

MOSĖDŽIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mosėdžio gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Aprašą) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas, Mosėdžio gimnazijos nuostatai.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo Mosėdžio gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į gimnaziją sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 procentų visų dalykų pamokų be pateisinamos priežasties.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. **dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją** – galioja tik gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;

5.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą; į policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** – kai mokinys išleidžiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu;

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.);

5.5. **dėl išvykų su tėvais į pažintinę (poilsinę) kelionę**, kai mokinys išleidžiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu:

5.5.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas prieš išvykimą dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;

5.5.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas pamokas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas arba vykdomas kitoks atsiskaitymas, mokinys grįžęs privalo atsiskaityti. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių;

5.6. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti PUG ir 1 – 5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai - 6-8 klasių ir 1-4 gimn. klasių mokiniai;

5.7. **kai mokiniui sunegalavus tėvai** (globėjai, rūpintojai) pateisina ne daugiau kaip 3 dienas;

5.8. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto/ socialinio pedagogo/ klasės vadovo/ administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti

pamokose. Visuomenės sveikatos specialistė tėvus informuoja telefonu ir atleidimo lapelį perduoda klasės vadovui.

6. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

III. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

7. Vėluoti į pamokas draudžiama.

8. Mokiniui nesant pamokoje po antro skambučio, fiksuojamas pavėlavimas.

9. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir abiem atvejais informuoja klasės vadovą.

10. Mokiniui pavėlavus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, dalyko mokytojas pildo drausmės pažeidimo pažymą ir ją perduoda klasės vadovui.

IV. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

11. Lankomumo apskaita pamokoje:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį;

11.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvauja pamokoje.

12. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

12.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto arba per artimiausias 3 darbo dienas;

12.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

12.3. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyne žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas vienerius mokslo metus;

12.4. tėvams (globėjams, rūpintojams) per mėnesį pateisinant daugiau kaip 3 dienas, nelankytų pamokų priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaujant su šeima;

12.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti mokinių neatvykimą pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

13.3. per 3 darbo dienas pateisina vaiko praleistas pamokas;

13.4. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

13.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą ir pakeičia įrašus elektroniniame dienyne;

13.6. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne: praleistų pamokų skaičiumi ir kt. informacija.

V. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

14. Mokiniui, per trimestrą praleidusiam 25% ir daugiau dalyko, modulio nepateisinamų pamokų, organizuojama dalyko įskaita:

14.1. įskaita vykdoma ne vėliau, kaip likus 2 dienoms iki trimestro pabaigos;

14.2. per dieną mokinys gali laikyti ne daugiau kaip vieną įskaitą;

14.3. įskaitos laikymo datą mokytojas derina su mokiniu ir nurodo bendrame įskaitų laikymo grafike ne vėliau kaip likus 8 darbo dienoms iki trimestro pabaigos;

14.4. dalyko mokytojai nurodo mokiniui temas, iš kurių reikia atsiskaityti, atsiskaitymo formą ir aptaria vertinimą;

14.5. mokiniui, be svarbių priežasčių neatvykusiam į įskaitą, rašomas „vienetas“ arba „neįskaityta“; trimestro pažymys vedamas įskaitant įskaitos pažymį;

14.6. pavaduotoja ugdymui sudaro įskaitų laikymo grafiką ir skelbia mokyklos skelbimų lentoje ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki trimestro pabaigos.

15. Dalyko mokytojas:

15.1. tą pačią darbo dieną pažymi TAMO dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

15.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas daugiau kaip 3 kartus be pateisinamos priežasties, užpildo drausmės pažeidimo pažymą (jei yra mokinys, drausmės pažeidimo pažymą pildo mokinys) ir perduoda klasės vadovui;

15.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja kitų pamokų metu, mokinių sąrašą, patvirtintą direktorės įsakymu, talpina mokytojų skelbimų lentoje.

16. Klasės vadovas:

16.1. mokiniui neatvykus į mokyklą 3 dienas (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), per 3 darbo dienas išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos socialinę pedagogę arba mokyklos administraciją;

16.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus, saugo juos iki mokslo metų pabaigos; ligos pažymas kiekvieno mėnesio pabaigoje perduoda visuomenės sveikatos specialistei;

16.3. gavęs pažymą, pateisinančią praleistas pamokas, tą pačią dieną elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

16.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

16.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu nuo 1 iki 8 pamokų per mėnesį ar pavėlavusiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

16.4.2. apie mokinį, kuris praleido 9 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja socialinę pedagogę iki kito mėnesio 5 – os dienos. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai;

16.4.3. apie mokinį, per mėnesį praleidusį 25 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, raštu informuoja tėvus.

17. Socialinis pedagogas:

18.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir dalykų mokytojais;

17.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus;

17.3. pagal poreikį kviečiasi mokinį pokalbiui dėl praleistų nepateisintų pamokų, kuriame, esant reikalui, dalyvauja klasės vadovas ir/arba tėvai (globėjai, rūpintojai);

17.4. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

17.5. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės vadovas;

17.6. esant reikalui inicijuoja mokinio, praleidinėjančio pamokas be pateisinamos priežasties, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. renkasi į posėdžius arba pasitarimus dėl mokyklą vengiančių lankyti ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

18.1.1. nepagerėjus lankomumo situacijai, išklauso klasės vadovo ir socialinio pedagogo taikytas priemones ir analizuoja mokinių nenoro lankyti Gimnaziją, Gimnazijos nelankymo, baimių eiti į Gimnaziją, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Gimnaziją ir sėkmingai mokytis;

18.1.2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo, organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;

18.2. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl lankomumą skatinančių priemonių taikymo;

18.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl Vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo inicijavimo;

18.4. dėl mokinių lankomumo problemų bendradarbiauja su Skuodo rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais – viešosios policijos nepilnamečių reikalų pareigūnais.

VI. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS

19. Mokiniui, nepraleidusiam per trimestrą nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja mokyklai) reiškiamas pagyrimas:

19.1. internetinėje svetainėje;

19.2. klasės valandėlių metu;

19.3. mokinių bendruose susirinkimuose;

19.4. elektroniniame dienyne žinute tėvams;

19.5. kviečiamas į pažintinę ekskursiją.

VII. PRIEMONĖS MOKINIAMS, VENGIANTIEMS LANKYTI MOKYKLĄ

20. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios priemonės:

20.1. mokytojo, klasės vadovo įspėjimas;

20.2. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

20.3. socialinio pedagogo pokalbis su mokiniu;

20.4. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

20.5. informuojamas Skuodo rajono Vaiko teisių apsaugos skyrius (VTAS);

20.6. apie mokinį, kuris įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengia lankyti mokyklą, pateikiama informacija teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė;

20.7. mokyklos siūlymas taikyti Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;

20.8. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų.).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Klasių vadovai pasirašytinai instruktažų lapuose iš elektroninio dienyno supažindina mokinius su šiuo tvarkos Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

22. Susistemintas lankomumo tvarkos Aprašas viešinamas kiekviename kabinate (priedas Nr.1).

23. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

24. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

**MOSĖDŽIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

2016 m. birželio 10 d. įs. Nr. V1-135/1

SUSISTEMINTAS LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

DALYKO MOKYTOJAS	KLASĖS VADOVAS	SOCIALINIS PEDAGOGAS	VAIKO GEROVĖS KOMISIJA
Kasdien pažymi TAMO dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus.	Mokiniui neatvykus į mokyklą 3 dienas per 3 darbo dienas išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos socialinę pedagogę arba mokyklos administraciją.	Stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir dalykų mokytojais.	Nepagerėjus lankomumo situacijai, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Gimnaziją ir sėkmingai mokyti.
Mokiniui neatvykus į jo dalyko pamokas daugiau kaip 3 kartus be pateisinamos priežasties, užpildo drausmės pažeidimo pažymą.	Renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus.	Sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus.	Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo, organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais.
	Gavęs pažymą, tą pačią dieną elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas.	Pagal poreikį kviečiasi mokinių pokalbiui dėl praleistų nepateisintų pamokų, kuriame, esant reikalui, dalyvauja klasės vadovas ir/arba tėvai (globėjai, rūpintojai).	Teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl lankomumą skatinančių priemonių taikymo.
	Pokalbis su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu nuo 1 iki 8 pamokų per mėnesį ar pavėlavusiu į pamokas.	Individually dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis.	Bendradarbiauja su Skuodo rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais – viešosios policijos nepilnamečių reikalų pareigūnais.
	Informuoja socialinį pedagogą iki kito mėnesio 5 – os dienos apie mokinį, kuris praleido 9 ir daugiau pamokų per mėnesį.	Inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės vadovas.	
	Raštu informuoja tėvus, kai mokinys praleido 25 ir daugiau pamokų be.	Esant reikalui inicijuoja mokinio, praleidinėjančio pamokas be pateisinamos priežasties, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje.	