

VILNIAUS ABRAOMO KULVIEČIO KLASIKINĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir pamokų nelankymo prevencijos tvarką (toliau – Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Gimnazijos nuostatai ir kitais galiojančiais teisės aktais.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą, kuri padėtų mokiniui įgyvendinti savo teisę į mokslą, gerintų Gimnazijos mokinių pamokų lankomumą, stiprintų lankomumo kontrolę, užtikrintų pamokų nelankymo prevenciją bei skatintų mokinių, mokinių tėvų ir pedagoginės bendruomenės bendradarbiavimą.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, kontrolę ir prevencinio poveikio priemones pamokų nelankymui mažinti.

4. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialiniai pedagogai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Gimnazijos nuostatais, Gimnazijos darbo vidaus tvarkos taisyklėmis, Ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašais, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

5. Vartojamos sąvokos:

pateisinta pamoka – su pateisinama priežastimi praleista pamoka, pagrįsta per nustatytą laiką klasės vadovui pateiktu dokumentu: gydymo, švietimo, teisėtvarkos ar kt. įstaigos pažyma, arba tėvų (globėjų, rūpintojų) raštu;

nepateisinta pamoka – be pateisinamos priežasties praleista pamoka, t. y. per nustatytą laiką klasės vadovui nepagrįsta jokių dokumentu arba nurodžius nepakankamai svarbias priežastis (pabėgo, pramiegojo, nežinojo pamokos ir pan.).

6. Mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidęs 1/3 mokomajam dalykui per pusmetį arba per mokslo metus skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir yra neatestuojamas. Mokinui, praleidusiam pamokas dėl ligos ir pateikusiam medicininę pažymą (F 094/a), sudaroma galimybė už praleistas temas atsiskaityti per dvi savaites.

7. Praleistų pamokų pateisinimą / nepateisinimą klasės vadovas fiksuoja elektroniniame dienyne, remdamasis mokinio pateiktais / nepateiktais dokumentais, tėvų (globėjų, rūpintojų) raštais, Gimnazijos direktoriaus įsakymais.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

8. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

8.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją**, grįžimo į Gimnaziją dieną pateikus gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotą pažymą;

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

8.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** - atstovavimo Gimnazijai (miestui ar šaliai) tarptautiniuose, nacionaliniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.) – pateikus švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentus arba Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

8.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir t.t.) grįžimo į Gimnaziją dieną pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą pateisinimą; **su tėvais (globėjais, rūpintojais) planuojant išvykti į pažintinę (poilsinę) kelionę** prieš savaitę pateikus klasės vadovui tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą prašymą ir iki išvykimo susitarus su dalykų mokytojais dėl atsiskaitymo už praleistas pamokas, bet ne daugiau kaip 42 pamokas per pusmetį;

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

8.6. **dėl mokinio negalavimo** iki 3 dienų iš eilės grįžimo į Gimnaziją dieną pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą pateisinimą; iš viso per pusmetį tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą į pamokas ne daugiau kaip 5 dienas (ne daugiau kaip 42 pamokos per pusmetį);

9. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, jei mokinys grįžimo į Gimnaziją dieną nepateikė pateisinančių dokumentų.

III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

10. Mokytojas vykdo praleistų pamokų ir vėlavimo į pamokas registraciją ir pirminę pamokų nelankymo prevenciją:

10.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius: neatvykimas į pamoką žymimas raide „n“, vėlavimas – raide „p“;

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už vaiko pamokų lankomumą:

11.1. užtikrina punktualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą LR Švietimo įstatyme nustatyta tvarka (47str., 2.7p.);

11.2. gali pateisinti **penkias dienas per pusmetį** arba **atitinkamai iki 42 pamokų per pusmetį** dėl ligos, negalavimo ir kitų priežasčių (šeimos išvyka į poilsinę / pažintinę kelionę, ūmi šeimos nario liga, laidotuvės, giminės šventė);

11.3. esant būtinybei nedalyvauti pamokoje (-se) ne vėliau kaip prieš dieną (ypatingais atvejais – tą pačią dieną) informuoja klasės vadovą telefonu / elektroniniu paštu / žinute elektroniniame dienyne, nurodydami išėjimo laiką bei priežastį;

11.4. kai vaikui paskirtas ar numatomas ilgalaikis stacionarinis arba sanatorinis gydymas, per 1-3 darbo dienas kreipiasi į kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos dokumento kopiją;

11.5. kviečiamas pokalbio vaiko lankomumo klausimais atvyksta Gimnaziją iš anksto sutartu laiku;

11.6. atsako į klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo / direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimus dėl vaiko lankomumo pranešimu elektroniniame dienyne.

12. Mokinys atsakingas už savo lankomumą:

12.1. reguliariai lanko pamokas ir punktualiai į jas atvyksta;

12.2. praleidęs pamoką (-as) dėl ligos ar kitų priežasčių, grįžimo į Gimnaziją dieną klasės vadovui pateikia praleistas pamokas pateisinančių dokumentą;

12.3. iš anksto žinodamas, kad nedalyvaus pamokoje(-se) (išskyrus ligos atvejus), informuoja klasės vadovą ir grįžimo į Gimnaziją dieną pateikia jam praleistas pamokas pateisinančių dokumentą.

13. Klasės vadovas kontroliuoja vadovaujamos klasės mokinių lankomumą ir vykdo lankomumo apskaitą:

13.1. renka informaciją iš dalykų mokytojų, mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) apie vėlavimą į pamokas, pamokų nelankymą ir praleistų pamokų pateisinimą / nepateisinimą;

13.2. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, klasei dėstančiais mokytojais, socialiniais pedagogais, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio lankomumo problemoms spręsti;

13.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją 2 dienas iš eilės, o tėvams (globėjams, rūpintojams) nieko nepranešus, išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus ir socialinį pedagogą;

13.4. ne rečiau kaip kartą per dvi savaites elektroniniame dienyne pažymi mokinių praleistas pateisintas pamokas;

13.5. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos parengia ir pateikia socialiniam pedagogui ataskaitą apie savo vadovaujamos klasės mokinių lankomumą;

13.6. kaupia, analizuoja ir sistemina mokinių pateiktus tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytus paaiškinimus dėl praleistų pamokų pateisinimo;

13.7. pusmečio ir mokslo metų pabaigoje gydymo ir / ar sveikatos priežiūros įstaigų pažymas pateikia Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

13.8. dėl lankomumo problemų kviečia individualaus pokalbio mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės posėdį;

13.9. tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja pamokų nelankymo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos.

14. Socialinis pedagogas vykdo mokinių lankomumo kontrolę ir organizuoja pamokų nelankymo prevenciją:

14.1. gavęs klasių vadovų lankomumo ataskaitas ar informaciją apie konkretaus mokinio lankomumo problemas, aptaria situaciją su klasės vadovais ar dalykų mokytojais, numato prevencinių priemonių planą; klasės, konkretaus mokinio ar mokinių grupės lankomumo problemas aptaria su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

14.2. individualiai su mokiniu išsiaiškina nelankymo priežastis, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones pamokų lankomumui gerinti;

14.3. parengia ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia ataskaitą apie klasių mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones;

14.4. esant reikalui raštu informuoja Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Švietimo skyrių, jei mokinys be pateisinamosios priežasties per pusmetį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų;

15. Vaiko gerovės komisija organizuoja pamokų nelankymo prevenciją:

15.1. rengia posėdžius individualiems mokinio lankomumo klausimams aptarti, nagrinėti ir spręsti, kaip pasiekti tvarų pamokų lankomumą;

15.2. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos ar pamokų nelankymo prevencijos priemonių taikymo konkrečiais atvejais;

IV. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

16. Mokiniui, nelankančiam Gimnazijos, be pateisinamų priežasčių praleidžiančiam daug pamokų, dažnai vėluojančiam į pamokas, taikomos šios prevencinės priemonės:

16.1. jei mokinys per mėnesį praleido **ne daugiau kaip 7 pamokas** be pateisinamosios priežasties, prevencines priemones vykdo klasės vadovas: mokinys pateikia klasės vadovui rašytinį pamokų praleidimo priežasčių paaiškinimą su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais;

16.2. jei mokinys per mėnesį praleido **7 ir daugiau pamokų** be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

16.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

16.2.2. bendru sutarimu su socialiniu pedagogu numatomos prevencinės priemonės;

16.2.3. mokiniui skiriamas stebėjimo laikotarpis;

16.2.4. socialinis pedagogas informuoja be pateisinamos priežasties pamokas praleidusio mokinio tėvus elektroninio dienyne pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu;

17. jei mokinys **pakartotinai per mėnesį praleido 7 ir daugiau pamokų** be pateisinamosios priežasties, jis su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui; jei mokiniui yra sukakę 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, tėvai (globėjai, rūpintojai) posėdyje gali nedalyvauti;

18. klasės vadovas Vaiko gerovės komisijos posėdžiui pateikia ataskaitą apie vykdytas pamokų nelankymo prevencines priemones ir mokinio paaiškinimus su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (pridedama prie komisijos posėdžio protokolo);

19. socialinis pedagogas Vaiko gerovės komisijos posėdžiui raštu pateikia informaciją apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie komisijos posėdžio protokolo);

20. Vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ir / ar nuobaudų skyrimo.

21. Įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

21.1. gali siūlyti mokinį, be pateisinamos priežasties kas mėnesį praleidžiantį daugiau kaip 7 pamokas, su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviešti į direkcinių posėdį, dalyvaujant klasės vadovui bei Gimnazijos administracijai;

21.2. apie mokinį iki 16 metų, be pateisinamos priežasties kas mėnesį praleidžiantį daugiau kaip 7 pamokas arba visai nelankančią Gimnazijos, praneša Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos tarnybai;

21.3. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi formą.

22. Jei mokinys be pateisinamosios priežasties praleidžia 50 proc. pamokų per mėnesį, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones ir raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyrių.

V. VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJA

23. Pavėlavusį į pamoką mokinį dalyko mokytojas įspėja žodžiu; vėlavimams kartojantis, pildo lankomumo protokolą (1 priedas).

24. Užpildytus protokolus dalyko mokytojas perduota klasės vadovui; klasės vadovas duomenis apie vėlavimą į pamokas apibendrina.

25. Apie nuolat vėluojančius mokinius klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą ir pateikia jam apibendrintą informaciją.

VI. SKATINIMAS IR NUOBAUDOS

26. Mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nė vienos pamokos, ugdymo proceso metu taikomos šios skatinimo priemonės:

26.1. Gimnazijos direktoriaus įsakymu teikiamas padėkos raštas;

27. Mokiniui, be pateisinamos priežasties praleidusiam pamokas, ugdymo proceso metu taikomos šios drausminės nuobaudos:

27.1. žodinė pastaba (skiria klasės vadovas ar socialinis pedagogas už pavienes be pateisinamos priežasties praleistas pamokas ar pavėlavimą);

27.2. stebėjimo laikotarpis (skiria klasės vadovas, rekomendavus socialiniam pedagogui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui už poveikio priemonės – žodinės pastabos – nepaisymą);

27.3. Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareikšta pastaba, įsegama į mokinio asmens bylą (už poveikio priemonės – stebėjimo laikotarpio - nepaisymą);

27.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas, įsegamas į mokinio asmens bylą (už 50 proc. per pusmetį be pateisinamos priežasties praleistų pamokų ir taikytų poveikio priemonių nepaisymą);

27.5. Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareikštas griežtas papeikimas, įsegamas į mokinio asmens bylą (už po pareikšto papeikimo toliau be pateisinamos priežasties praleidžiamas pamokas);

VII BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Su šia Tvarka klasių vadovai 5–8 klasių ir I–IV gimnazijos klasių mokinius supažindina pasirašytinai.

29. Su šia Tvarka klasių vadovai mokinių tėvus supažindina per klasių tėvų susirinkimus.

30. Ši Tvarka viešinama Gimnazijos klasėse, dalykų kabinetuose, Gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

VILNIAUS ABRAOMO KULVIEČIO KLASIKINĖ GIMNAZIJA

PAMOKŲ LANKOMUMO

PROTOKOLAS

Data _____

Klasė ____ Pamoka (PVZ.;1,2 ...7) _____

Mokinio vardas, pavardė _____

Vėlavo / nedalyvavo pamokose, nes....

- buvo išėjęs iš gimnazijos teritorijos pamokų metu;
- užsiėmė pašaline veikla;
- nespėjo atvažiuoti/ ateiti į pirmą pamoką/pramiegojo;
- pamokų metu buvo namuose;
- dėl ligos;
- kita _____

_____.

Numatomi prevenciniai veiksmai:

Mokytoja(-as) _____

VILNIAUS ABRAOMO KULVIEČIO KLASIKINĖ GIMNAZIJA

PAMOKŲ LANKOMUMO

PROTOKOLAS

Data _____

Klasė ____ Pamoka (PVZ.;1,2 ...7) _____

Mokinio vardas, pavardė _____

Vėlavo / nedalyvavo pamokose, nes....

- buvo išėjęs iš gimnazijos teritorijos pamokų metu;
- užsiėmė pašaline veikla;
- nespėjo atvažiuoti/ ateiti į pirmą pamoką/pramiegojo;
- pamokų metu buvo namuose;
- dėl ligos;
- kita _____

_____.

Numatomi prevenciniai veiksmai:

Mokytoja(-as) _____