praleidimo priežastis: _____

Tėvas, mama (globėjas, rūpintojas)

.....
(parašas)

PATVIRTINTA
Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-79
2 priedas

(tėvo, mamos (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos
fizinio ugdymo mokytoji

PRAŠYMAS
DĖL NEDALYVAVIMO FIZINIO UGDYMO PAMOKOS VEIKLOJE

20__ m. _____ d.

Prašau leisti nedalyvauti fizinio ugdymo pamokoje mano sūnui/duktai/globotiniui(-ei)

(vardas, pavardė, klasė)

20__ m. _____ d.

Priežastis: _____

Tėvas, mama (globėjas, rūpintojas)

.....
(parašas)

PATVIRTINTA
 Panevėžio kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų
 pagrindinės mokyklos direktoriaus
 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-79
 3 priedas

PAGALBOS MOKINIUI PLANAS

Mokinio vardas, pavardė.....

Klasė.....

Plano vykdymo terminas.....

Situacijos apibūdinimas.....

.....

.....

Pagalbos tikslas.....

Veiksmų planas

Susitikimo data	Trumpas susitikimo apibūdinimas	Metodai, formos	Pastabos

Numatomi rezultatai.....

.....

.....

Socialinis pedagogas

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)