

PANEVĖŽIO KAZIMIERO PALTAROKO GIMNAZIJA

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1. Mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tikslai:**
 - 1.1. gerinti mokinių mokymo(-osi) kokybę ir didinti motyvaciją;
 - 1.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;
 - 1.3. organizuoti mokinių lankomumo apskaitą gimnazijoje pagal nustatytus kriterijus.

- 2. Tvarkos aprašas nustato:**
 - 2.1. mokinių lankomumo gimnazijoje apskaitą;
 - 2.2. mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės auklėtojo, dalyko mokytojo, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos, gimnazijos administracijos veiklą mokinių lankomumo klausimais;
 - 2.3. prevencines poveikio priemones pamokų nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti;
 - 2.4. tvarkos aprašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius;
 - 2.5. už tvarkos vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės auklėtojas, dalyko mokytojas, socialinis pedagogas, gimnazijos administracija, Vaiko gerovės komisija.

- 3. Mokinys, per mėnesį praleidęs daugiau nei 50 proc. nepateisintų pamokų, laikomas vengiančiu lankyti gimnaziją, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs 25 proc. pamokų, laikomas blogai lankančiu.**

- 4. Mokiniui praleidusiam pamokas dėl ligos, sudaroma galimybė atsiskaityti už praleistas temas.**

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos pateisinamos:

- 5.1. dėl mokinio ligos (pateikus medicininę pažymą apie ligą ar tėvų raštišką paaiškinimą už 1-3 dienas);
- 5.2. dėl tikslinių iškvietimų (į varžybas, konkursus, gydymo įstaigą, policijos komisariatą ir kt., pateikus pateisinimo priežastį liudijantį dokumentą);
- 5.3. jeigu mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja gimnazijai rajono, zonos, respublikos, tarptautiniuose renginiuose, konkursuose;
- 5.4. mokiniams, išvykstant į sanatoriją, tėvai pagal pateiktus gydymo įstaigos dokumentus teikia prašymą gimnazijos direktoriui. Išvykstant gydytis ilgesniam laikui, mokinys išregistruojamas iš gimnazijos, mokiniui grįžus, jis vėl įtraukiamas į mokinių registrą;
- 5.5. dėl šeimyninių aplinkybių, pateikus prašymą gimnazijos direktoriui ar pateisinantį dokumentą;
- 5.6. direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (ekstremalių oro sąlygų, kt.);
- 5.7. Pamokos teisinamos tik pagal raštu pateiktus dokumentus.

III. LANKOMUMO APSKAITA

6. Mokinys privalo:

6.1. lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevēluoti;

6.2. III gimnazijos klasės mokinys, privalo lankyti konsultacijas pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą konsultacijų tvarkaraštį, jeigu mokinio lietuvių kalbos ir/ar matematikos pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimai yra žemesni nei šeši balai;

6.3. susirgus, tą pačią dieną informuoti klasės auklėtoją;

6.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, konkursai, šeimyninės aplinkybės ar kt.) pranešti apie tai klasės auklėtojui ir dėstantiems mokytojams, grįžus į gimnaziją, atlikti užduotis, skirtas savarankiškam darbui;

6.5. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja tėvus, klasės auklėtoją, esant poreikiui organizuoja išleidimą iš pamokų (užpildo išleidimo formą);

6.6. už praleistas pamoką(-as) pateikti klasės auklėtojui raštišką paaiškinimą (tėvų (globėjų, rūpintojų paaiškinimą, medicinos ar kitos įstaigos pažymas) **per 3 darbo dienas**, atvykus į gimnaziją;

6.7. mokinys tris kartus per mėnesį pavėlavęs į pamokas be svarbios priežasties dalyvauja pokalbyje;

6.8. pakviestas dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, esant būtinybei bendrauja su nepilnamečių reikalų specialistu gimnazijoje.

7. Klasės auklėtojas:

7.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

7.2. kartą per savaitę aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlės metu;

7.3. elektroniniame dienyne 1 kartą per savaitę pateisina praleistas pamokas pagal mokinio pateiktus dokumentus. Gautus medicininius dokumentus 1 kartą per savaitę pateikia visuomenės sveikatos priežiūros specialistei, visus kitus pateisinimo dokumentus saugo 1 mokslo metus atskirame segtuve. Įtaręs, kad mokinys suklastojo pamokų pateisinimo dokumentą, informuoja Vaiko gerovės komisiją. Mokiniui nepateikus pateisinančių dokumentų elektroniniame dienyne įrašo pastabą, kuri prilyginama nuobaudai;

7.4.1. 1-4 klasių mokytojai lankomumo ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui kartą per pusmetį;

7.4.2. 5-8 ir I-IV gimnazijos klasių auklėtojai kiekvieno mėnesio pradžioje per 3 darbo dienas pateikia elektroniniame dienyne suformuotą ir pasirašytą pamokų lankomumo ataskaitą socialiniam pedagogui. Ataskaitoje pateikia raštu informaciją apie poveikio priemones, taikytas mokiniams, turintiems lankomumo problemų. **Elektroniniame dienyne uždarius mėnesio lankomumo suvestinę, atgaline data pamokų teisinti negalima;**

7.5. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais iškilusioms lankomumo problemoms spręsti;

7.6. per dvi dienas išsiaiškina mokinio neatvykimo į gimnaziją priežastis, jei mokinys nedalyvauja pamokose ir apie tai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinį pedagogą ar Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

7.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl lankomumo problemų;

7.8. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti;

7.9. tėvų susirinkimų metu pateikia lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

8. Dalyko mokytojas:

- 8.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;
- 8.2. elektroniniame dienyne **tą pačią dieną pažymi neatvykusius mokinius**. Esant reikalui bendrauja su klasės auklėtoju, tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu, elektronine žinute, kvietimu į gimnaziją);
- 8.3. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

9. Socialinis pedagogas:

- 9.1. gavęs lankomumo ataskaitą ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju (esant poreikiui su dalyko mokytoju), numato veiksmų planą;
 - 9.2. individualiai dirba su mokiniu bei jo šeima;
 - 9.3. prireikus kreipiasi į gimnazijos psichologą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui-Vaiko gerovės komisijos pirmininką;
 - 9.4. teikia informaciją Vaiko gerovės komisijos posėdyje;
 - 9.5. raštu informuoja Panevėžio miesto Policijos komisariato viešosios tvarkos skyrių ir/arba Panevėžio miesto Vaikų teisių apsaugos tarnybos specialistus, (jei mokinys per pusmetį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties), esant sistemingiems lankomumo tvarkos pažeidimams.

10. Tėvai:

- 10.1. atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą;
- 10.2. iš anksto ar tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją apie vaiko neatvykimą į gimnaziją, nurodo priežastis;
- 10.3. 1-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokinių tėvai raštu gali pateisinti: dėl ligos ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį, kitais atvejais dėl šeimai ypač svarbių įvykių (išvykimas, laidotuvės, skubus iškvietimas, kiti atvejai) – rašo prašymą gimnazijos direktoriui, ar derina su klasės auklėtoju);
- 10.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš pamokų, raštu informuoja klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo priežastis;
- 10.5. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant vaiko lankomumo problemas.

11. Vaiko gerovės komisija:

- 11.1. Posėdžio metu analizuoja mokinio lankomumo problemas ir skiria prevencines priemones bei drausmines nuobaudas.
- 11.2. Drausminės nuobaudos:
 - 11.2.1. papeikimas
 - 11.2.2. griežtas papeikimas
 - 11.2.3. svarstymas Gimnazijos taryboje.
- 11.3. Prevencinės priemonės lankomumui gerinti:
 - 11.3.1. mokiniui per mėnesį praleidus 1-5 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas įrašo pastabą elektroniniame dienyne ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis su mokiniu, mokinio paaiškinimas raštu, tėvų informavimas); pažeidimams kartojantis, lankomumo problemos sprendžiamos su socialiniu pedagogu;

- 11.3.2. mokiniui praleidus 6-10 pamokas be pateisinamos priežasties per mėnesį, socialinis pedagogas įrašo pastabą elektroniniame dienyne, kuri prilyginama nuobaudai ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis su mokiniu, sutartis, tėvų informavimas); pažeidimams kartojantis du mėnesius (nebūtinai iš eilės), mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams) ir klasės auklėtojui. Komisija priima sprendimą pagalbos teikimo ir nuobaudos skyrimo;
- 11.3.3. mokinys iki 16 metų per mėnesį praleidęs 11 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams) ir klasės auklėtojui. Komisija priima sprendimą pagalbos teikimo ir nuobaudos skyrimo. Vyresniam nei 16 metų mokiniui dėl nuobaudos skyrimo svarstoma ir jam nedalyvaujant Vaiko gerovės komisijos posėdyje. Nuobauda (papeikimas, griežtas papeikimas) skiriama direktoriaus įsakymu ir galioja vienerius kalendorinius metus;
- 11.3.4. pokalbis su gimnazijos direktoriumi/nepilnamečių reikalų inspektoriumi.
- 11.3.5. Mokiniui dažnai praleidžiant ir pateisinant pamokas dėl kitų priežasčių (per tris mėnesius), bet ne dėl ligos ir pastebėjus mokinio pažangumo kritimą, nelankyto pamokų pateisinimo priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaudami su šeima.
- 11.3.6. Jeigu mokinys, gavęs direktoriaus įsakymu skirtą nuobaudą, kitą mėnesį vėl praleidžia nepateisintų pamokų, Vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstoma dėl aukštesnės nuobaudos skyrimo.

IV. MOKINIŲ IR TĖVŲ SUPAŽINDINIMAS

12. Klasės auklėtojas rugsėjo mėnesį supažindina auklėtinius ir jų tėvus su lankomumo tvarkos aprašu. Mokiniai pasirašo klasės instruktažų lape.

SUDERINTA:

Panevėžio Kazimiero Paltaroko

gimnazijos Vaiko gerovės komisijos

2017 m. birželio 12 d. nutarimu, protokolo Nr. VGK-10