

DRUSKININKŲ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENO MOKYKLOS PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos (toliau – Mokykla) pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja mokinių praleistų pamokų fiksavimą, jų apskaitos, pateisinimo ir dokumentavimo tvarką, mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pateisinimą, klasių auklėtojų, dalyko mokytojų, vaiko gerovės komisijos veiklą, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Tvarka nustato mokinių lankomumo Mokykloje apskaitą, ugdymo dienų bei pamokų pateisinimo būdus, tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones nelankymui bei vėlavimui į pamokas mažinti.

3. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr.SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicinines pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo įstaigą“, Mokyklos Darbo tvarkos taisyklėmis, Mokinių mokymosi ir elgesio taisyklėmis bei Mokymo sutartimi.

II. PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA

Praleistų pamokų pateisinimo būdai, priežastys ir terminai

4. Pamokų lankomumas fiksuojamas dalyko dienyne.

5. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai – raide „p“.

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

6.1. oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu abiem pusėms sutartu būdu:

6.1.1. dėl ligos – pateisinamos tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku prašymu (*priedas Nr.*

1). Tėvai (globėjai, rūpintojai) tą pačią dieną kai mokinys suserga, informuoja klasės auklėtoją ar pagrindinio dalyko mokytoją, kad mokinys susirgo ar dalyvauja konsultacijose pas gydytojus. Tėvai (globėjai, rūpintojai) nurodo preliminarų mokinio neatvykimo į mokyklą laiką. Jei mokinys serga ilgiau, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai pakartotinai informuoja klasės auklėtoją ar pagrindinio dalyko mokytoją. Pamokas praleidęs mokinys, pirmą dieną grįžęs po ligos, klasės auklėtojui ar pagrindinio dalyko mokytojui pateikia raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo arba mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) prašymą atsiunčia klasės auklėtojui ar pagrindinio dalyko mokytojui el. paštu. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informaciją apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje gali peržiūrėti ir atsispausdinti prisijungę prie vaiko asmeninės paskyros sistemoje *e.sveikata.lt*, dokumentą pristatyti klasės auklėtojui ar pagrindinio dalyko mokytojui;

6.1.2. dėl ligos – pateisinamos pamokos klasės auklėtojo, pagrindinio dalyko mokytojo ar administracijos atstovo, jei mokinys susirgo mokykloje ugdomosios veiklos metu. Klasės auklėtojas, pagrindinio dalyko mokytojas ar administracijos atstovas apie susirgusį mokinį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). Šis pateisinimas galioja tik tą dieną, kurią susirgo mokinys;

6.1.3. dėl kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (artimųjų ligos, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo) – pateisinamos tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku pranešimu (*priedas Nr. 1*);

6.1.4. tik būtiniu atveju mokiniui išvykstant su tėvais (globėjais, rūpintojais) poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus - pateisinamos tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku prašymu (*priedas Nr. 2*);

6.1.5. dėl kitų priežasčių (iki 3 dienų) - pateisinamos tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku pranešimu (*priedas Nr. 1*);

6.2. oficialiu kitų institucijų (ugdymo įstaigų, asociacijų) dokumentu;

6.3. tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt.), pateikus klasės auklėtojui ar pagrindinio dalyko mokytojui liudijantį dokumentą;

6.4. Mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant, mokyklą atstovaujant renginiuose (konkursuose, festivaliuose, parodose, koncertuose ir kt.), klasės auklėtojo, dalyko mokytojo organizuojamose ir su mokyklos administracija suderintose išvykose;

6.5. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimo (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijų ir kt.).

7. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese. Mokinys nuo dalyvavimo choreografijos pamokoje atleidžiamas, kai to choreografijos dalyko mokytojui atneša:

7.1. 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.);

7.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/prašymą (*priedas Nr. 3*). Atsižvelgdamas į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats choreografijos dalyko mokytojas.

8. Tvarkos 6.1, 6.2, 6.3 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamojo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 6.1.4. ir 6.1.5 punktuose nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 6 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

Atsakingi asmenys ir jų funkcijos

9. Mokinio atsakomybė:

9.1. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui ar pagrindinio dalyko mokytojui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės auklėtojui ar pagrindinio dalyko mokytojui pirmąją dieną sugrįžus į mokyklą;

9.2. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą ugdymo procese (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės auklėtojui ar pagrindinio dalyko mokytojui, ir kitus dalykus dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

9.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į klasės auklėtoją, pagrindinio dalyko mokytoją ar administracijos atstovą, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

10.2. iš anksto arba iki pirmos pamokos pradžios pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis informuoja klasės auklėtoją ar pagrindinio dalyko mokytoją abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu (telefonu, el. paštu, SMS žinute);

10.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės auklėtoją ar pagrindinio dalyko mokytoją abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu (telefonu, el. paštu, SMS žinute), nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

10.4. privalo pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės auklėtojui ar pagrindinio dalyko mokytojui abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu (rašytiniu pranešimu, el. paštu);

10.5. po mokinio ligos siekiant nukelti dalykų atsiskaitymo datą, Mokyklai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

10.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalykų mokytojais, mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

10.7. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia Mokyklos direktoriui prašymą bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

10.8. pagal galimybes pamokų metu neplanuoja vaiko apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

10.9. užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau kaip 5 ugdymo proceso dienų per mokslo metus;

10.10. šia Tvarka informuojami, kad:

10.10.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ir piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1-3 dalyse;

10.10.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnio nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į Druskininkų policijos komisariatą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Druskininkų savivaldybės administracijos švietimo skyrių.

11. Dalyko mokytojai:

11.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

11.2. įvykusios pamokos dieną pažymi nedalyvavusius pamokoje mokinius ir į ją vėlavusius mokinius;

11.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo, informuoja klasės auklėtoją, pagrindinio dalyko mokytoją ir mokinio tėvus.

12. Klasės auklėtojas, pagrindinio dalyko mokytojas:

12.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat el. pašto, SMS žinutes;

12.2. gautuose raštiškuose pateisinančiuose dokumentuose fiksuoja gavimo datą, patvirtina savo parašu ir saugo dokumentus iki mokslo metų pabaigos;

12.3. bendradarbiauja su dėstančiais mokytojais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

12.4. mokiniui neatvykus į Mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), kuo greičiau (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, Mokyklos administraciją;

12.5. mokinių praleistų pamokų pateisinimą dienyne fiksuoja per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

12.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 2 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 2 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

12.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), jei situacija kartojasi. Kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

12.8. kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), direktoriaus pavaduotoju ugdymui ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Mokykloje, saugumą, gerą emocinę aplinką;

12.9. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymuisi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

13.2. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojai), mokytojais dėl jo turinio, teikimo formos ir būdų;

13.3. organizuoja posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių problemų sprendimo;

13.4. teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

Preveninės poveikio priemonės pamokų nelankymui mažinti

14. Mokiniui už pamokų praleidimą be pateisinamos priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

14.1. **klasės auklėtojo, dalyko mokytojo žodinis įspėjimas** - mokiniui per mėnesį nepateisinus iki 10 pamokų, klasės auklėtojas, pagrindinio dalyko mokytojas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas skambučiu, SMS žinute arba el. paštu). Mokinys paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

14.2. **mokinio ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pokalbis** (jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 10 pamokų be pateisinamos priežasties) ir prevencinių priemonių aptarimas:

14.2.1. mokinys paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

14.2.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

14.2.3. direktoriaus pavaduotojo ugdymui **žodinis įspėjimas** arba, atsižvelgiant į situaciją, Mokyklos direktoriaus **pastaba raštu**;

14.3. situacijai nesikeičiant mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės auklėtojui, pagrindinio dalyko mokytojui bei mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

14.4. Vaiko gerovės komisijos posėdyje klasės auklėtojas, pagrindinio dalyko mokytojas informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

14.5. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

14.5.1. rekomenduoja Mokyklos direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą: **papeikimą arba griežtą papeikimą**;

14.5.2. jei mokinys svarstomas pakartotinai – teikia siūlymą kreiptis į Druskininkų savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Pamokų lankomumo priežiūrą vykdo klasių auklėtojai, pagrindinio dalyko mokytojai, Mokyklos vadovai.

16. Pakeitimus Tvaroje siūlo mokiniai, mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir savivaldos institucijos.

17. Supažindinimas su Tvarka:

17.1. mokytojai su Tvarka ir jos pakeitimais supažindinami ją išsiunčiant el. paštu. Toks išsiuntimas laikomas mokytojo supažindinimu su Tvarka;

17.2. mokiniai su Tvarka supažindinami pasirašytinai per pirmą naujų mokslo metų mėnesį;

17.3. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarka supažindinami pirmojo tėvų susirinkimo metu.

18. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje (www.druskininkumm.lt).

Mokyklos pamokų / ugdymo dienų
lankomumo apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

Druskininkų M. K. Čiurlionio meno mokyklos

.....
(dalyko mokytojui/klasės auklėtojui)

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 _ m. _____ d.

Druskininkai

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio(ės) _____

(Vardas ir pavardė)

_____ praleistas pamokas nuo _____ iki _____

(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis: _____

Už pateiktą informaciją atsakau asmeniškai.

(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė, parašas)

(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

Druskininkų M. K. Čiurlionio
meno mokyklos
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL IŠVYKIMO Į POILSINĘ KELIONĘ IR PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20 _ m. _____ d.
Druskininkai

Prašau leisti mano sūnui/duktai/globotiniui(ei) _____,
(Vardas ir pavardė)
_____ klasės _____ dalyko mokiniui(ei), nuo 20 ___ m. _____ d. iki
20 ___ m. _____ d. nedalyvauti ugdymo procese, nes išvyksta į poilsinę kelionę su
tėvais ir pateisinti jo/jos praleistas pamokas.

(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė, parašas)

(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

Druskininkų M. K. Čiurlionio meno mokyklos

.....
(dalyko mokytojui/klasės auklėtojui)

**PRAŠYMAS
DĖL ATLEIDIMO NUO CHOREOGRAFIJOS DALYKO PAMOKOS**

20 _ m. _____ d.

Druskininkai

Prašau atleisti mano sūnų/dukra/globotini(ę) _____,

(Vardas ir pavardė)

_____ klasės mokinį(ę), nuo _____ pamokos nuo 20 ____ m.

_____ d. iki 20 ____ m. _____ d., nes _____

(Nurodyti argumentuotą, pagrįstą priežastį)

Už pateiktą informaciją atsakau asmeniškai.

(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė, parašas)