PATVIRTINTA
Direktoriaus 2024 m. balandžio 24 d.
įsakymu Nr. O1-293

MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ TVARKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių politechnikos mokyklos (toliau – Mokykla) Pamokų lankomumo užtikrinimo priemonių tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos nuostatais bei kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

2. Mokyklos priemonių pamokų lankomumui užtikrinti tvarkos tikslai:

2.1. padėti užtikrinti geros kokybės ugdymą;

2.2. nustatyti mokinių, mokyklos darbuotojų ir tėvų atsakomybę gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Vartojamos sąvokos:

3.1. **blogai lankantis mokyklą mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių sistemingai, dažniausiai be pateisinamos priežasties praleidinėja pamokas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau nei 30 procentų pamokų;

3.2. **nelankantis mokyklos mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris be pateisinamų priežasčių nelanko mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau nei 50 procentų pamokų;

3.3. **mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris sistemingai be pateisinamos priežasties neateina į visas tą dieną vykstančias pamokas;

3.4. **tretieji asmenys** – asmenys, nedirbantys švietimo, valstybės ar savivaldybės įstaigose, kuriems negali būti teikiama asmeninė mokinio ir jo šeimos informacija;

3.5. **nuotolinis mokymas** – mokymas virtualioje erdvėje;

3.6. kitos sąvokos suprantamos, kaip jos aprašytos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS
MOKINIŲ, TĖVŲ IR MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

4. **Mokinių pareigos:**

4.1. punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą;

4.2. iš anksto žinant apie nedalyvavimą pamokose, apie tai informuoti grupės/klasės auklėtoją;

4.3. pamokų pateisinimo dokumentus grupės/klasės auklėtojui pateikti per dvi dienas grįžus į ugdymo procesą;

4.4. susirgus pamokų metu kreiptis į mokyklos visuomenės sveikatos specialistą (jam nesant – į grupės/klasės auklėtoją ar administracijos atstovą); išeiti iš mokyklos mokinys gali tik gavęs leidimą (apie mokinio išleidimą informuojami tėvai, kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu į namus);

4.5. turintis lankomumo problemų mokinys privalo bendradarbiauti su grupės/klasės auklėtoju, socialiniu pedagogu, psichologu, vaiko gerovės komisija;

4.6. grupės/klasės auklėtojui inicijavus mokiniui socialinio pedagogo konsultaciją, mokinys privalo pateikti specialistui rašytinį paaiškinimą dėl pamokų nelankymo (1 priedas), esant poreikiui ir suderinus su grupės/klasės auklėtoju, pildyti individualų lankomumo lapą (2 priedas).

5. **Mokinių tėvų (globėjų) pareigos:**

5.1. užtikrinti punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą, dalyvavimą vaizdo pamokose bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus;

5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios (esant objektyvioms priežastims – ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos) informuoti grupės/klasės auklėtoją apie mokinio nedalyvavimo pamokose priežastis;

5.3. užtikrinti, kad mokinys, grįždamas į ugdymo procesą, per dvi darbo dienas pristatytų grupės/klasės auklėtojui pamokų pateisinimo dokumentus;

5.4. iš anksto informuoti grupės/klasės auklėtoją, esant būtinybei mokiniui išeiti iš mokyklos nepasibaigus pamokoms;

5.5. be labai svarbių priežasčių neplanuoti kitų papildomų veikų pamokų metu;

5.6. pateikti raštišką prašymą mokyklos direktoriui, jei mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas (su medicinos įstaigos siuntimu);

5.7. ne rečiau nei kartą per savaitę susipažinti su duomenimis elektroniniame dienyne. Neturint galimybės naudotis elektroniniu dienynu, mokslo metų pradžioje grupės/klasės auklėtojui pateikti prašymą raštu dėl reguliaraus informacijos tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikimo (atspausdinus elektroninio dienyno suvestinę);

5.8. bendradarbiauti su grupės/klasės auklėtoju, dalykų mokytojais, darbuotojais, teikiančias pedagoginę, psichologinę ir socialinę pedagoginę pagalbą, sprendžiant vaiko lankomumo klausimus;

5.9 dalyvauti vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami mokyklos lankomumo klausimai.

6. **Mokytojų funkcijos:**

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

6.2. pastebėjus problemų dėl mokinio lankomumo, pavyzdžiui, kad mokinys sistemingai neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, neatlieka atsiskaitomųjų darbų ir pan., informuoti grupės/klasės auklėtoją ir mokinio tėvus (globėjus) pranešimu elektroniniame dienyne;

6.3. pakvietus grupės/klasės auklėtojui, dalyvauti grupės/klasės tėvų ar dėstančių mokytojų susirinkime, sprendžiant iškilusias problemas, tarp jų ir lankomumo, siūlyti problemų sprendimo būdus;

6.4. esant poreikiui, dalyvauti vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami mokyklos lankomumo klausimai;

6.5. organizuojant konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą pateikti mokyklos administracijai.

7. **Grupės/klasės auklėtojų funkcijos:**

7.1. teikti mokinio tėvams (globėjams) informaciją apie auklėtinių lankomumą;

7.2. mokiniui neatvykus į mokyklą ar neprisijungus į vaizdo pamokas, jei apie tai nėra mokykla informuota, aiškintis mokinio neatvykimo priežastis;

7.3. rinkti ir tvarkyti praleistas pamokas ir pavėlavimus pateisinančius dokumentus, juos sisteminti ir saugoti iki mokslo metų pabaigos, po to sunaikinti;

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

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

7.6. stebėti ir kontroliuoti vadovaujamos grupės/klasės mokinių lankomumą, individualiai dirbti su pamokų nelankančiais, blogai lankančiais ir vengiančiais lankyti mokyklą, dažnai vėluojančiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

7.7. mokiniui praleidus per mėnesį be pateisinamos priežasties 20 ir daugiau nepateisintų pamokų, paimti iš mokinio rašytinį paaiškinimą (pildomas 1 priedas);

7.8. su mokinio pamokų lankomumo problemomis supažindinti mokinio tėvus, parašant pranešimą elektroniniame dienyne arba SMS (Messenger) žinutę;

7.9. lankomumui nepagerėjus, inicijuoti mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį, kartu aptarti sprendimo būdus, kad pagerėtų lankomumas (mokinys pildo 1 priedą);

7.10. mokiniui nesilaikant įsipareigojimų, įspėti tėvus (globėjus, rūpintojus), parašyti jiems pranešimą elektroniniame dienyne, pakviesti atvykti į mokyklą dėl lankomumo problemų aptarimo. Tėvams apsilankius, informuoti juos apie galimus mokyklos veiksmus dėl mokinio pareigos lankyti pamokas nevykdymo, užpildyti tėvų apsilankymo mokykloje aktą (3 priedas);

7.11. kartą per mėnesį teikti vaiko gerovės komisijai ataskaitą apie klasės/grupės lankomumą, inicijuoti pagalbos teikimą mokiniams, be pateisinamos priežasties praleidusiems 30 proc. ar daugiau pamokų per mėnesį (4 priedas);

7.12. raštu (elektroniniame dienyne) ir žodžiu (telefonu) informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio lankomumo problemų svarstymą Vaiko gerovės komisijoje;

7.13. išbraukus auklėtinį iš mokinių sąrašų, išsiųsti jo tėvams (arba pačiam pilnamečiui mokiniui) raštišką pranešimą.

8. **Mokyklos socialinio pedagogo funkcijos:**

8.1. gavus informaciją apie lankomumo problemų turintį mokinį, analizuoti pamokų nelankymo priežastis, mokinio socialines problemas ir poreikius, aptarti situaciją su grupės/klasės auklėtoju bei numatyti veiksmus situacijai pagerinti;

8.2. grupės/klasės auklėtojui inicijavus mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį, kartu su grupės auklėtoju (esant reikalui, dalyvaujant ir tėvams), aptarti sprendimo būdus, kad pagerėtų lankomumas (mokinys pildo 1 priedą);

8.3. bendradarbiauti su mokyklos administracija, grupių/klasių auklėtojais, kitais pagalbos mokiniui specialistais, dirbti individualiai su mokiniu ir jo šeima analizuojant bei sprendžiant mokyklos nelankymo priežastis, sudarant pagalbos planą, numatant ir vykdant prevencines priemones (mokinys pildo individualią lankomumo pažymą, 2 priedas);

8.4. nepasiteisinus individualiai socialinio pedagogo pagalbai, kartu su grupės auklėtoju inicijuoti mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl vengiančių, blogai lankančių ar nelankančių mokinių situacijų aptarimo ir pagalbos būdų ieškojimo;

8.5. dėl sudėtingų atvejų sprendimo, kai mokinys, kuriam mokslas privalomas, nelanko mokyklos, bendradarbiauti su Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Valstybine vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

9. **Mokyklos psichologo funkcijos:**

9.1. bendradarbiauti su mokyklos socialiniu pedagogu, grupių auklėtojais, administracija ar dalykų mokytojais. Jei lankomumo problemos kyla dėl psichologinių priežasčių, teikti pagalbą mokiniui;

9.2. įgyvendinti prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoti ir vykdyti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais ir pan. bei teikti išvadas ir rekomendacijas.

10. **Mokyklos Vaiko gerovės komisija,** siekdama tinkamai išspręsti mokinio lankomumo problemas, gali imtis šių priemonių:

10.1. nepasiteisinus klasės vadovo, socialinio pedagogo poveikio priemonėms lankomumui gerinti, inicijuoti mokinio, turinčio lankomumo problemų, atvejo svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams);

10.2. įvertinusi situaciją, gali rekomenduoti mokyklos psichologo pagalbą, įpareigoti lankyti socialinio pedagogo konsultacijas, numatyti kitus pagalbos būdus ar teikti rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl poveikio priemonių taikymo;

10.3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka, gali prašyti mokinį perkelti į kitą mokymosi įstaigą.

11. Nepasiteisinus Vaiko gerovės komisijos ir mokyklos direktoriaus poveikio priemonėms, kai mokiniui mokslas privalomas, **mokyklos vadovas** vaiko gerovės komisijos siūlymu gali kreiptis raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

12. Jeigu mokiniui taikytos poveikio priemonės yra neveiksmingos ir mokinys, kuriam mokslas privalomas, per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

13. Kilus įtarimams, jog mokinio tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko, kuriam mokslas privalomas, teisės mokytis ir tai daro įtaką pamokų lankomumui (sistemingai praleidinėjamos ir nepateisinamos pamokos), mokykla vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pavyzdžiui, administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

III SKYRIUS
MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA IR ATSAKOMYBĖ UŽ VĖLAVIMĄ

14. Vėluoti į pamokas draudžiama.

15. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas.

16. Jei mokinys vėlavo į pamoką 20 minučių ar daugiau, dalyko mokytojas žymi „n“.

17. Jei mokinys vėluoja į pamokas sistemingai, jis vienas arba su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas pas socialinį pedagogą.

18. Jei mokinys pavėlavo į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, stipendija jam nemokama.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mokyklos direktorius tvirtina Pamokų lankomumo užtikrinimo priemonių tvarką.

20. Grupių/klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas bei visi mokyklos mokiniai privalo susipažinti su šia Tvarka.

21. Mokinių tėvai su Tvarka supažindinami su tėvų susirinkimų metu.

SUDERINTA:
Mažeikių politechnikos mokyklos
Auklėjamojo darbo metodinės grupės posėdis,
2024 m. vasario 29 d. protokolas Nr. 2

Mažeikių politechnikos mokyklos Viekšnių skyriaus
Auklėjamojo darbo metodinės grupės posėdis,
2024 m. vasario 22 d. protokolas Nr. 3

Mažeikių politechnikos mokyklos
Lankomumo užtikrinimo priemonių tvarkos
1 priedas

MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLA

_____
(mokinio vardas, pavardė, grupė)

PAAIŠKINIMAS DĖL PAMOKŲ NELANKYMO
20____m. _____mėn. _____ d.
Mažeikiai

Aš, ___, _____ grupės mokinys (-ė)

20____m. ____mėn. praleidau __ pamokų be pateisinamosios priežasties,

nes _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Esu informuotas, kad nesilaikant įsipareigojimų, sutarties su mokykla reikalavimų, mokinio elgesio taisyklių, būsiu kviečiamas į vaiko gerovės komisiją.

Mokinio parašas
_____

Tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas
_____

Mažeikių politechnikos mokyklos
Lankomumo užtikrinimo priemonių
tvarkos
2 priedas

LANKOMUMO PAŽYMA
Už _____ mėn.

DATA		**Pirmadienis**									**Antradienis**									**Trečiadienis**									**Ketvirtadienis**									**Penktadienis**									**Praleista pamokų**	
Grupė	**Pamoka Pavardė, vardas**																																											Iš viso	Nepateisintos
	Mokytojo parašas																																													

Patikrinta: _____ Socialinis pedagogas _____
(data, parašas)

LANKOMUMO PAŽYMA
Už _____ mėn.

DATA		**Pirmadienis**									**Antradienis**									**Trečiadienis**									**Ketvirtadienis**									**Penktadienis**									**Praleista pamokų**	
Grupė	**Pamoka Pavardė, vardas**																																											Iš viso	Nepateisintos
	Mokytojo parašas																																													

Patikrinta: _____ Socialinis pedagogas _____
(data, parašas)

Mažeikių politechnikos mokyklos
Lankomumo užtikrinimo priemonių tvarkos
3 priedas

MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLA
TĖVŲ APSILANKYMO MOKYKLOJE AKTAS

_____
(data)
Mažeikiai

_____ lankėsi mokykloje ir bendravo su grupės/klasės auklėtoju (-a),
(Tėvų, globėjų vardas, pavardė)
socialiniu pedagogu _____ dėl savo sūnaus/dukters/globotinio,
(Vardas, pavardė)
_____ klasės/grupės mokinio _____ .
(Vardas, pavardė)

Apsilankymo tikslas:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nutarta: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Mokinys (-ė) _____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Mokinio tėvai (globėjai) _____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Grupės auklėtojas (-a) _____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Socialinis (ė) pedagogas (-ė) _____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Mokytojas (-a) _____ _____
(parašas) (Vardas, pavardė)

Mažeikių politechnikos mokyklos
Lankomumo užtikrinimo priemonių tvarkos
4 priedas

LANKOMUMO ATASKAITA

_____ klasės/grupės mokiniai, 202 __ m. _____ mėnesį praleidę 30 proc. ir daugiau nepateisintų pamokų

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Iš viso	Nepateisintos pamokos	Auklėtojo pasiūlymai

Klasės/grupės auklėtoja/as _____ _____

(parašas) (Vardas, pavardė)