

PATVIRTINTA

Jonavos pradinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V1-129

JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ AR UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas dėl Jonavos pradinės mokyklos mokinių praleistų pamokų pateisinimo parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. **Mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje, besimokantis rajono bendrojo ugdymo mokykloje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.
 - 2.2. **Pateisiantis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų/ugdymo dienų teisėtumą (tėvų, globėjų pateisinamieji raštai, pateikti nustatyta forma).

II SKYRIUS VAIKŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS

3. Jonavos pradinės mokyklos pradinių klasių mokytojos atsakingos už pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitą. Duomenų įvesties specialistė atsakinga už NEMIS duomenis, susijusius su mokyklos nelankančių mokinių apskaita.

III SKYRIUS MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS TVARKYMAS

4. Mokyklos lankymo stebėsenos žingsniai:
 - 4.1. praleidimą pateisiantis dokumentas – rašytinis tėvų pateisinimas dėl ligos už praleistas pamokas (priedas Nr. 1), taip pat pamokas tėvai gali pažymėti el. dienyne;
 - 4.2. dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau kaip 10 dienų per mėnesį; jeigu liga tęsiasi ilgiau, informuoja klasės auklėtoją/mokytoją;
 - 4.3. dėl kitos priežasties gali pateisinti ne daugiau kaip 6 dienas per pusmetį (bet ne daugiau kaip 3 dienas iš eilės);
 - 4.4. išveždami vaiką į ilgesnę kaip 3 dienų pažintinę/poilsinę kelionę mokslo metų eigoje, tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto kreipiasi į mokyklos vadovą, pateikdami prašymą mokyklos direktoriui ir nurodydami išvykimo trukmę;
 - 4.5. pateisinamos pamokų/ugdymo dienų praleidimo priežastys - vaiko liga, vizitas pas gydytoją, mokinio bloga savijauta mokykloje, tikslinis iškvietimas į valstybinę instituciją, nepalankios oro sąlygos, kitos svarbios priežastys, rimtos aplinkybės (nelaimingas atsitikimas, lignonio globa, staigus artimojo susirgimas, artimojo mirtis, laidotuvės);
 - 4.6. kai mokinys dėl ligos, blogos savijautos, emocinės būklės ar kitų pagrįstų priežasčių negali dalyvauti pavienėse pamokose (1-3 pamokos per dieną), jas teisina atsakingas darbuotojas

(pagalbos mokiniui specialistas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, klasės auklėtojas, vadovas);

- 4.7. kai mokinyš atstovauja mokyklai olimpiadose, konkursuose, varžybose, kt. renginiuose, dalyvauja neformaliojo švietimo mokyklų, kurioms atstovavo, varžybose, konkursuose, renginiuose ir pan., teisinama mokyklos direktoriaus įsakymu;
- 4.8. mokykla papildo esamas mokymo sutartis šalių įsipareigojimų dalyje, susitartais terminais ir būdais tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia pateisinimą dėl mokinių praleistų pamokų;
- 4.9. mokykla mokymo sutartyje įtvirtina ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma susitarimų dėl vaikų lankomumo pateisinimo;
- 4.10. išskirtiniais atvejais, jei šeima nebendradarbiauja ir įtariama, kad vaikui trukdo mokytis, mokykla turi teisę kreiptis į:
 - 4.10.1. policiją;
 - 4.10.11. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį;
- 4.11. pasirašytinai supažindinti su pamokų lankomumo apskaitos tvarka klasių vadovus, švietimo pagalbos specialistus, mokytojus;
- 4.12. klasių vadovai pasirašytinai supažindina su pamokų lankomumo apskaitos tvarka mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius;
- 4.13. mokykla skelbia pamokų lankomumo apskaitos tvarką mokyklos interneto svetainėje;
- 4.14. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jei vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoja mokyklą;
- 4.15. pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą vaiko tėvai (rūpintojai, globėjai) pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis.

5. Pamokų/ugdymo dienų praleidimo pateisinimo būdai:

- 5.1. mokiniui neatvykus į mokyklą iki 9 val. (kai pamokos prasideda nuo 8 val.), informuoja klasės auklėtoją raštu/telefonu/elektroniniu paštu/žinute el. dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodo priežastis;
- 5.2. esant būtinybei mokiniui nedalyvauti visose tvarkaraštyje nurodytose pamokose, raštu kreipiasi į klasės auklėtoją/mokytoją, nurodydami vaiko vardą, pavardę ir išėjimo iš pamokų priežastį;
- 5.3. mokiniui grįžus į mokyklą po nelankyto dienų, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia pamokų/ugdymo dienų praleidimo priežastis pateisinantį dokumentą;
- 5.4. mokiniui praleidus pamokas/ugdymo dienas tėvai konsultuojasi su klasių vadovais, mokytojais, prireikus – švietimo pagalbos specialistais, teikia individualią pagalbą savo vaikui.

6. Klasių vadovas:

- 6.1. koordinuoja mokinių pamokų/ ugdymo dienų lankomumą mokyklos el. dienyne;
- 6.2. stebi mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą;
- 6.3. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 6.4. pamokas/ugdymo dienas praleidusiems mokiniams teikia mokymosi pagalbą; individualizuoja užduotis, teikia konsultacijas, prireikus kreipiasi į švietimo pagalbos specialistus;
- 6.5. prireikus teikia pamokas/ugdymo dienas pateisinančius dokumentus Mokyklos gerovės komisijai.

7. Švietimo pagalbos specialistai:

- 7.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis;
- 7.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas/ugdymo dienas praleidusių mokinių elgesio priežastis;
- 7.3. teikia švietimo pagalbą pamokas/ugdymo dienas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 7.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

- 7.5. planuoja priemones lankomumui gerinti (pagal poreikį);
- 7.6. įgyvendina prevencines priemones – organizuoja ir vykdo mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausą, susijusią su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje.
8. Mokyklos vaiko gerovės komisija:
 - 8.1. rūpinasi vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuotą į asmenybės sėkmę, gerą savijautą;
 - 8.2. svarsto ir aiškinasi nepateistų pamokų/ ugdymo dienų priežastis, ugdymosi sunkumus.

IV SKYRIUS NESIMOKANČIŲ VAIKŲ APSKAITOS TVARKYMAS

9. Mokykla:
 - 9.1. atvykus naujam mokiniui, informaciją Mokinių registre atnaujina per 3 darbo dienas;
 - 9.2. išregistruoja mokinį iš Mokinių registro, jei 6–16 metų mokinys išvyko iš mokyklos ir mokykla gavo informaciją iš mokyklos, į kurią atvyko mokinys, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka; mokyklos, į kurią atvyko mokinys, direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo nedelsiant informuoja atitinkamą mokyklą, įrašydamas į Mokinių registrą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Vaikų apskaita atliekama Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto, mokyklų ir kitų šalių lėšomis.
-

PRITARTA
Mokyklos Tarybos posėdyje
2019 - 08 -29 Nr. S 1-5

Jonavos pradinės mokyklos mokinių
pamokų ar ugdymo dienų lankomumo
apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

_____ **MOKYKLA**

(švietimo įstaigos pavadinimas)

_____ klasės vadovui

**PAŽYMA
DĖL NEATVYKIMO Į MOKYKLĄ**

20__ – __ - __

_____ neatvyko į mokyklą, nes _____
(vardas, pavardė) (data) (nurodyti priežastį)

(parašas)

(Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

