PATVIRTINTA
Eitminiškių gimnazijos
direktoriaus 2017 m. gruodžio 5 d.
įsakymu Nr. V1-683

EITMINIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Eitminiškių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės auklėtojo, dalyko mokytojo, socialinio pedagogo, psichologo, Vaiko gerovės komisijos, Gimnazijos vadovų veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

2. Vartojamos sąvokos:

2.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

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

2.3. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs daugiau nei 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

II SKYRIUS
PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

3. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

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

3.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.);

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

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

3.5. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūties, uragano; autobuso, vežančio mokinius į Gimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į Gimnaziją gali neiti 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai 6-12 klasių mokiniai;

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

4. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio klasės auklėtojo ar socialinio pedagogo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą). Tėvai apie blogą vaiko savijautą informuojami telefonu.

5. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

III SKYRIUS
MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJAIS) TVARKA

6. Mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

7. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę, poilsinę kelionę pamokų metu:

7.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti prašymą (raštinėje) Gimnazijos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui dėl praleistų pamokų pateisinimo;

7.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistų pamokų ugdymo turinį.

IV SKYRIUS
LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

8. **Lankomumo apskaita pamokoje**:

8.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas;

8.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, raide „p“, jei mokinys pavėlavo į pamoką.

9. **Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas**:

9.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto / kitą dieną po praleidimo;

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

9.3. praleistas pamokas ir pavėlavimą į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes / pranešimus) sistemina ir saugo klasės auklėtojas iki einamųjų mokslo metų rugpjūčio 31 d.;

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

10. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

10.1. užtikrina punktualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis informuoja klasės auklėtoją;

10.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą, neatvykimo į Gimnaziją priežastis;

10.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš pamokų, elektronine žinute ar skambučiu informuoja klasės auklėtoją nurodydami išėjimo priežastis bei laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką, jos numerį pagal tvarkaraštį (jei praleista pavienė pamoka);

10.5. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, Gimnazijos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

10.6. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, Gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

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

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

10.9. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstant vaiko lankomumo problemas.

V SKYRIUS
VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS REGISTRACIJA

11. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 3 ir daugiau minučių.

12. **Vėluoti į pamokas draudžiama**. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

13. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“.

VI SKYRIUS
PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

14. Dalyko mokytojas:

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

14.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės auklėtoją, aiškinasi priežastis;

14.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą klasių auklėtojams, mokytojams skelbia Gimnazijos elektroniniame dienyne.

15. Klasės auklėtojas:

15.1. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja Gimnazijos administraciją;

15.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimą į pamokas pateisinančius dokumentus. Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo apie mokinių praleistas pamokas saugo tam skirtame segtuve;

15.3. **kuo skubiau (bet ne rečiau kaip kartą per savaitę)** elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas vadovaudamasis pateisinimo dokumentais;

15.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

15.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinusiu 10 ir daugiau pamokų (įskaitytinai) per mėnesį ar pavėlavusiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolimesnių veiksmų: bandymo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

15.4.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti Gimnaziją ar Gimnazijos nelankančio mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

15.5. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido 10 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės auklėtojo jau taikytas priemones, planuojami klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo tolimesni veiksmai;

15.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, Gimnazijos vadovais, Vaiko gerovės komisija.

16. Socialinis pedagogas:

16.1. stebi mokinių lankomumo apskaitą elektroniniame dienyne, bendradarbiauja su klasių auklėtojais, Gimnazijos vadovais, reguliariai aptaria klasių lankomumą;

16.2. mokinys, pakartotinai per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečiamas individualiam pokalbiui su klasės auklėtoju pas socialinį pedagogą, informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokiniui užvedamas individualus elgesio kontrolės, Gimnazijos lankomumo ir pažangumo sąsiuvinis. Sąsiuvinį pildo pats mokinys ir kiekvieno dalyko mokytojas. Sąsiuvinio pildymą seka ir kontroliuoja pats mokinys, socialinis pedagogas, klasės auklėtojas ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

16.3. mokinys, vėl pakartotinai per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau nepateisinamų pamokų, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame su mokiniu dalyvauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir klasės auklėtojas;

16.4. mokiniui per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, raštu informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus), **esant reikalui Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir kt., mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;**

16.5. mokiniui, pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. nepateisinamų pamokų, raštu kreipiasi į Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir kt.;

16.6. individuliai dirba su Gimnaziją nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidinėjimo priežastis, kartu su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės auklėtoju, kitais Gimnazijos specialistais, Gimnazijos vadovais ieško sprendimo būdų;

16.7. inicijuoja neeilinius Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pamokų ar Gimnaziją vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės auklėtojas. Klasės auklėtojas informuoja komisiją apie taikytinas priemones Gimnazijos nelankymo priežastims šalinti.

17. Psichologas:

17.1. konsultuoja mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) bei mokytojus siekiant išsiaiškinti Gimnazijos nelankymo ir mokymosi motyvacijos stokos ar nebuvimo priežastis.

18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, Gimnaziją vengiančių lankyti ar Gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo;

18.2. sudaro pamokų nelankančių, Gimnaziją vengiančių lankyti ir Gimnazijos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

18.3. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių skatinimo, nuobaudų skyrimo;

18.4. bendradarbiauja su Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnyba bei kitomis institucijomis.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmą savaitę.

20. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami per MANO DIENYNAS SISTEMĄ kiekvienų mokslo metų rugsėjo pirmą savaitę. Tvarka mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) primenama klasės tėvų susirinkimų metų.

21. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje.

_____

1 priedas

.....
(vardas, pavardė)
.....
(adresas, telefonas, el. paštas)
.....

Eitminiškių gimnazijos
..... klasės auklėtojai

PRAŠYMAS

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

.....
(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters .....,
(vardas, pavardė)

..... klasės mokinio/mokinės, ...
(klasė) (data)

praleistas pamokas, kadangi .....
(priežastis)

..... .

....
(parašas) (vardas, pavardė)