

VŠĮ „VAIVORYKŠTĖS TAKO“ GIMNAZIJOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ „Vaivorykštės tako“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Mokyklos įstatais.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, direktoriaus pavaduotojų veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo VŠĮ „Vaivorykštės tako“ gimnazijos apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos įstatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės auklėtojo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

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 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. **dėl mokinio ligos ar 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; policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš mokyklos vadovo;

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) **su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę** (žr. III skyrių);

5.5. **dėl nepalankių oro sąlygų:** audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);

5.6. **kai mokiniui sunegalavus tėvai** (globėjai) pateisina neatvykimą iki 3 dienų iš eilės. Iš viso per mėnesį tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą ne daugiau kaip 5 dienas (pradinių klasių mokiniams) ir ne daugiau kaip 3 dienas (5-8 klasių ir I-IV gimnazijos klasių mokiniams);

5.7. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar pavaduotojo ugdymui leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą).

6. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų. Mokinių tėvai pamokas gali pateisinti elektroniniu paštu ar SMS žinute.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

7. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

8. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

8.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą mokyklos direktorei;

8.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

9. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles per mėnesį..

10. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo 30 min pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams. Mokinys po pamokos raštiškai nurodo vėlavimo priežastį.

V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

11. Lankomumo apskaita pamokoje:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos tėvai ir/ar 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 nedalyvavo pamokoje.

12. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

11.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo, gydytojo pažymą auklėtojams pristatyti per 3 darbo dienas;

12.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

12.3. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą iki kiekvieno mėnesio 5 dienos klasės auklėtojas perduoda mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistei;

12.4. kitus praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės auklėtojas;

12.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys dokumentai klasės auklėtojo 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 auklėtoją;

13.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus naudodamiesi elektroniniu dienynu arba pateikdami prašymą pateisinti praleistas pamokas, aiškiai nurodydami datą ir pamoką, jos numerį pagal tvarkaraštį (jei praleista pavienė pamoka);

13.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį;

13.5. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais;

13.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės auklėtoją;

13.7. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

13.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

VI. NELANKYMO PREVENCIJA

14. Dalyko mokytojas:

14.1. tą pačią darbo dieną pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

14.2. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su direktore, elektroniniame dienyne išsiunčia pranešimą klasių auklėtojams, mokytojams.

15. Klasės auklėtojas:

15.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią ar kitą darbo dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

15.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo;

15.3. ne rečiau, kaip kartą per dvi savaites elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

15.4. iki 5 mėnesio dienosų mokinių lankomumą atsiskaito su pavaduotoju ugdymui;

15.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniiais:

15.5.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 5 pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

15.5.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

15.6. apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip 5 pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, klasės auklėtojas informuoja pavaduotoją ugdymui. Atsižvelgiant į klasės auklėtojo jau taikytas priemones, planuojami klasės auklėtojo, pavaduotojui ugdymui tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų;

15.7. apie mokinį, nelankančią mokyklos, nedelsiant informuoja Vaiko gerovės komisiją;

15.8. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

15.9. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

16. Pavaduotojas ugdymui:

16.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių auklėtojais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

16.2. kviečia klasės auklėtoją, pamokų nelankančią (ar vėluojančią) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės auklėtojo sukauptą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, padeda mokiniui priimti sprendimus;

16.3. savo iniciatyva kviečia pokalbio mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus.

16.4. kas mėnesį pateikia medžiagą Vaiko gerovės komisijai, sudaro Vaiko gerovės komisijos posėdžių grafiką ir inicijuoja neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo;

16.5. jei mokins be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūną.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. kas mėnesį renkasi į posėdžius dėl pamokas praleidinėjančių, lankyti mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

17.2. dirba su mokiniiais ir jų šeimomis iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

17.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės auklėtojas;

17.4. inicijuoja nuobaudų ir skatinimo sistemas;

17.5. remiantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui mokytis kitoje mokykloje;

17.6. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūnais.

VII. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

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

18.1. mokytojo, klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne;

18.2. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

18.3. direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda;

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

19. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

20. Mokiniui, nepraleidusiam per trimestrą nė vienos pamokos, klasės auklėtojai informuoja administraciją ir inicijuoja apdovanojimus ir paskatinimus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

23. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.
