

PATVIRTINTA
Zarasų profesinės
mokyklos direktoriaus
2021 m. balandžio 19 d.
įsakymu Nr. V-31

ZARASŲ PROFESINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų profesinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasės/grupės vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą, koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Aprašo tikslai:

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

2.2. vykdyti Mokyklos mokinių nelankymo prevenciją;

2.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžiantis daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

3.2. **NEMIS** – mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios tikslas – rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti duomenis ir teikti išsamią bei kokybišką informaciją, padedančią vykdyti Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

II SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMAS MOKYKLOJE

4. Mokinių funkcijos:

4.1. punktualiai ir reguliariai lankyti visas pamokų tvarkaraštyje numatytas pamokas, į jas nevēluoti. Laiku prisijungti prie nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu vykstančių pamokų; laikytis Mokinių vidaus tvarkos taisyklių ir šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas mokymo sutartį;

4.2. susirgę pamokų metu, privalo kreiptis į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, o jo nesant privalo informuoti klasės/grupės vadovą arba socialinį pedagogą apie išėjimą iš mokyklos dėl sveikatos sutrikimo;

4.3. negali praleisti nė vienos kasdieniu ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu vykstančios pamokos be pateisinamos priežasties;

4.4. nedalyvavę pamokose/ vaizdo pamokose ne ilgiau kaip tris dienas, informuoja klasės/grupės vadovą susitartu būdu;

4.5. nedalyvavę pamokose/ vaizdo pamokose ilgiau nei tris dienas, klasės/grupės vadovui pateikia pateisinantį dokumentą, pasirašytą vieno iš Tėvų (1 priedas);

4.6. po ligos informuoja fizinio ugdymo mokytoją ir klasės/grupės vadovą apie gydytojo rekomendacijas dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų.

5. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) funkcijos:

5.1. užtikrinti punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą, dalyvavimą vaizdo pamokose mokantis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus;

5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis informuoti klasės/grupės vadovą sutartu būdu (telefonu, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

5.3. laiku pateikti praleistų pamokų pateisinimą patvirtinančius dokumentus mokyklos nustatyta tvarka;

5.4. esant būtinybei mokiniui išeiti iš mokyklos nepasibaigus pamokoms, iš anksto informuoti apie tai klasės/grupės vadovą, jam nesant – mokyklos direktorių ar jo pavaduotoją, bendrojo ugdymo (gimnazijos) skyriaus vedėją;

5.5. bendradarbiauti su klasės/grupės vadovu, dalykų mokytojais, darbuotojais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę ir socialinę pagalbą, sprendžiant vaiko lankomumo klausimus;

5.6. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami mokyklos lankomumo klausimai;

5.7. reguliariai susipažinti su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, ugdymo rezultatais ir kita informacija).

6. Mokytojo funkcijos:

6.1. tą pačią darbo dieną pažymėti mokinio praleistas pamokas/ vaizdo pamokas ir pavėlavimus elektroniniame dienyne;

6.2. pastebėjus, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas, neprisijungia prie jo dalyko vaizdo pamokų be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoti klasės/grupės vadovą;

7. Klasės/grupės vadovo funkcijos:

7.1. mokiniui neatvykus į mokyklą, nedalyvaujant vaizdo pamokose mokantis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu išsiaiškinti neatvykimo/nedalyvavimo priežastis;

7.2. rinkti ir tvarkyti praleistas pamokas ir pavėlavimus patvirtinančius dokumentus;

7.3. ne rečiau kaip kartą per savaitę elektroniniame dienyne, vadovaujantis turimais dokumentais, pateisinti mokinių praleistas pamokas;

7.4. stebėti ir kontroliuoti vadovaujamos klasės/grupės mokinių pamokų lankomumą, jungimąsi prie vaizdo pamokų, individualiai dirbti su pamokų nelankančiais, blogai lankančiais, dažnai vėluojančiais, nesijungiančiais prie vaizdo pamokų, neatliekančiais darbų mokiniams ir jų tėvams (globėjais, rūpintojais);

7.5. analizuoti mokinių lankomumą ir teikti informaciją mokyklos administracijai apie auklėjamosios klasės/grupės mokinių lankomumą ir taikytas pagalbos bei poveikio priemones;

7.6. bendradarbiauti su mokyklos administracija, mokytojais, socialiniu pedagogu ir kitais darbuotojais sprendžiant iškilusias mokyklos nelankymo problemas;

7.7. su mokinių lankomumo analize supažindinti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

8. Mokyklos socialinio pedagogo funkcijos:

8.1. stebėti mokinių lankomumo apskaitą elektroniniame dienyne ir aiškintis mokyklos nelankymo priežastis,

8.2. bendradarbiauti su mokyklos administracija, klasių/grupių vadovais, kitais švietimo pagalbos specialistais, dirbti individualiai su mokiniu ir jo šeima analizuojant bei sprendžiant mokyklos nelankymo priežastis, sudarant pagalbos planą ir numatant prevencines priemones;

8.3. inicijuoti mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl mokinių nenoro lankyti mokyklą, jungtis prie vaizdo pamokų ir pagalbos tokiems mokiniams teikimo;

8.4. teikti socialinę pedagoginę pagalbą blogai lankantiems ir mokyklos nelankantiems, nesijungiantiems prie vaizdo pamokų, neatliekantiems užduočių mokantis

nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoti klasių/grupių vadovus, dalykų mokytojus;

8.5. bendradarbiauti su Zarasų švietimo pagalbos tarnybos psichologu;

8.6. kiekvieną mokslo metų mėnesį iki kito mėnesio 5 d., surinkti duomenis apie praėjusį mėnesį mokyklos nelankiusius mokinius ir, jeigu tokių yra, įrašyti į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka.

9. Mokykla, siekdama tinkamai išspręsti mokinio lankomumo problemas, gali imtis šių priemonių:

9.1. mokiniui neatvykus į mokyklą, neprisijungus prie vaizdo pamokų, neatlikus užduočių mokantis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimo/nesijungimo priežastį, tą pačią dieną susisiekti su tėvais (globėjais, rūpintojais) neatvykimo/nesijungimo priežastčiai nustatyti;

9.2. blogai lankančiam mokiniui, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyko į mokyklą, neprisijungė prie vaizdo pamokų, neatliko užduočių mokantis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu ir praleido nuo 25 iki 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų, užtikrinti reikalingos mokymosi (ugdymosi), švietimo pagalbos teikimą, prevencinių priemonių taikymą (organizuojamas mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdis, aptariant mokyklos nelankymo priežastis ir lankomumo gerinimo perspektyvas);

9.3. išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme numatytais pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių skyrimo mokiniui, kuris NEMIS duomenimis, nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams (mokiniam) ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

9.4. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka gali prašyti mokinį perkelti į kitą mokyklą;

9.5. informuoja Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Zarasų rajone, jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

9.6. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaikų apskaitos tvarkytoju, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių mokyklos nelankymo priežastis.

III SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

10. Praleistos pamokos pateisinamos tėvų (globėjų, rūpintojų):

10.1. dėl mokinio ligos;

10.2. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą, teismą, medicinos priežiūros įstaigą, kitas valstybės ar savivaldybės institucijas;

10.3. dėl kitų priežasčių:

10.3.1. dėl svarbių šeimos aplinkybių;

10.3.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

10.4. dėl mokinių išvykų su tėvais (globėjais, rūpintojais):

10.4.1. mokinių pažintines (poilsines) keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

10.4.2. mokiniui išvykus kelioms dienoms į pažintinę (poilsinę) kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl pamokų nelankymo raštu privalo informuoti Mokyklą, nurodydami pamokų nelankymo trukmę ir priežastis bei prisiimti visišką atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių;

10.4.3. išvykstant mokiniui į kelionę mokslo metų eigoje, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pasirūpinti, jog mokinys savarankiškai išminktų praleistas temas ir joms tinkamai pasiruoštų. Mokytojai mokiniui arba jo tėvams (globėjams, rūpintojams) suteikia informaciją apie planuojamas užduotis, temas ir atsiskaitymus, nutraukto ugdymo proceso metu ir ko bus iš mokinio reikalaujama grįžus po kelionės. Jei išvykimo metu bus vykdomas atsiskaitymas, mokinys apie tai privalo būti informuotas iš anksto. Atsiskaitymai dėl nutraukto ugdymo proceso vykdomi Mokyklos nustatyta tvarka.

11. Praleistos pamokos pateisinamos pačios Mokyklos:

11.1. dėl įvairių ekstremalių situacijų (labai žemos ar aukštos oro temperatūros, audros, liūtis, uragano, padidėjusio oro užterštumo lygio ir kita);

11.2. kai mokinys atstovauja Mokyklai (rajoninėse, respublikinėse ar tarptautinėse) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;

11.3. jeigu mokykla uždaryta dėl higienos normų pažeidimo, karantino, remonto darbų;

11.4. kai mokinys atstovauja kitoms švietimo, kultūros ir sporto įstaigoms, klubams, nevyriausybinėms organizacijoms rajoninėse, respublikinėse ar tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kituose renginiuose, gavus šių įstaigų ar organizacijų vadovų pranešimus raštu apie mokinio dalyvavimą.

12. Praleistos pamokos nepateisinamos:

12.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos;

12.2. nepateikus pateisinimą patvirtinančio dokumento.

13. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už praleistų pamokų pateisinimą patvirtinančio dokumento teisingumą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokiniai žodžiu supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę. Esant poreikiui, pakartotinai.

15. Klasės/grupės vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai su šia tvarka supažindinami pasirašytinai.

16. Tėvus klasės/grupės vadovai supažindina per tėvų susirinkimą, elektroninį dienyną.

17. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

18. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.
