

ŠILUTĖS VYDŪNO GIMNAZIJA

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja Šilutės Vydūno gimnazijos klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
2. Aprašas nustato gimnazijos mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones nelankymui mažinti.
3. Vykdant mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir nelankymo prevenciją, klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokymo sutartimi, mokytojo ir klasės vadovo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

4. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir apie tai elektroniniame dienyne pažymimos:
 - 4.1. „nl“ - dėl ligos, jei tėvai apie ligą informuoja klasės vadovą išvakarėse ar pirmąją neatvykimo dieną skambučiu, SMS žinute, el. dienyne, el. paštu.
 - 4.2. „nt“ - dėl mokinio negalėjimo lankyti pamokas dėl **šeim**os aplinkybių, jei tėvai apie tai informuoja klasės vadovą išvakarėse ar pirmąją neatvykimo dieną skambučiu, SMS žinute, el. dienyne, el. paštu ir fiksuoja praleistų pamokų teisinimo lapę ne daugiau kaip 35 pamokas per mokslo metus;
 - 4.3. „nv“ - gimnazijos **vadovo** įsakymu dėl mokinio išvykimo į gimnazijos ar kitų švietimo ir kultūros įstaigų organizuojamus renginius organizuojamus renginius (varžybas, konkursus, olimpiadas, projektus, ekskursijas ir kitas išvykas), taip pat dėl kitų svarbių priežasčių, kai mokinys pateikia valstybinių, visuomeninių įstaigų pateisinimo dokumentą;
 - 4.4. „ns“ – mokinys gydomas stacionarinėje įstaigoje arba sanatorijoje;
 - 4.5. Kiti elektroniniame dienyne pateikiami žymėjimai nenaudojami.
5. Pamokos neteisinamos mokiniui savavališkai išėjus arba neįspėjus dalyko mokytojo ar klasės vadovo.

III SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

6. Mokinys privalo:

- 5.1. punktualiai ir reguliariai lankyti pamokas ir užsiėmimus;
- 5.2. susirgęs/sunegalavęs pamokų metu, nedelsiant informuoti dalyko mokytoją ar klasės vadovą;
- 5.3. praleidęs pamoką(-as), pristatyti praleistų pamokų tėvų teisinimo lapą iki artimiausios klasės valandėlės;
- 5.5. jei išleidžiamas direktoriaus įsakymu, atvykti į raštinę pasirašytinai susipažinti su dokumentu, kuriuo yra išleidžiamas išvykti į renginius ir suteikta galimybė atsiskaityti už praleistus testus individualiai;
- 5.6. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose, pranešti apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauti užduotis savarankiškam darbui, susitarti dėl atsiskaitymo už praleistas temas.

6. Dalyko mokytojas privalo:

- 6.1. tą pačią pamoką, išskirtiniais atvejais tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymėti neatvykusius į pamoką mokinius raide „n“, pavėlavusius mokinius – raide „p“;

6.2. prašyti pasiaiškinti raštu mokiniui praleidus ir nepateisinus 4-6 pamokas iš eilės pagal Aprašo 2 priedą.

7. Klasės vadovas privalo:

7.1. kasdien elektroniniame dienyne stebėti mokinių pamokų lankomumą ir vėlavimą;

7.2. mokiniui neatvykus į mokyklą 1 dieną, jei apie tai nebuvo pranešta tėvų (globėjų), išsiaiškinti neatvykimo priežastis ir, esant reikalui, apie tai informuoti tėvus;

7.3. 2 dienas nepavykus susisiekti su tėvais, informuoti socialinį pedagogą, o šis informuoja gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau VGK);

7.4. gavęs mokinio už praleistas pamokas pateisinantį dokumentą, tą pačią dieną elektroniniame dienyne pažymėti pamokų praleidimo priežastis pagal šio Aprašo 4 punktą;

7.5. fiksuoti individualius pokalbius dėl vaiko nelankymo priežasčių elektroninio dienyno klasės vadovo skiltyje;

7.6. iki kito mėnesio per 5-10 darbo dienų aptarti su socialiniu pedagogu praėjusio mėnesio klasės mokinių lankomumą.

8. Mokinių tėvai (globėjai) privalo:

8.1. informuoti klasės vadovą telefonu, SMS žinute, elektroniniu paštu ar žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į pamokas pirmąją neatvykimo dieną, nurodant priežastis;

8.2. jei apie vaiko neatvykimą į pamokas buvo pranešta klasės vadovui išvakarėse ar pirmąją neatvykimo dieną, pažymėti praleistų pamokų ne dėl ligos teisinimo lape priežastį ir patvirtinti savo parašu pagal Aprašo 1 priedą (jei apie vaiko neatvykimą į pamokas dėl ligos buvo pranešta klasės vadovui išvakarėse ar pirmąją neatvykimo dieną, praleistas pamokas dėl ligos el. dienyne teisingai klasės vadovas);

8.3. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrinti vaiko pamokų lankomumą elektroniniame dienyne;

8.4. siekiant likviduoti vaiko žinių spragas, užtikrinti mokomųjų dalykų konsultacijų lankymą;

8.5. užtikrinti punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nustatyta tvarka.

9. Socialinis pedagogas privalo:

9.1. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptarti situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numatyti veiksmų planą;

9.2. įtraukti mokytojus ir klasės vadovą į pagalbos vaikui teikimo procesą ir dirbti individualiai su mokiniu bei jo tėvais (globėjais);

9.3. informuoti apie gimnazijos nelankymą ir vaikų nepriežiūrą Vaikų teisių apsaugos institucijų specialistus.

IV SKYRIUS

PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA IR NUOBAUDOS

10. Jei mokinys praleidžia iki 14 pamokų be pateisinamos priežasties, už praleistas pamokas raštu pasiaiškina klasės vadovui.

11. Jei mokinys praleido daugiau kaip 14 pamokų be pateisinamos priežasties arba dažnai vėluoja į pamokas:

11.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones numatytam laikui;

11.2. mokinys raštu pasiaiškina dėl pamokų praleidimo;

11.3. socialinis pedagogas informuoja pamokas praleidinėjančio mokinio tėvus;

11.4. lankomumui nepagerėjus per nustatytą laikotarpį, klasės vadovas informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

12. Jei mokinys **pakartotinai** praleidžia daugiau kaip 14 pamokų be pateisinamos priežasties, jo lankomumas svarstomas gimnazijos VGK posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui, socialiniam pedagogui, gimnazijos administracijos atstovui ir tėvams, jam skiriama socialinė pedagoginė pagalba arba gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinio elgesio taisyklėse numatyta drausminė nuobauda - pastaba ar įspėjimas.

13. Dalyvaudamas posėdyje klasės vadovas, pateikia informaciją apie atliktą darbą su mokiniu, šalinant mokyklos nelankymo priežastis (mokinių pasiaiškirimai, klasės socialinis pasas, mokinio socialinės raidos pasas ir kt.).

14. Jei mokinys praleido daugiau kaip 60 pamokų be pateisinamos priežasties, mokinio lankomumas svarstomas VGK posėdyje, jam skiriama gimnazijos direktoriaus įsakymu mokinio elgesio taisyklėse numatyta drausminė nuobauda - papeikimas ar griežtas papeikimas.

15. Mokiniui ir toliau nelankant mokyklos, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones gimnazijos VGK ir, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9-11 punktais, inicijuoja:

15.1. mokinio iki 16 metų svarstymą mokytojų tarybos posėdyje dėl mokymo sutarties nutraukimo ir kitos mokyklos pasirinkimo;

15.2. mokinio, turinčio 16 metų, svarstymą mokytojų tarybos posėdyje dėl mokymo sutarties nutraukimo.

16. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties, direktoriaus pavaduotojas ugdymui duomenis įveda į NEMIS (nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema).

V SKYRIUS LANKOMUMO SKATINIMAS

17. Klasės vadovas ir/ar dalyko mokytojas gerai lankančius mokinius pusmečio pabaigoje pagiria:

17.1. įrašu elektroniniame dienyne;

17.2. klasės valandėlės metu;

17.3. klasės mokinių tėvų susirinkimo metu.

18. mokiniai, nepraleidę nei vienos pamokos per pusmetį, klasės vadovo teikimu apdovanojami gimnazijos direktoriaus padėkos raštais klasės valandėlės metu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas bei visi mokiniai supažindinami su Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu pasirašytinai, tėvai - elektroniniu būdu.

20. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje ir elektroniniame dienyne.

21. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

22. Atskirų mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos rezultatai aptariami konkrečioje klasėje dirbančių mokytojų posėdžiuose.

23. Apibendrinti gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos rezultatai aptariami mokytojų tarybos posėdžiuose.

A.V.

ŠILUTĖS VYDŪNO GIMNAZIJA

Su „Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu“ susipažinau:

_____ gimnazijos klasės mokinio(ės) _____
(vardas ir pavardė)Tėvų (globėjų) _____
(vardas, pavardė, parašas)_____
(kontaktinis telefono Nr.)**PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS
2020/2020 m.m.**

Eil. Nr.	Data	Pamokos pagal tvarkaraštį (1,2,3,4,5,6,7,8)	Priežastis	Parašas
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Pastabos:

1. Tėvai gali pateisinti ne daugiau kaip 35 pamokas per mokslo metus.
2. Mokinys įrašyti negali.
3. Pasibaigus mokslo metams praleistų pamokų teisinimo lapai pristatomi socialinei pedagogei.
4. 2019-2020 m.m. atostogos:
Rudens – nuo 2019-10-28 iki 2019-10-31;
Žiemos (Kalėdų) – nuo 2019-12-23 iki 2020-01-03;
Žiemos – nuo 2020-02-17 iki 2020-02-21;
Pavasario (Velykų) – nuo 2020-04-14 iki 2020-04-17;
Vasaros – nuo 2020-06-25 iki 2020-08-31.

Vardas, pavardė, klasė

Telefono Nr., el. paštas

kam

PASIAIŠKINIMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ

2020- -

Šilutė

parašas

Vardas ir pavardė

Aprašą parengė darbo grupė, sudaryta 2017 metais:

Vytautas Žemaitaitis, Vaiko gerovės komisijos pirmininkas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui,
Jūratė Gusevienė, socialinė pedagogė,
Audronė Stasiulienė, klasių kuratorė,
Linas Zdanevičius, klasės auklėtojas,
Saulius Zdanevičius, klasių kuratorius,
Kęstutis Mockus, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ,
Marina Stirbienė, direktorė.

Aprašą atnaujino darbo grupė, sudaryta 2020 m. vasario 7 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1.6-32:

Vytautas Žemaitaitis, Vaiko gerovės komisijos pirmininkas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui,
Jūratė Gusevienė, socialinė pedagogė,
Regina Tamošauskienė, klasės vadovų metodinės grupės pirmininkė,
Audronė Česnakevičienė, klasės vadovė,
Vida Vilčiauskienė, klasės vadovė,
Renata Baliasi, klasės vadovė,
Dainora Laukevičienė, klasės vadovė,
Linas Zdanevičius, klasės auklėtojas,
Neringa Pilipauskienė, klasės vadovė,
Marina Stirbienė, direktorė.

2020-02-18