

**ROKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ
PAMOKŲ IR MOKYKLOS LANKOMUMO APSKAITOS BEI MOKYKLOS
NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pamokų ir Mokyklos lankomumo apskaitos bei Mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja praleistų pamokų ir Mokyklos nelankymo apskaitos bei Mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo tvarką Rokiškio pagrindinėje mokykloje.

2. Tvarkos aprašu siekiama:

2.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas;

2.2. vykdyti pamokų ir Mokyklos nelankymo prevenciją.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

3.2. **mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 20 iki 50 procentų pamokų;

3.3. **mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs be pateisinamos priežasties daugiau kaip 50 procentų pamokų.

3.4. **Labai gerai mokyklą lankantis mokinys** – mokinys, kuris per pusmetį nepraleidžia nei vienos pamokos;

3.5. **pavėlavimas į pamoką** – nedalyvavimas pamokoje iki 15 minučių.

3.6. **pasišalinimas iš pamokos** – nedalyvavimas pamokoje be dalyko mokytojo ar klasės vadovo leidimo.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos apraše, Rokiškio pagrindinės mokyklos vidaus darbo tvarkos dokumentuose ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose.

II SKYRIUS

MOKINIŲ PAMOKŲ IR MOKYKLOS LANKOMUMO APSKAITA

5. Mokinių pamokų ir Mokyklos lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne TAMO (toliau – dienynas) dienyno nuostatų nustatyta tvarka.

6. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – apie tai tėvai (globėjai) privalo informuoti klasės vadovą;

6.2. dėl tikslinių iškvietai į Švietimo pagalbos tarnybą, policijos komisariatą, teismą, Rokiškio rajono savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyrius ar kitas institucijas, pateikus iškvietai, šaukimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją;

6.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų mirties ir pan.), tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus Mokyklą telefonu;

6.4. dėl mokinio atstovavimo Mokyklai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, sporto varžybose ir kituose renginiuose – vadovaujantis direktoriaus įsakymu, dienyne nežymėti, kad mokinio nėra pamokoje;

6.5. dėl neformaliojo vaikų švietimo įstaigų ar kitų neformaliojo švietimo teikėjų iškvietimų (pateikus iškvietimą ar kitą pateisinantį dokumentą arba jų kopijas) dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose, dienyne pažymint, kad mokinio nėra pamokoje;

6.6. mokinys, susirgęs ar blogai pasijutęs pamokoje, ir apie tai informavęs klasės vadovą ar dalyko mokytoją, suderinus su tėvais (globėjais), išleidžiamas namo gavus direktoriaus leidimą. Taip pat tėvams (globėjams) paprašius vaiką išleisti iš pamokos (dėl vizito pas gydytoją ar kitų priežasčių) apie tai informuojamas klasės vadovas ir dalyko mokytojas. Tėvai (globėjai) prisiima visą atsakomybę už vaiko saugumą tuo metu. Šiais atvejais nedalyvavimas pamokose žymimas raide „n“, pamokos pateisinamos.

6.7. mokinių, kurie dėl autobusų grafiko vėluoja į pamokas arba paankstina išvykimą iš užsiėmimų, tėvai (globėjai) privalo raštu suderinti su Mokyklos direktoriumi.

7. Tvarkos aprašo 6 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ IR MOKYKLOS LANKOMUMĄ

8. **Mokiniai** laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.

9. Mokinių tėvai (globėjai) rūpintojai:

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

9.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis laišku sistemoje www.tamo.lt arba telefonu (paskambina) informuoja klasės vadovą;

9.3. pateikia informaciją raštu ar patvirtinančią gydymo įstaigos dokumento kopiją dėl mokinio išvykimo gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą;

9.4. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi (ar mokyklos direktoriaus įgaliotu asmeniu), atsakingu už lankomumą, klasės vadovu, socialiniu pedagogu, dalykų mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais dėl vengiančių lankyti ir nelankančių Mokyklos mokinių;

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

10. Dalykų mokytojai:

10.1. kiekvieną dieną pamokoje ar iš karto po pamokos žymi mokinių lankomumą „n“ ir pavėlavimus į pamoką „p“;

10.2. paaiškėjęs, kad mokinys yra Mokykloje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar Mokyklos direktoriaus įgaliotą asmenį ir toks mokinio lankomumas nežymimas „n“, TAMO dienyne rašomas komentaras („nedalyvavo pamokoje“);

10.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Mokyklos nelankymo apskaitos bei Mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo klausimais;

10.4. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, dienyne nežymi „n“.

11. Klasės vadovas:

11.1. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie dienyno, ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį teikia mokinio lankomumo ataskaitas;

11.2. individualiai dirba (organizuoja pokalbius, skatinančius motyvaciją) su pamokų nelankančiais, Mokyklą vengiančiais lankyti ir Mokyklos nelankančiais mokiniais;

11.3. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

11.4. rengia ir teikia socialiniam pedagogui, ataskaitą apie vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones, per mėnesį. Su ataskaita savo pasirinktu būdu ir forma supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), klasėje dirbančius mokytojus, socialinį pedagogą. Ataskaita pristatoma pasibaigus mėnesiui per 5 darbo dienas. O pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, teikia, ataskaita su informacija apie savo klasės mokinių pamokų nelankymą, taikytas prevencijos priemones, Mokytojų tarybos posėdyje.

11.5. apie praleistas pamokas (dėl ligos ar kitų medicininių priežasčių) pateisinančią informaciją į dienyną įrašo klasių vadovai, suveda duomenis el. sistemoje www.tamo.lt „Atleidimo dokumentai“.

12. Mokyklos direktorius:

12.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą Mokykloje;

12.2. siekdamas gerinti pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Mokyklos vaiko gerovės komisija, Mokyklos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

12.3. Mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į aukštesnes institucijas galinčias padėti spręsti mokinio nelankymo priežasčių šalinimą (Socialinės paramos skyrių, Vaikų teisių apsaugos tarnybą, policiją ir kt.);

12.4. užtikrina šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą Mokykloje.

13. Socialinis pedagogas ar kitas Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už lankomumą:

13.1. prižiūri, kaip klasių vadovai vykdo praleistų pamokų apskaitą;

13.2. bendradarbiauja su klasės vadovais;

13.3. bendradarbiauja su kitomis institucijomis sprendžiant mokinio nelankymo priežastis.

13.2. pasibaigus mėnesiui:

13.2.1. analizuoja ir vertina iki kiekvieno mėnesio 10 dienos klasių vadovų pateiktas lankomumo ataskaitas ir taikytas prevencijos priemones, informaciją pateikia Mokyklos direktoriui;

13.2.2. analizuoja pamokų ir Mokyklos nelankančių bei Mokyklą vengiančių lankyti mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus klasės vadovui, direktoriui ir vaiko gerovės komisijai dėl prevencinių priemonių taikymo;

14. Vaiko gerovės komisija:

14.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su mokinių pamokų nelankymu, klausimus;

14.2. vykdo Mokyklos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą, teisės pažeidimų prevenciją;

14.3. jeigu mokinys turi 16 metų ir piktybiškai praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Vaiko gerovės komisija kreipiasi į Mokyklos direktorių dėl šio mokinio elgesio svarstymo ir mokinio išbraukimo iš Mokyklos mokinių sąrašo.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ, VĒLUOJANČIŲ Į PAMOKAS, DRAUSMINIMO PRIEMONĖS

15. Vėluoti į pamokas draudžiama.

16. Mokiniui, pavėlavus į pamoką, dalyko mokytojas dienyne pažymi „p“.

17. Klasės vadovas vykdo prevencinius pokalbius su vėluojančiais mokiniais. Klasės vadovo įspėtas dėl vėlavimo į pamokas, mokinys rašo paaiškinimą. Klasės vadovas informuoja telefonu ar laišku sistemoje www.tamo.lt. tėvus apie susidariusią situaciją.

18. Situacijai ir toliau kartojantis, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Mokinys raštu ar žodžiu paaiškina vėlavimo priežastis. Socialinis pedagogas mokinį įspėja (žodžiu).

19. Padėčiai nepagerėjus, klasės vadovas ir socialinis pedagogas kalbasi su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Pokalbyje dalyvauja kiti pagalbos mokiniui specialistai.

20. Jei mokinį įspėjus ir informavus tėvus (globėjus, rūpintojus) padėtis nepagerėja, mokinio lankomumas aptariamas Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje.

21. Ypatingais atvejais informacija apie mokinio pamokų nelankymą gali būti pateikiama teisės saugos institucijoms.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokykla, įgyvendindama Tvarkos aprašo nuostatas, parengia Mokyklos mokinių pamokų ir Mokyklos lankomumo apskaitos bei Mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą, kurį skelbia Mokyklos interneto svetainėje.

23. Su šiuo Aprašu mokytojai yra supažindinami pasirašytinai, o mokinių tėvus informuoja klasių vadovai.

24. Šis Aprašas yra skelbiamas viešai Mokyklos internetiniame tinklapyje.

25. Labai gerai Mokyklą lankantys mokiniai skatinami pagal direktoriaus patvirtintą Rokiškio pagrindinės mokyklos mokinių skatinimo ir drausminimo tvarkos aprašą.
