

PATVIRTINTA

Biržų Vlado Jakubėno muzikos mokyklos
direktorius 2020 m. spalio 23 d. įsakymu
Nr. VK-50

**BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MUZIKOS MOKYKLOS
MOKINIŲ UGDOMŲ PAGAL FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIAS
PROGRAMAS LANKOMUMO APSKAITOS BEI MOKYKLOS NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biržų Vlado Jakubėno muzikos mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinių, ugdomų pagal formalųjį švietimą papildančias ugdymo programas, lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokyklos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir Mokymo sutartimi.

2. Šis Aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, mokyklos administracijos, Mokyklos tarybos darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą gerinant pamokų lankomumą, stiprinant stebėseną ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių, ugdomų pagal formalųjį švietimą papildančias ugdymo programas, lankomumo Biržų Vlado Jakubėno muzikos mokyklos apskaitą, pateisinimo kriterijus, tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) informavimo tvarką ir prevencines poveikio priemones Mokyklos lankymui užtikrinti.

4. Aprašo tikslai:

4.1. užtikrinti mokinių, besimokančių pagal formalųjį švietimą papildančias programas, ugdymą ir mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti Mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti prevencijos priemones lankomumui gerinti.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos švietimo ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymuose taikomas sąvokas.

**II SKYRIUS
PAMOKŲ LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA, PAMOKŲ,
PATEISINIMO KRITERIJAI**

5. Mokinių, ugdomų pagal formalųjį švietimą papildančias ugdymo programas, lankomumas fiksuojamas individualių pamokų ir grupinių pamokų dienyuose (popieriniame arba elektroniniame) (toliau – Dienyne) dienyne nuostatų nustatyta tvarka. Fiksavimą atlieka dalyko mokytojas.

5.1. Lankytos pamokos žymimos raide „b“, praleistos pamokos žymimos raide „n“, vėlavimas – „p“.

6. Praleistos pamokos Mokykloje mokiniams pateisinamos:

6.1. oficialiu rašytiniu tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) paaiškinimu abiem pusėms priimtiniu/sutartu būdu (2 priedas):

6.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją ;

6.1.2. dėl kitų svarbių šeimos aplinkybių (artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.);

6.1.3. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariata, į karo prievolės centrą, į teismą, į medicinos priežiūros įstaigą, į Biržų švietimo pagalbos tarnybą, į Valstybinės vaiko teisių apsaugos

ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį (toliau - VVTAĮT), ar kitas valstybės ar savivaldybės institucijas pateikus kvietimą, šaukimą ar kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją;

6.2. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl Ugdymo plano pakeitimų:

6.2.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų – labai žemos temperatūros, audros, liūties, uragano ar pan.;

6.2.2. dėl ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.;

6.2.3. dėl mokinio atstovavimo mokyklai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, savivaldybės organizuojamuose renginiuose, olimpiadose, konkursuose, konferencijose;

6.2.4. dėl įstaigos uždarymo dėl higienos normų pažeidimo, karantino, remonto darbų;

6.3. ilgalaikio ar sanatorinio gydymo atveju;

7. Aprašo 6.1 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS MOKESČIO UŽ VAIKŲ IŠLAIKYMĄ BEI LENGVATŲ TAIKYMAS IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

8. Atlyginimo už teikiamą neformalųjį vaikų švietimą Mokykloje nemoka tėvai (globėjai, rūpintojai):

8.1. jei mokinys dėl ligos nelankė mokyklos mėnesį ir daugiau;

8.2. įstaigos veikla nutraukiama arba vykdoma nuotoliniu būdu dėl karantino paskelbimo, ekstremalios situacijos, higienos normų pažeidimo, avarijos ar avarinių darbų likvidavimo, ypatingos epideminės situacijos paskelbimo.

9. Atlyginimas už teikiamą neformalųjį vaikų švietimą Mokykloje mažinamas 50 procentų:

9.1. jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna socialinę pašalpą, pateikus iš Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus įrodančius dokumentus;

9.2. jei mokinys auga nepilnoje šeimoje (gyvena su vienu iš tėvų, rūpintoju); jeigu vaikas turi tik vieną iš tėvų, o kitas: miręs, pateikus mirties liudijimą; dingęs be žinios, pateikus teismo sprendimą dėl vieno iš tėvų pripažinimo dingusiu be žinios; atlieka bausmę įkalinimo įstaigoje, pateikus pažymą iš įkalinimo įstaigos; vienam iš tėvų laikinai arba neterminuotai apribota valdžia; vaiko gimimo liudijime nenurodytas tėvas, pateikus gimimo liudijimo kopiją.

9.3. jei mokinys auga šeimoje, kurioje yra 3 ar daugiau vaikų; lengvata taikoma ir šeimoms, kuriose yra vaikų, besimokančių bendrojo lavinimo mokyklose. Šeima privalo pateikti pažymą apie šeimos sudėtį bei pažymą iš mokymo įstaigų, kai šeimoje yra vyresnių nei 18 metų vaikų, besimokančių dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose. Vaikų ir kūdikių namuose bei globos ir vaikų namuose augantys vaikai, gyvenantys šeimynose ar pas laikinus globėjus, kurie išlaikomi valstybės arba savivaldybės lėšomis, į vaikų skaičių lengvatai gauti neįtraukiami;

9.4. jei kalendoriniais metais mokinys yra tarptautinių ir / ar respublikinių konkursų laureatas, diplomatas;

9.5. jei vaikui nustatytas neįgalumas (didelis), dideli arba labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai ir jis lanko specializuotas grupes bendrosios paskirties įstaigose arba specialiuosius darželius, skirtus vaikams, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, arba ugdomi integruotai bendrosiose grupėse, pateikus įrodančius dokumentus.

IV SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. Mokiniai:

10.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

10.2. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jų lankymas mokiniams privalomas;

10.3. mokinys atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą dalyko mokytojui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus mokykloje sutarta forma (raštu, el. paštu) jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į Mokyklą;

10.4. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (konkursai, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai dalyko mokytojui;

10.5. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į ugdantį mokytoją arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

10.6. apie neatvykimą į atsiskaitymus/egzaminus tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo iš anksto informuoti dalyko ar muzikavimo mokytojus telefonu. Esant pateisinamoms aplinkybėms mokiniui pratęsimas atsiskaitymų/egzaminų laikas;

10.7. mokiniui savavališkai neatvykus į atsiskaitymus/egzaminus ir tėvams (globėjams, rūpintojams) iš anksto nepateikus informacijos apie mokinio nedalyvavimo atsiskaitymuose/egzaminuose priežastis, mokiniui suteikiama galimybė per 2 savaites atsiskaityti, neatsiskaičius mokinis vertinamas nepatenkinamai.

11. Mokinių tėvai (įtėviai, globėjai, globotojai):

11.1. užtikrina punktualų ir reguliarių Mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

11.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną priežastis abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu informuoja mokytoją ar kitą įgaliotą asmenį;

11.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja mokytoją abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

11.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai) mokyklos direktoriui pateikia prašymą dėl laikino išvykimo bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

11.5. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi Mokykloje nustatytos tvarkos:

11.5.1. laiku privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas dėl ligos rašytiniu pranešimu pateikdami iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus mokytojui pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą (raštu, el. paštu);

11.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su Mokyklos vadovais;

11.7. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja mokyklą;

12. dalykų mokytojai:

12.1. tiesiogiai atsakingi už grupės ar individualių mokinių lankomumo apskaitą ir stebėseną, sistemina ir saugo mokinio ir/ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto pranešimus;

12.2. iki kito mėnesio 5 d. mokyklos sekretoriui pateikia atspausdintą ir pasirašytą mėnesio mokinių pamokų lankomumo ataskaitą (1 priedas);

12.3. mokiniui neatvykus į Mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), kuo greičiau išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant poreikiui, informuoja dalykų mokytojus, Mokyklos administraciją;

12.4. individualiai teikia pagalbą pamokų nelankantiems, vėluojantiems mokiniams;

12.5. individualiai bendrauja su pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) apie praleistas pamokas ar vėlavimus, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

12.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), jei situacija kartoja; kartu aiškinasi pamokų praleidimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

12.7. Mokyklos nustatyta tvarka (bet ne rečiau kaip 1 kartą į mėnesį) pateikia informaciją apie mokinio lankomumą ir pažangumą;

12.8. rengia ir mokyklos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui teikia ataskaitas apie mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per mėnesį;

12.9. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams vadovaudamasis Mokyklos mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimo, mokinių individualios pažangos stebėjimo, fiksavimo, analizavimo ir pagalbos mokiniui teikimo aprašo nuostatomis;

12.10. ne rečiau kaip 2-3 kartus per mokslo metus su pusmečio (metinėmis) lankomumo ataskaitomis supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), dalykų mokytojus, mokyklos direktorių ar jo įgaliotą asmenį;

12.11. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus, pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus, sega į tai grupei skirtą dokumentų bylą. Pateisinimo dokumentai saugomi iki kitų mokslo metų pradžios;

12.12. du kartus per mokslo metus (pasibaigus I ir II pusmečiui) apie mokinių praleistas pamokas pateikia informaciją Mokyklos direktoriui.

13. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

13.1. bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti, mokyklos nelankančių mokinių tokio elgesio priežastis;

13.2. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje;

13.3. teikia pagalbą pamokų nelankantiems, mokyklą vengiantiems lankyti ir mokyklos nelankantiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoja dalykų mokytojus;

13.4. sistemingai stebi dienynus ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su mokytojais aptaria grupės mokinių praėjusios mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

13.5. rūpinasi pozityvaus mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

13.6. organizuoja mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse;

14. Mokyklos administracija:

14.1. užtikrina vaikui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą mokykloje;

14.2. siekdamas užtikrinti pamokų lankomumą, bendradarbiauja su mokyklos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

14.5. užtikrina šio Aprašo įgyvendinimą mokykloje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su Aprašu supažindinimai mokiniai prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo mėnesį.

16. Muzikavimo ir dalykų mokytojais mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su Aprašu tėvų susirinkimų metu (spalio – gruodžio mėn.). Aprašo nuostatos sistemingai primenamos susitikimų su mokinių, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) metu.