

ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJA

MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir gimnazijos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją bei tėvų ir mokinių funkcijas.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

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

Mokyklos nelankantis mokinys – per mokslo metus praleidęs virš (per) **50 proc.** pamokų.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

7. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

7.1. dėl ligos;

7.2. dėl dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje;

7.3. dėl tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.)

7.4. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: šalčio, audros, liūtis, uragano ar pan.;

7.5. įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų;

7.6. dėl svarbių šeimos aplinkybių (laidotuvės, nelaimingas atsitikimas);

7.7. dėl kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

8. Kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja gimnazijai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, jo praleistos pamokos dienyne nežymimos. Praleistas temas ar užduotis mokinys išsiaiškina mokytojo konsultacijų metu.

9. Pamokų lankomumas ir vėlavimas į pamokas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

10. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

11. Praleistos pamokos teisinamos dėl šių priežasčių:

11.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

11.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis.

11.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., informacija apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją).

11.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas gimnazijoje nustatyta tvarka;

11.3. pamokos pateisinamos:

11.3.1. raštu (trumpąja žinute, pranešimu elektroniniame dienyne)

11.3.2. telefono skambučiu (grįžus į mokyklą atnešant pateisinimo lapą -1 priedas)

11.3.3. direktoriaus įsakymu:

11.3.3.1. jei renginys organizuojamas gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų;

11.3.3.2. jei renginį organizuoja ne gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai.

13. Mokytojas:

13.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“;

13.2. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus pastaba elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos / Pagyrimai“;

13.3. pastebėjęs, jog dėl mokinio neatvykimo į jo mokomojo dalyko pamokas krinta mokymosi pažanga, su mokiniu aptaria jo pažangumą, prirėikus informuoja klasės vadovą.

14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi:

14.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punktualiai lankytų gimnaziją (pamokas);

14.2. iki tos dienos pamokų pradžios informuoti klasės vadovą, jei vaikas negalės atvykti į gimnaziją ar pamoką;

14.3. raštu pateisinti Tvarkos aprašo 11.1.1., 11.1.2. ir 11.2 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į gimnaziją (pamokas);

14.4. gimnazijos nustatyta tvarka pateikti informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas;

14.5. informuoti klasės vadovą telefonu ar trumpąja žinute mokiniui esant būtinybei anksčiau išeiti iš gimnazijos;

14.6. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrinti vaiko lankomumą elektroniniame dienyne.

14.7. nedelsdami kreiptis į direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikti prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją, kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas;

14.8. atvykti į pokalbį, skirtą vaiko lankomumo problemai spręsti.

14.9. patvirtinti informacijos gavimą („ačiū, informaciją gavau“) gavus klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo pranešimą elektroniniame dienyne dėl vaiko lankomumo problemų.

15. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir gimnazijos veiksmai užtikrinant mokinių mokyklos lankomumą:

15.1. Jei mokinys neatvyksta į gimnaziją (pamokas) ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis neinformuoja mokyklos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės vadovas tą pačią dieną mokyklos nustatyta tvarka informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į gimnaziją ar pamoką, pilnametį mokinį – apie neatvykimo į gimnaziją fiksavimą.

15.2. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 11.1.1., 11.1.2. ir 11.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba įrodymų (informacijos), patvirtinančių mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, klasės vadovas informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą ir apie Tvarkos aprašo 15.3 ir 15.4 punkte nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

15.3. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimas gimnazijos nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

15.4. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, gimnazijos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

15.5. Jei mokinys nelankė gimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

16. Klasės vadovas:

16.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

16.2. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

16.3. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

16.4. mokiniui neatvykus į mokyklą 1 dieną ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus bendradarbiauja su tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant reikalui, kviečiasi tėvus pokalbio į mokyklą (vykusį pokalbį fiksuoja);

16.5. mokiniui neatvykus į mokyklą 3 darbo dienas iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus / pasikartojus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijoms kviečia mokinio tėvus pokalbio dalyvaujant socialiniam pedagogui (vykusį pokalbį fiksuoja);

16.6. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones pusmetį, metus.

17. Socialinis pedagogas:

17.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

17.2. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į gimnaziją; apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyne pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

17.3. inicijuoja mokinio, nelankančio gimnazijos, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje;

17.4. rengia nelankančių pamokų ir / ar mokyklos, epizodiškai lankančių, vengiančių lankyti gimnaziją mokinių sąrašą ir kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį ir teikia prevencinę pagalbą bei stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos.

Pastaba. Kartu su pavaduotoja ugdymui rengia informaciją, naudojant elektroninę NEMIS informacinę sistemą (Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimas Nr. 466 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimo Nr. 889 „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“).

IV. VĖLAVIMO PREVENCIJA

18. Mokinys, pavėlavęs į pamoką pirmą kartą, žodžiu paaiškina priežastis dalyko mokytojui.

19. Mokinys, pavėlavęs į pamoką antrą kartą, raštu paaiškina priežastis dalyko mokytojui (3 priedas)

20. Mokiniui, pavėlavusiam į pamoką trečią kartą, skiriamos užduotys ne klasėje, kurios po pamokos yra įvertinamos pažymiu. Mokinys raštu paaiškina vėlavimo priežastis socialiniam pedagogui.

21. Jei mokinys pakartotinai pažeidžia 20 punktą (daugiau negu 3 kartus pavėluoja į pamokas), direktoriaus įsakymu skiriama pastaba, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus).

22. Mokiniui pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos posėdis dėl mokymo (si) sutarties sąlygų pažeidimo, kuriame dalyvauja mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai)

V. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

23. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos ugdymo proceso metu:

23.1. žodinė pastaba;

23.2. rašytinė pastaba (el. dienyne mokytojo);

23.3. pastaba (direktoriaus įsakymu);

23.4. elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje pagal Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą.

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

25. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu, reiškiamas pagyrimas, įrašant įrašą elektroniniame dienyne ir klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus).

26. Direktoriaus įsakymu reiškiamas padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją Vaikų teisių apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą.

28. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka gimnazija supažindina mokinius (pasirašytinai), nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis.

29. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu ([ES 2016/679](#)) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

30. Gimnazijoje išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

(ugdymo įstaigos pavadinimas)

..... mokytojui (-ai)/klasės vadovui (-ei)

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20..... m. mėn. d.

..... grupės/klasės mokinys (-ė) _____
(vardas, pavardė)

20__ m. _____ (mėnuo, diena) nedalyvavo _____ pamokose /ugdymo
processe.

Nedalyvavimo priežastis:

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas
(pabraukti)

(parašas)

(vardas, pavardė)

MOKINIO PAAIŠKINIMAS
DĒL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš _____, _____ klasės mokinys(ė)

201.....m. . _____ mėn. _____ d .praleidau _____ pamokų be pateisinamos
priežasties.

Neatvykimo į mokyklą priežastys

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties / vėlavimo:

SUSIPAŽINAU

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas .

(vardas,pavardė)

(parašas)

Išvada (grįžtamasis ryšys)

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL VĖLAVIMO Į PAMOKŲ

Aš _____, _____ klasės mokinys(ė)

201__m. . _____ mėn. _____ d .pavėlavau į pamoką _____, nes

Vardas, pavardė _____

Parašas _____