

PATVIRTINTA
Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos
Direktoriaus 2019 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. VĮ-243

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS 1–10 KLASIŲ MOKINIŲ LANKOMUMO KONTROLĖS TVARKA

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) 1–10 klasių mokinių lankomumo kontrolės tvarką (toliau – Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymas Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ pakeitimas“ ir mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja tėvų (globėjų / rūpintojų), administracijos, dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos atsakomybes užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarkos tikslai:

3.1. gerinti mokinių mokymosi rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

3.2. vykdyti mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

4. Vartojamos sąvokos:

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs daugiau kaip 50 procentų pamokų;

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes pamokas;

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs 30 ir daugiau pamokų (bet ne daugiau kaip 50 procentų visų pamokų).

Vaiko gerovės komisija – komisija, organizuojanti ir koordinuojanti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir atliekanti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

5. Kitos Tvarkos apraše naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir kt. teisės aktuose.

II. SKYRIUS

LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir netradicinio ugdymo dienos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Už pamokų ir netradicinio ugdymo dienų lankymą ir šios tvarkos laikymąsi atsako mokinio tėvai (globėjai / rūpintojai) pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų / rūpintojų) paaiškinimu abiem pusėms priimtinu / sutartu būdu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą) (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų (globėjų / rūpintojų) paaiškinimais, mokykla gali prašyti tėvų (globėjų / rūpintojų) ligą patvirtinančio fakto išrašo iš gydymo įstaigos);

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (pagal 1 priede pateiktą formą);

8.1.3. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais (globėjais / rūpintojais) poilsiauti mokslo metų eigoje;

8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

8.3. tiksliniu iškvieta (į policijos komisariatą, teismą ir kt.), pateikus klasės vadovui tai patvirtinantį dokumentą;

8.4. Mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui atstovaujant Mokyklai (miestui ar respublikai) įvairiuose renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose.

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

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose (mokinys 2 pamokose dalyvauja tausojančiu režimu, atsižvelgiant į mokinio savijautą ir fizinio ugdymo mokytojo rekomendacijas, jei dėl sveikatos būklės mokinys negali dalyvauti fizinio ugdymo pamokose ilgiau nei savaitę, turi pateikti gydytojo pažymą Nr. 46). Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

9.1. 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.);

9.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą / prašymą ne daugiau kaip 1 kartą per mėnesį.

10. Mokinys pateisinamą dokumentą privalo pateikti klasės vadovui pirmą dieną grįžęs į mokyklą. Nepateikus pateisinamo dokumento nurodytu laiku, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

11. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

III. SKYRIUS

PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖS

12. Mokinio atsakomybė:

12.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

12.2. pirmą dieną grįžęs po ligos ar kitų praleistas pamokas pateisinančių aplinkybių klasės vadovui pateikia tėvų (globėjų / rūpintojų) rašytą pamokas pateisinantį dokumentą (pagal 1 priede pateiktą formą);

12.3. mokiniai, dėl rimtos priežasties nerašę kontrolinio darbo, privalo jį parašyti per dvi savaites nuo atvykimo (po ligos ar pan.) dienos į mokyklą. Mokytojas privalo konsultuoti mokiniui šiam pageidaujant.

12.4. mokiniams, praleidusiems kontrolinį darbą be pateisinamos priežasties, mokytojas turi teisę skirti kontrolinį darbą pirmą mokinio į mokyklą atvykimo dieną. Mokiniui atsisakius rašyti kontrolinį darbą, konstatuojama, kad jis to dalyko temas neįsisavino, ir dienyne rašomas nepatenkinamas įvertinimas.

12.5. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris esant poreikiui išleidžia iš pamokų į namus. Nesant visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, mokinys kreipiasi į klasės vadovą. Apie sveikatos būklę pranešama tėvams.

13. Tėvų (globėjų / rūpintojų) atsakomybė:

13.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą tėvai privalo užtikrinti punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

13.2. pagal galimybes pamokų laiku, be labai svarbios priežasties, tėvai (globėjai / rūpintojai) neplanuoja vaiko apsilankymo pas gydytojus ar kitų reikalų tvarkymo;

13.3. jeigu mokinys negali atvykti į mokyklą (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai turi skubiai informuoti (telefonu, žinute telefonu arba per elektroninį dienyną);

13.4. pirmą dieną mokiniui atvykus į mokyklą pristatyti tėvų rašytinį pateisinimą pagal 1 priede pateiktą formą. Pateisinimas pateikiamas klasės vadovui;

13.5. mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui prieš pamoką pateikia: 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.); tėvų (globėjų / rūpintojų) rašytinį paaiškinimą / prašymą. Visais kitais atvejais rekomenduojama laikytis nuostatų, kad mokinys į mokyklą ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose;

13.6. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją tėvai (globėjai / rūpintojai) apie išvykimą praneša klasės vadovui ir parašo prašymą mokyklos raštinėje, pateikia siuntimo kopiją;

14. Klasės vadovo atsakomybė:

14.1. jei mokinio nėra mokykloje ir tėvai neinformuoja apie mokinio nebuvimo mokykloje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams ir išsiaiškinti situaciją. Esant reikalui, klasės vadovas turi informuoti mokyklos socialinį pedagogą;

14.2. mokiniui pristačius tėvų pateisinimo dokumentą, jį užvizuoti (užrašyti tikslią dokumento gavimo datą) ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suvesti į elektroninį dienyną. Pateisinimo dokumentą saugoti iki mokslo metų pabaigos;

14.3. individualiai teikia pagalbą pamokų nelankantiems, mokyklą vengiantiems lankyti, mokyklos nelankantiems mokiniams bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais / rūpintojais), mokyklos vaiko gerovės komisija;

14.4. mokiniui per mėnesį praleidus iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties, nuolat vėluojant, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, rašytinis paaiškinimas, tėvų informavimas). Jei mokinys ir toliau sistemingai praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, vėluoja į pamokas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą ir aptaria veiksmų planą.

15. Socialinio pedagogo atsakomybė:

15.1. gavus informaciją iš klasės vadovo, individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiu mokiniu, jo šeima bei aiškinasi ir analizuoja priežastis dėl kurių mokiniai praleido pamokas be pateisinamos priežasties;

15.2. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant tėvams.

15.3. inicijuoja kreipimąsi į policiją ir / ar Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

15.4. įtraukia mokinio, praleidusio daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamų priežasčių, duomenis į NEMIS duomenų bazę.

16. Dalyko mokytojo atsakomybė:

16.1. kiekvienas mokytojas po kiekvienos pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, kiekvieną dieną privalo el. dienyne pažymėti mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus).

16.2. esant reikalui bendrauja su klasės vadovu, tėvais (globėjais / rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu, elektronine žinute, kvietimu į mokyklą);

16.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus / rūpintojus) laišku elektroniniame dienyne;

16.4. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

17. Mokyklos vaiko gerovės komisijos atsakomybė:

17.1. gavus informaciją iš klasės vadovo ar socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų, neinformuoja dėl mokinio nebuvimo mokykloje, mokinys praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, kvieisti tėvus (globėjus / rūpintojus) į mokyklos VGK posėdį ir įvertinti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, paskiriamas pagalbos plano koordinatorius, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

17.2. pagalbos plano koordinatoriui informavus, kad nesilaikoma susitarimų, sutartų VGK posėdžio metu ir tėvai toliau nesilaiko Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio 1 dalyje „Tėvų (globėjų / rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą“ numatytų reikalavimų, komisija priima sprendimą kreiptis į Panevėžio miesto vaiko gerovės komisiją.

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

19. Mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Tvarka jai įsigaliojus klasių valandėlių metu. Prasadėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę.

20. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai / rūpintojai) supažindinami su Tvarka klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo–spalio mėn.), per elektroninį dienyną. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

21. Už Tvarkos vykdymą atsakingi ir nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą Mokykloje vykdančys asmenys: mokinys, tėvai (globėjai / rūpintojai), klasės vadovas, dalyko mokytojas, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

22. Tvarka gali būti keičiama ir / ar pildoma inicijavus Mokyklos bendruomenės narius.

.....
(vardas, pavardė)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos
Direktoriui Alfredui Paberžiui

PAAIŠKINIMAS

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20-.....-.....

Panevėžys

Mano sūnus / dukra,, klasės mokinys(-ė),

20..... m. mėn.d. nebuvo pamokose (-oje),
(praleistų pamokų skaičius)

nes.....
(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

.....
.....
.....
.....

Tėvas / mama / globėjas

.....
(vardas, pavardė) (parašas)

Tėvo / mamos / globėjo telefono numeris