

ROKIŠKIO TECHNOLOGIJOS, VERSLO IR ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio technologijos, verslo ir žemės ūkio mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Mokyklos įstatai.

2. Šis Aprašas reglamentuoja bendrojo lavinimo dalykų ir profesijos mokytojų, grupių auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo Mokykloje apskaitą, kontrolę ir prevencines poveikio priemones pamokų lankymui užtikrinti.

4. Aprašo tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti motyvaciją;
- 4.2. vykdyti mokinių Mokyklos nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

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

5.2. **Vengiantis lankyti mokyklą mokinys** – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 30 proc. pamokų.

5.3. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs 50 proc. ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Praleistos pamokos laikomos pateisinamomis:

6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) pažymą, pilnamečio mokinio paties pateiktą pamokų pateisinimo formą (1 priedas);

6.1.1. mokinio sirgimo laikas priklauso nuo gydytojo rekomenduojamos laiko trukmės;

6.2. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano.

6.2.1 Esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai, mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, ir mokiniai iki 18 m. į mokyklą gali neiti. Šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokymosi patalpose viršijus numatytąją Lietuvos higienos normoje HN 102:2011 „Istaiga, vykdanči formaliojo profesinio mokymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. balandžio 7d. Nr. įsakymu V-.

6.3. autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

6.4. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą ar teismą (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją);

6.5. kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja Mokyklai (olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, dalyvauja Erasmus+ stažuotėse ir kt.);

6.6. dėl svarbių šeimos aplinkybių (laidotuvės, nelaimingas atsitikimas ir pan.);

6.7. dėl kitų nepaminėtų svarbių priežasčių (ne ilgiau 3 dienos).

7. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis:

7.1. kai mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) per 1-2 darbo dienas nepranešė apie negalėjimą atvykti į mokyklą;

7.2. kai mokinys per 1-2 darbo dienas nuo sugrįžimo į mokyklą nepristatė grupės auklėtojui pateisinančio dokumento.

III. LANKOMUMO REGISTRACIJA, APSKAITA IR PREVENCIJA

8. Lankomumo apskaita pamokoje:

8.1. pagrindinė mokinių ugdymo (si) forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas;

8.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, o raide „p“ - mokiniui pavėlavus į pamoką.

9. Bendra klasės lankomumo apskaita:

9.1. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą grupės auklėtojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys.

10. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų rinkimas:

10.1. praleistų pamokų teisinimus elektroniniame dienyne fiksuoja grupių auklėtojai;

10.2,. pamokų pateisinimus gali pateikti pilnamečiai mokiniai, nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);

10.3. pamokas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto žinutes, el. dienyne TAMO žinutes) saugo grupių auklėtojai vienerius metus;

10.4. apie neatvykimą į mokyklą mokinys ar tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pranešti iš anksto arba per 1-2 darbo dienas;

10.5. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti per 1-2 darbo dienas atvykęs į mokyklą;

10.6. laiku nepateisintos pamokos laikomos nepateisintomis.

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

11.2. informuoja grupės auklėtoją susitartu būdu (telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne) apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną nurodydami priežastį;

11.3. pateisina pamokas dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių;

11.4. užtikrina, kad mokinys, grįždamas į mokyklą, tą pačią arba kitą dieną grupės auklėtojui pristatytų rašytinį pateisinimo dokumentą;

11.5. iš anksto nurodo išėjimo laiką bei priežastį esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos;

11.6. bendradarbiauja su grupės auklėtoju, mokyklos administracijos atstovais, mokytojais bei pagalbos specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą.

12. Mokinys:

12.1. privalo punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą;

12.2. turi informuoti grupės auklėtoją iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose;

12.3. privalo pristatyti grupės auklėtojui pateisinimo dokumentus ne vėliau kaip per 1-2 darbo dienas atvykęs į mokyklą;

12.4. turintis lankomumo, vėlavimo problemų, privalo bendradarbiauti su grupės auklėtoju, socialiniu pedagogu, Vaiko gerovės komisijos ir kt. specialistais.

13. Dalyko mokytojas:

13.1. atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą (elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, raide „p“ - jei mokinys pavėlavo);

13.2. mokiniui nelankant pamokų, praleidžiant atsiskaitymus, informuoja grupės auklėtoją ir mokinio tėvus elektroniniame dienyne;

13.3. esant reikalui dalyvauja tėvų, Vaiko gerovės komisijos ir kt. susirinkimuose, sprendžiant iškilusias problemas, tarp jų ir lankomumo, siūlo problemų sprendimo būdus.

14. Grupės auklėtojas:

14.1. atsakingas už grupės mokinių lankomumo apskaitą (renka ir tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus);

14.2. kasdien elektroniniame dienyne tvarko lankomumo apskaitą pagal turimą informaciją;

14.3. bendradarbiauja su mokyklos administracijos atstovais, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, kitais darbuotojais mokinių lankomumo gerinimo klausimais;

14.4. mokiniui neatvykus į mokyklą 2 dienas (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos socialinę pedagogę, mokyklos administraciją;

14.5. su mokiniu, kuris dažnai vėluoja arba praleidinėja ir nepateisina pamokų, dirba individualiai;

14.6. inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo susitikimą, jei mokinys dažnai praleidinėja ir nepateisina pamokų;

14.7. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

14.7. esant būtinybei individualiai arba su socialiniu pedagogu lankosi mokinio namuose.

14.8. Kiekvieną pusmetį pateikia socialiniam pedagogui grupės pusmečio lankomumo suvestinę ir taikytas prevencines priemones lankomumui gerinti (2 priedas);

14.9. siūlo mokinius, kuriems taikytos priemonės neduoda laukiamo poveikio, svarstyti VGK posėdžiuose;

14.10. priėmus sprendimą mokinį svarstyti VGK, pakviečia į posėdį mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus), juos informuoja apie priimtą VGK sprendimą dėl mokinio;

15. Socialinis pedagogas:

15.1. gauna informaciją iš grupių auklėtojų apie lankomumo problemų turinčius mokinius;

15.2. analizuoja ir vertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, problemas ir poreikius;

15.3. individualiai dirba su mokiniu (ir/ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais), numato prevencines priemones;

15.4. kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir grupės auklėtoju, mokyklos administracija ieško pagalbos mokiniui būdų;

15.5. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos susirinkimus dėl pagalbos pamokų nelankantiems mokiniams;

15.6. bendradarbiauja su vaiko teisių, policijos, probacijos ir kt. specialistais;

15.7. organizuoja įvairias prevencines veiklas lankomumui gerinti.

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja grupės auklėtojo, socialinio pedagogo sukaupią medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos nelankančius mokinius, padeda priimti sprendimus;

16.2. prireikus inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

16.3. inicijuoja ir organizuoja pasitarimus, svarstymus, pokalbius lankomumo gerinimo klausimais.

17. Vaiko gerovės komisija/ Mokytojų taryba:

17.1. renkasi į susirinkimus dėl pagalbos teikimo ar/ir nuobaudų skyrimo pamokų nelankantiems mokiniams;

17.2. įvertina situaciją ir gali rekomenduoti psichologo pagalbą, numatyti kitus pagalbos būdus. Teikti rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl nuobaudų skyrimo/ atšaukimo ir skatinimo numatytų priemonių taikymo.

IV. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

18. Mokiniiui, vengiančiam lankyti ar nelankančiam Mokyklos, individualiai taikomos šios nuobaudos:

18.1. direktoriaus įsakymu pareikšta pastaba, papeikimas, šalinimas iš mokyklos;

19. Mokyklos direktoriaus įsakymu reiškiamą padėką mokiniams nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos arba praleidusiems pamokas tik dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose, projektinėje veikloje, mokomojoje praktikoje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Grupių auklėtojai, supažindina mokinius su pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo nuostatomis pasirašytinai iki rugsėjo 14 d.

21. Mokinių tėvai su šiomis Nuostatomis supažindinami susirinkimų metu ir per TAMO dieną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę;

22. Aprašas skelbiama mokyklos tinklapyje (<https://www.tvzum.rokiskis.lm.lt/>)

SUDERINTA

Mokytojų tarybos 2019-08-28

posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. T2-3)

SUDERINTA

Mokinių tarybos 2019-09-09

posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr.T3- 2)

Rokiškio technologijos, verslo ir žemės
ūkio mokyklos pamokų lankomumo apskaitos,
kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo 1 priedas

Vardas, pavardė _____
Adresas _____
Tel. nr. _____

Rokiškio technologijos, verslo
ir žemės ūkio mokyklos
Direktoriui

DĖL PAMOKŲ PATEISINIMO

20..... m.....mėn.....d.

Mano sūnus/ dukra, (vardas, pavardė) gr. Mokinys (ė) , neatvyko į pamokas

.....
(neatvykimo data)

.....
(neatvykimo priežastis)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Rokiškio technologijos, verslo ir žemės ūkio mokyklos pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo 2 priedas

ROKIŠKIO TECHNOLOGIJOS, VERSLO IR ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS
_____ GRUPĖS MOKINIŲ 20..... -20.....M.M. PUSMEČIO LANKOMUMO
ATASKAITA

Grupės mokinių sąrašas	Iš viso praleista pamokų	Praleista nepateisintų pamokų	Pastabos (taikytos priemonės, konsultacijos, skatinimas ir pan.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
Iš viso:			

Grupės auklėtojas

(parašas)

Vardas, pavardė