

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS LAIVININKŲ MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos laivininkų mokyklos mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, grupių auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų (VGK), direktoriaus pavaduotojo ugdymui, gimnazijos skyriaus vedėjos ir praktinio mokymo vadovo veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Klaipėdos laivininkų mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Grupės auklėtojai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai (VGK) vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokytojo ir grupės auklėtojo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

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

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

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

5.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** – galioja e.sveikatos portale atspausdintas išrašas apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje (be diagnozės);

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

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

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę;

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

5.6. **kai mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai) pateisina** neatvykimą iki 3 dienų iš eilės;

5.7. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio vieno iš mokyklos vadovų leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą).

6. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

III. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

7. Vėluoti į pamokas draudžiama. Vėluojantis mokinys įspėjamas žodžiu.

8. Apie mokinio nuolatinį vėlavimą grupės auklėtojas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

9. Mokiniui pavėlavus 5 ir daugiau minučių, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėluoja nuolat, rašo informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams), 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“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams).

IV. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

10. Lankomumo apskaita pamokoje:

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

10.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje vykdo dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje ar 10 punkte nurodytomis aplinkybėmis.

11. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

11.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto ar kitą dieną po praleidimo;

11.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą grupės auklėtojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

11.3. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo grupės auklėtojas;

11.4. tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu tris dienas, nelankytų pamokų priežastis analizuoja VGK pirmininkas ir grupės auklėtojas kartu su šeima;

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

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. užtikrina mokinio pareigą lankyti mokyklą, sudaro sąlygas laiku į ją atvykti; operatyviai sprendžia mokinio lankomumo klausimus;

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja grupės auklėtoją;

12.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką;

12.4. atvyksta į individualius pokalbius su grupės auklėtoju, dalyko mokytoju, pagalbos mokiniui specialistais (VGK), mokyklos vadovu, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

12.5. bendradarbiauja su grupės auklėtoju, mokyklos vadovu, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

12.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja grupės auklėtoją;

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

12.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

V. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

13. Grupės auklėtojas:

13.1. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, per 2 darbo dienas išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

13.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo grupei skirtoje dokumentacijoje;

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

13.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

13.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 10 pamokų ar pavėlavusiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

13.4.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

13.3. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties, grupės auklėtojas informuoja VGK pirmininką bei pavaduotoją ugdymui. Atsižvelgiant į grupės auklėtojo jau taikytas priemones, planuojami grupės auklėtojo, pavaduotojo ugdymui ir VGK pirmininko tolesni bendri veiksmai, skatinantys rizikos grupės mokinį nepraleidinėti pamokų.

13.4. bendradarbiauja su dalykų mokytojais.

13.5. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

14. Pavaduotojas ugdymui / gimnazijos skyriaus vedėja:

14.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su grupių auklėtojais aptaria grupės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

14.2. kviečia grupės auklėtoją, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbio ir analizuoja grupės auklėtojo sukaupimą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais (VGK), padeda mokiniui priimti sprendimus;

14.3. savo iniciatyva kviečia pokalbio mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus. Jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti pagalbos mokiniui specialistus (VGK).

14.4. pagal poreikį pateikia medžiagą Vaiko gerovės komisijai.

15. Vaiko gerovės komisijos pirmininkas:

15.1. sudaro Vaiko gerovės komisijos posėdžių grafiką ir inicijuoja neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo;

15.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

15.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir grupės auklėtojas;

15.4. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

15.5. remiantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui mokytis kitoje mokykloje;

15.6. bendradarbiauja su Klaipėdos miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūnais.

VI. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

16. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

16.1. mokytojo, grupės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne;

16.2. pavaduotojo ugdymui raštiškas įspėjimas;

16.3. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

16.4. direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda;

16.5. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį;

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

18. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas mokyklos svetainėje ir skelbimų lentoje.

18.1. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, skiriamas materialinis paskatinimas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Grupių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

20. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienybę su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

21. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

Pamokų lankomumo apskaitos,
kontrolės ir mokyklos
nelankymo prevencijos
tvarkos 1 priedas

Klaipėdos laivininkų mokyklos

_____ grupės auklėtojui _____

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO LAPAS

20 _____ m. _____ mėn. _____ d.

_____ grupės mokinys(-ė) _____
20 _____ m. _____ mėn. _____ d. nebuvo _____ pamokoje(-ose), nes

(nurodyti nedalyvavimo pamokoje(-ose) priežastį)

Tėvas, mama/ globėjas/ rūpintojas _____

(pabraukti)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Praleidę pamokas mokiniai privalo ne vėliau kaip per tris dienas nuo atvykimo į mokyklą dienos grupės auklėtojui pateikti pamokas pateisinantį dokumentą. Jei mokinys praleido ne daugiau kaip 3 dienas dėl kitų priežasčių, pateisinančiu dokumentu laikomas tėvų paaiškinimo raštelis. Jei mokinys praleido daugiau negu 3 dienas dėl blogos sveikatos būklės, pateisinančiu dokumentu laikoma gydytojo pažyma.