

PATVIRTINTA

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos
direktoriaus 2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V1-64

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO STEBĖSENOS, APSKAITOS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pamokų lankomumo stebėsenos, apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos vykdymo tvarkos aprašas reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant stebėseną ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Kretingos rajono savivaldybės Administracijos direktoriaus 2015 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. A1-972 „Kretingos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu“, Gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į gimnaziją sutartimi, gimnazijos direktoriaus įsakymais ir šiuo tvarkos aprašu.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

3.2. **gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 20 iki 50 procentų pamokų;

3.3. **gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 50 procentų pamokų.

3.4. **pateisinamasis dokumentas**- dokumentas, kuriame nurodytos objektyvios priežastys, dėl kurių mokinys nedalyvavo pamokose.

II. PAMOKŲ LANKOMUMO STEBĖSENA, REGISTRACIJA IR APSKAITA

4. Pagrindinė mokinių ugdymo forma – pamoka ir mokinių dalyvavimas joje yra privalomas.

5. Mokiniui laikinai išvykus gydytis ir mokytis į sanatoriją direktorius rašo įsakymą dėl mokinio laikino išvykimo, o klasės vadovas elektroniniame TAMO dienyne pažymi mokinio išvykimą.

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7. Mokinys:

7.1. susirgęs tą pačią dieną informuoja klasės vadovą per TAMO dienyną arba telefonu;

7.2. praleidęs pamoką (-as) dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, kitą dieną pristato gydytojo pažymą ar tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamąjį dokumentą, arba tėvai (globėjai, rūpintojai) parašo elektroninę žinutę į TAMO dienyną klasės vadovui ar paaiškina paskambinę telefonu, klasės vadovui užregistruojant skambutį specialiame lape (1 priedas);

7.3. iš anksto žinodamas, vadovaudamasis gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl nedalyvavimo pamokose (varžybose, olimpiadose, kituose renginiuose) arba dėl šeimyninių aplinkybių, praneša apie tai klasės vadovui;

7.4. pamokų metu dėl svarbių priežasčių išeiti gali tik informavęs klasės vadovą ir dalyko mokytoją;

7.5. praleidęs pamokas dėl vairavimo kursų, turi pristatyti vairavimo instruktoriaus išduotą pateisinimo dokumentą klasės vadovui, o už praleistas pamokas, pasiruošęs savarankiškai, atsiskaityti dalykų mokytojams.

8. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

8.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarių gimnazijos lankymą (LR Švietimo įstatymo 47 str.);

8.2. pateisinamąjį dokumentą gali pateikti elektronine žinute klasės vadovui į TAMO dienyną, savo parašytu pateisinamuoju dokumentu ar paaiškinti paskambinę telefonu, klasės vadovui užregistruojant skambutį specialiaame lape (1 priedas). Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimai galioja tik už 3 praleistas dienas per mėnesį (iš eilės).

8.3. gavęs gimnazijos administracijos, Vaiko gerovės komisijos ar klasės vadovo kvietimą dalyvauti posėdyje (pasitarime, susirinkime, svarstyme) dėl mokinio pamokų lankomumo, privalo juose dalyvauti;

8.4. nesant galimybės dalyvauti posėdyje (pasitarime, susirinkime, svarstyme) dėl mokinio pamokų lankomumo, ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki posėdžio (pasitarimo, susirinkimo, svarstymo) informuoja klasės vadovą ar kitą atsakingą asmenį ir suderina kito galimo susitikimo laiką;

8.5. mokslo metų eigoje mokiniui išvykus į kelionę su tėvais, gimnazijos Vaiko gerovės komisijai turi pateikti informaciją (raštu), nurodydami vykimo priežastį ir kiek laiko mokinys nelankys pamokų. Vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl mokinio ugdymosi.

9. Klasės vadovas:

9.1. reguliariai elektroniniame dienyne pagal pateiktas mokinio pažymas pateisina praleistas pamokas. Praleistos pamokos pateisinamos:

9.1.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją, pristačius medicinos pažymą ar tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinamąjį dokumentą;

9.1.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašymui į karinę įskaitą, policijos komisariata, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginės psichologinės pagalbos skyrių ir pan.;

9.1.3. dėl kitų svarbių priežasčių, pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinamąjį raštą (nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į gimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų ligos, artimųjų žmonių mirties ir pan.);

9.1.4. dėl mokinio, vadovaujantis direktoriaus įsakymu, atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajoniniuose ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose.

9.1.5. dėl neformaliojo vaikų švietimo įstaigų iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose, renginiuose ir kt.

9.2. aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu (kiekvieno mėnesio paskutinę savaitę) su mokiniais, o prireikus, ir su dalykų mokytojais;

9.3. teikia fiksuotą informaciją apie blogai lankančius mokinius socialinei pedagogei;

9.4. rengia ir pavaduotojui ugdymui teikia ataskaitas apie vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones (1 priedas) per mėnesį. Su ataskaitomis (pusmečių, metinėmis) supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.5. tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, individualiai su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

9.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos administracija ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

9.7. kiekvienos savaitės pabaigoje susistamina dalykų mokytojų į klasės vadovų segtuvą sudėtus mokinių pasiaiškinimo lapelius dėl pavėlavimų į pamokas ir informaciją su paaiškinimo lapeliais pateikia socialiniam pedagogui.

10. Dalyko mokytojas:

10.1. pamokos pradžioje elektroniniame dienyne pažymi nedalyvaujančius pamokoje arba pavėlavusius mokinius;

10.2. pavėlavusių į pamoką mokinių prašo parašyti pasiaiškinimo lapelius (2 priedas), kuriuos po pamokos įsega į klasių vadovų segtuvą „Pavėlavimai“.

10.3. Jei mokinys atstovauja gimnaziją direktoriaus įsakymu dalykinėse olimpiadose, konkursuose, sportinėse varžybose ir kituose renginiuose už gimnazijos ribų arba renginyje, kuris vyksta Jurgio Pabrėžos universitetinėje gimnazijoje, dienyne nežymima, kad mokinio nėra pamokoje.

11. Socialinis pedagogas:

11.1. renka informaciją apie pamokų nelankančių mokinių lankomumą iš TAMO dienyne;

11.2. blogai lankančių, vengiančių lankyti pamokas mokinių lankomumą stebi kasdien. Aiškinasi nelankymo, pabėgimų priežastis individualių (kartu su klasės vadovu, dalyko mokytoju) pokalbių metu;

11.3. gavęs informaciją iš klasės vadovų apie nuolat be pateisinamos priežasties vėluojančius mokinius, skambina jų tėvams, aiškinasi mokinių nuolatinio arba dažno vėlavimosi į gimnaziją priežastis;

11.4. gavusi fiksuotą informaciją apie mokinio lankomumą, socialinė pedagogė kviečia pokalbio mokinį arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais); jei situacija nesikeičia, kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui arba direktorių; dar situacijai nesikeičiant, sprendimus dėl mokinio lankomumo priima gimnazijos Vaiko gerovės komisija;

11.5. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie pamokų lankomumo problemas, numato veiksmų planą, prevencines priemones lankomumui pagerinti;

11.6. dirba individualiai su mokiniu ir jo šeima, įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

11.7. sistemingai fiksuoja duomenis apie atskirų klasių mokinių pamokų praleidimą;

11.8. organizuoja prevencinius projektus, akcijas, renginius lankomumui gerinti;

11.9. jei mokinio nelankymo priežastys nėra išsprendžiamos, prašo gimnazijos Vaiko gerovės komisijos kviesti mokinį ir jo tėvus į posėdį ir jame aptarti susidariusią situaciją;

11.10. kiekvieną mėnesį lankomumo problemas aptaria su klasės kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

11.11. inicijuoja mokytojų, psichologo ir tėvų (globėjų, rūpintojų) įtraukimą į pagalbos mokiniui teikimo procesą.

12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

12.1. teikia informaciją Savivaldybės administracijos švietimo skyriui apie gimnaziją vengiančius lankyti mokinius ir praleistas pamokas;

13. Pasibaigus pusmečiui/mokslo metams:

13.1. teikia informaciją apie mokinių pamokų ir gimnazijos lankymo situaciją, taikytas prevencijos priemones administracijos posėdyje, Mokytojų tarybos posėdyje.

IV. PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ IR GIMNAZIJOS LANKYMĄ

14. Mokiniui, blogai lankančiam ar vengiančiam lankyti gimnaziją, gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

14.1. su mokiniu, praleidusiu per mėnesį iki 5 pamokų be pateisinamos priežasties klasės vadovas aptaria jo nelankymo priežastis ir informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) telefonu ir/ar žinute per TAMO dienyne;

14.2. mokiniui praleidus per mėnesį nuo 5 iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties ir/ arba situacijai kartojantis, klasės vadovas apie tai informuoja gimnazijos socialinį pedagogą, kuris pokalbio su mokiniu metu išsiaiškina gimnazijos nelankymo priežastis;

14.3. jei per 2 savaites po pokalbio su socialiniu pedagogu mokinys praleido 3 pamokas be pateisinamos priežasties, mokinys, dalyvaujant klasės vadovui, kviečiamas pokalbio pas kuriojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui žinute į TAMO dienyną apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

14.4. jei per ateinančias 2 savaites po pokalbio su direktoriaus pavaduotoju ugdymui mokinys praleido 3 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas pokalbio pas gimnazijos direktorių;

14.5. jei mokinys, kuriam buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės, ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas dalyvauti Vaiko gerovės komisijos pasitarime, posėdyje;

14.6. gimnazijos Vaiko gerovės komisija teikia pasiūlymą gimnazijos direktoriui kreiptis į Kretingos savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

14.7. jei mokinys, kuriam buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės, ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas dalyvauti gimnazijos tarybos posėdyje.

15. Mokiniam gimnazijoje taikomos papildomos prevencinės priemonės: mokinių įtraukimas į akcijų, renginių, stovyklų, projektinių veiklų organizavimą. Tikslinių apklausų vykdymas ir jų analizė, pokalbių, klasių valandėlių, susirinkimų metu.

16. Direktorius už pamokų praleidimą be pateisinamos priežasties ir vėlavimą į pamokas, neveikiant visoms mokiniui taikytoms poveikio priemonėms, gali skirti drausminę priemonę – pastabą žodžiu, įspėjimą, papeikimą, vyresniems kaip 16 metų mokiniams – šalinimą iš gimnazijos.

V. LANKOMUMO SKATINIMAS IR DRAUSMINIMO PRIEMONĖS

17. Mokinių pamokų lankymo skatinimo priemonės:

17.1. mokslo metų pabaigoje yra paskelbiamos 3 mažiausiai pamokų be pateisinamos priežasties praleidusios klasės (geriausiai lankančios klasės). Šios klasės yra apdovanojamos gimnazijos direktoriaus padėkos raštais bei prizais.

17.2. pusmečių pabaigoje direktoriaus įsakymu pareiškiamos padėkos mokiniams už labai gerą pamokų lankymą (žinute klasės vadovas per TAMO dienyną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

18. mokslo metų gale direktoriaus įsakymu už mokinio labai gerą pamokų lankomumą direktoriaus įsakymu pareiškiamos padėkos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams)

19. Mokinių pamokų nelankymo drausminimo priemonės:

19.1. pokalbis su klasės vadovu, informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.2. pokalbis su socialiniu pedagogu, informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.3. pokalbis su kuriojantį pavaduotoju ugdymui, informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.4. pokalbis su gimnazijos direktoriumi, informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.5. gimnazijos direktoriaus drausminių priemonių taikymas – pastaba, įspėjimas, papeikimas;

19.6. dalyvavimas Vaiko gerovės komisijos posėdyje kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais);

19.7. kreipimasis į rajono Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

19.8. dalyvavimas gimnazijos tarybos posėdyje kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais).

20. Jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50% pamokų, gimnazijos direktorius atskirais atvejais siūlo mokinį šalinti iš gimnazijos, jei jam yra sukakę 16 metų, arba perkelti į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas į kitą mokyklą ir pašalinimas iš mokyklos“ 9, 10 punktais, jei neveikė mokiniui taikytos poveikio priemonės.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Klasių vadovai supažindina mokinius su Mokinių pamokų lankomumo stebėsenos, apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos vykdymo tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo pirmąją savaitę. Mokiniai pasirašo, kad susipažino su šia tvarka saugaus elgesio instruktažų lape.

22. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo stebėsenos, apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos vykdymo tvarkos aprašu supažindinami klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose mokslo metų pradžioje.

23. Aprašo keitimą ir pildymą gali inicijuoti gimnazijos administracija, Vaiko gerovės komisija, įvertinusios pasikeitusią gimnazijos situaciją ir poveikio priemonių veiksmingumą.
