

PATVIRTINTA

Direktoriaus įsakymu

2016-09-01 Nr. V-105-(1.6.)

LINKUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS:

1. Linkuvos gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokinių pamokų lankomumo apskaitos organizavimą ir darbą su blogai gimnaziją lankančiais mokiniais bei nustato asmenis kontroliuojančius lankomumą, jų funkcijas, veiklos koordinavimą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis dokumentais, reglamentuojančiais švietimo veiklą: LR Švietimo įstatymu; LR vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2007-06-28 nutarimu Nr. X-1238; Vaikų sugražinimo į mokyklas gairėmis, patvirtintomis LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ĮSAK-2571; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2005-04-05 įsakymu Nr. ĮSAK-556 ir šio dokumento pakeitimais; Bendraisiais socialinės pagalbos teikimo nuostatais, patvirtintais LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15d. įsakymu Nr. ĮSAK-941 ir šio dokumento pakeitimais; LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. rugsėjo 17d. įsakymu Nr. ĮSAK-1462 „Dėl teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos“;

3. Aprašo tikslas – sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų gimnazijos nelankymo problemas.

4. Šiame apraše nustatoma mokinių, jų tėvų, klasės auklėtojų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, administracijos bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant pamokų nelankymo klausimus gimnazijoje.

5. Tvarkoje naudojamų sąvokų reikšmė:

6. **Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko gimnazijos.

7. **Blogai gimnaziją lankantis mokinys** – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų.

8. **Epizodiškai gimnaziją lankantis mokinys** – mokinys, kuris praleidžia 50 ir daugiau procentų pamokų;

9. **Labai gerai lankantis gimnaziją mokinys** – kuris nepraleidžia nei vienos nepateisintos pamokos.

10. **Pavėlavimas į pamoką (p)** – nedalyvavimas pamokoje nuo 2 iki 20 min.

11. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

12. Aprašą rengia gimnazijos gamtos mokslų metodinė grupė, aptaria dalykų metodinės grupės, įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

II. APRAŠO TIKSLAS, UŽDAVINIAI

Tikslas – bendradarbiaujant gimnazijos specialistams, įvairioms institucijoms ir moksleivių tėvams (globėjams), sumažinti praleidžiamų pamokų skaičių ir padėti blogai gimnaziją lankantiems moksleiviams spręsti problemas, kurios lemia jų prastą pamokų lankymą, mokymo(-si) motyvaciją; skatinti visus gimnazijos bendruomenės narius aktyviai spręsti mokinių lankomumo problemas.

Uždaviniai:

teikti pedagoginę, socialinę, psichologinę, medicininę pagalbą tėvams, mokytojams ir moksleiviams sprendžiant lankomumo problemas;

didinti tėvų atsakomybę už savo vaikus;

skatinti gerai lankančius ir darančius pažangą moksleivius;

vykdyti moksleivių, kurie praleidžia pamokas be priežasties ar blogai lanko gimnaziją, lankomumo kontrolę.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

1. **Dalyko mokytojai** – atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą ir apskaitą.

2. **Klasės vadovai** – atsakingi už bendrą klasės pamokų lankomumo apskaitą ir tėvų informavimą apie jos rezultatus. Imasi atitinkamų priemonių spręsti auklėtinių gimnazijos lankomumo problemas.

3. **Socialinė pedagogė** – palaikydama ryšius su gimnazijos administracija ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių gimnazijos mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su socialinių problemų turinčių mokiniu, jo šeima.

4. **Vaiko gerovės komisija** – analizuoja klasių vadovų, socialinės pedagogės pateiktą informaciją, teikia siūlymus mokytojų tarybai, palaiko ryšius su kitomis institucijomis.

5. **Gimnazijos administracija:** – analizuoja lankomumo suvestines, linkusiais praleidinėti pamokas ar vengiančiais lankyti gimnaziją moksleiviais darbo grupės narių siūlymus ir priima tolimesnius sprendimus, esant reikalui dalyvauja posėdžiuose.

IV. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

1. Pamokų lankomumas fiksuojamas klasių e-dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavus „p“.
2. Praleistos pamokos pateisinamos:
 - dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją, pristačius medicinos pažymą F 094/a (arba F Nr.027-1/a) apie ligą ar tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinamąjį dokumentą. Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali teisinti pamokas paeiliui ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį;
 - dėl tikslinių išskvietimų į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos tarnybą, pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. (pateikus išskvietimą ar jo kopiją);
 - dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų, autobuso, vežančio mokinius į gimnaziją neatvykimo ar vėlavimo, dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinantį dokumentą raštu, galima teisinti ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį.
 - dėl mokinio atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose – vadovaujantis direktoriaus įsakymu;
 - dėl mokinio dalyvavimo organizuojamuose renginiuose gimnazijoje – suderinus su gimnazijos direktoriumi arba direktoriaus pavaduotoju ugdymui (mokiniai žurnale nežymimi);
 - dėl neformaliojo vaikų švietimo įstaigų išskvietimų dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kt. renginiuose – vadovaujantis šių įstaigų prašymu;
3. Praleistos pamokos nepateisinamos:
 - savavališkai išėjus iš pamokos;
 - neturint pateisinamo dokumento.

V. LANKOMUMO APSKAITOS VYKDYMAS

1. Dalykų mokytojai:

- žymi dalyko pamokų lankomumą el. dienyne;
- mokiniui dėl pateisinamos priežasties neatvykus į pamoką tuomet, kai rašomas kontrolinis darbas privaloma atsiskaityti per dvi savaites;
- mokiniui be pateisinamos priežasties neatvykus į pamoką, kai rašomas kontrolinis darbas, jo žinios vertinamos nepatenkinamai (įvertinimas įrašomas langelyje šalia „n“).
- Jei mokinys per pusmetį praleido dalyko daugiau 30% pamokų, jis laiko to dalyko įskaitą ir atestuojamas tik atsiskaitęs ar išlaikęs įskaitą. Mokiniui, praleidusiam pamokas dėl ligos, sudaromos sąlygos pasimokyti ir atsiskaityti už praleistas pamokas.

2. Klasės auklėtojas:

- klasės auklėtojas atsakingas už bendrą klasės moksleivių pamokų lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų) informavimą ir sprendimo būdus, šalinant auklėtinių gimnazijos lankomumo problemas, esant reikalui, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, VGK ir administracija;
- moksleiviui neatvykus į gimnaziją, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastį. Esant reikalui apie tai informuoja tėvus (globėjus), dalykų mokytojus, socialinį pedagogą;
- iki kiekvieno mėnesio 10 dienos ir iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos, elektroniniame dienyne pažymi praleidimo priežastį pagal turimus pateisinimo dokumentus. Pateisinimo dokumentus klasės auklėtojas saugo iki mokslo metų pabaigos;
- kartą per mėnesį moksleiviams, kurių tėvai neturi prieigos prie elektroninio dienyno, išspausdina ataskaitas ir tėvų pasirašytą dokumentą saugo iki mokslo metų pabaigos;
- individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais;
- bendrauja su blogai pamokas lankančiais mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjais, rūpintojais) ir mokinius į posėdžius, kur aptariamas mokinių elgesys;
- mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, pažymi elektroniniame dienyne – elektroninio dienyno nuostatų nustatyta tvarka.

- Moksleivis atsakingas už dokumento, pateisinančio praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui kitą dieną po praleidimo;
3. Gimnazijos socialinis pedagogas:
- telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;
 - individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais;
 - padeda klasės vadovui išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;
 - kai nėra klasės vadovo, iš mokinių priima praleistas pamokas pateisinančius dokumentus ir / ar pasiaiškinimus.
4. Gimnazijos vaiko gerovės komisija:
- nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, gimnazijos nelankymo, baimių eiti į gimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į gimnaziją ir sėkmingai mokytis;
 - sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);
5. Gimnazijos administracija:
- Direktorius pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumą:
 - ◇ inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;
 - ◇ prižiūri dokumentų, reglamentuojančių lankomumo veiklą, įgyvendinimą;
 - ◇ gimnazijos nustatyta tvarka rengia bendras gimnazijos ataskaitas apie mokinių pamokų lankomumą, su duomenimis supažindina gimnazijos bendruomenės narius;
 - ◇ pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, gimnazijos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje;
 - ◇ pateikia duomenis apie gimnazijoje registruotus, bet pamokų nelankančius mokinius Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos duomenų tvarkymo modulio pomodulio „Nelankantieji“ informacinėje programoje (iki einamojo mėnesio 5 d.).
 - Gimnazijos direktorius:
 - ◇ vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, taiko nuobaudas gimnazijos nelankančiam mokiniui ir informuoja tėvus. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, kreipiasi į rajono savivaldybės

administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių mokiniui skyrimo.

◇ inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą gimnazijos lankymą pasibaigus mokslo metams;

VI. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

1. Lankomumo prevencinės priemonės taikomos mokiniui, kuris per mėnesį praleidžia 15 ir daugiau nepateisintų pamokų.
2. Priemonės gali būti:
 - individualus klasės vadovo pokalbis su mokiniu;
 - individualus socialinio pedagogo, reikalui esant ir psichologo pokalbis su mokiniu;
 - direktoriaus įsakymu papeikimo ir nuobaudų skyrimas;
 - pranešimai kitoms institucijoms: Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Vyriausiajam policijos komisariatui, seniūnijai (jeigu vaikas yra iš socialinės rizikos šeimos);
 - mokinio pamokų nelankymo priežasčių nagrinėjimas gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;
 - kreipimasis į rajono savivaldybės administraciją dėl minimalios priežiūros priemonių skyrimo vaikui (tik išnaudojus visas švietimo pagalbos, numatytos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, teikimo galimybes);
3. Mokinys, nepraleidęs nė vienos nepateisinamos pamokos skatinamas padėka.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4. Klasių auklėtojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, mokomųjų dalykų mokytojai bei administracija pasirašytinai supažindinami su gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu ir su pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.
5. Mokinių tėvai su gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimuose.
6. Tėvai su šia tvarka supažindinami Mokymosi sutarties pasirašymo metu ir primenama susirinkimų metu.
7. Mokiniai su gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu supažindinami klasių valandėlių metu iki rugsėjo 5 dienos.
8. Vaiko gerovės komisijai, gimnazijos tarybai, mokinių tarybai, klasių vadovams, mokytojams, socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikus

pasiūlymų, šio aprašo kai kurie punktai gali būti koreguojami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

9. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.
-

SUDERINTA
Gimnazijos metodinės tarybos
2016-08-31
Protokolas Nr.1