

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos (toliau – Gimnazijos) Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų, mokyklos nelankančių mokinių apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencinės tvarkos aprašo įsakymu 2019 spalio 24 d. Nr. AV-942, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir mokymosi sutartimi.
2. Šis Aprašas reglamentuoja direktoriaus pavaduotojo ugdymui, socialinio pedagogo, klasių vadovų, dalykų mokytojų veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Aprašas nustato Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir nelankymo prevencijos priemones Gimnazijos nelankymui mažinti, bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.
4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Nesimokantys vaikai** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Pakruojo rajono savivaldybėje, arba, vaikas, įrašytas gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Pakruojo rajono savivaldybėje.
 - 4.2. **Nelankantys mokyklos vaikai** – įregistruoti Mokinių registre vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Pakruojo rajono savivaldybėje, arba, vaikai, įrašyti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Pakruojo rajono savivaldybėje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.
5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų nelankymas fiksuojamas elektroniniame dienyne (nedalyvavimas pamokoje – n, vėlavimas į pamoką – p).
 7. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:
 - 7.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – gydytojo taloną, tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktą prašymą (laisva forma), parašius žinutę į TAMO elektroninį dienyną, gautą SMS žinutę. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali informuoti telefonu klasės vadovą.
 - 7.2. dėl tikslinių iškvietyimų į Pakruojo rajono policijos komisariatą, Pakruojo rajono apylinkės teismą, rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pakruojo pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. (pateikus iškvietyimą ar jo kopiją);
 - 7.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų, autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo ir pan.) tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia pateisinantį pranešimą raštu;
 - 7.4. jei mokinys susirgo pamokų metu ir apie jo ligą informuoja visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
8. Direktoriumi įsakymu teisinamos pamokos:
 - 8.1. dėl mokinio atstovavimo Gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, šventėse, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose;
 - 8.2. dėl mokinio dalyvavimo Gimnazijos organizuojamuose renginiuose.

9. Visais 7, 8 punktuose nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima nedalyvavimas pamokoje – n, t. y. mokinio nėra pamokoje. Jei mokiniai dalyvauja mokykloje vykstančiame renginyje, n - nežymėti.
10. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokiniai nepateikė, pateisinančių dokumentų arba neinformavo klasės vadovo iki einamo mėnesio paskutinės dienos.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

Mokiniai:

11. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti;
12. praleidę pamokas, mėnesio eigoje klasės vadovui pateikia pamokas pateisinantį dokumentą;
13. praleidę pamokas be pateisinamos priežasties rašo paaiškinimą (laisvos formos) klasės vadovui, socialiniam pedagogui;
14. pasijutęs blogai, mokinys kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant į klasės vadovą ar kitą pedagogą, administracijos atstovą;
15. atleidžiami nuo dalyvavimo fizinio ugdymo ir šokio pamokose, kai mokytojams atneša raštišką tėvų paaiškinimą, kuriuo rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);
16. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius.
17. laikosi visų mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.

Mokinių tėvai:

18. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;
19. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/sms žinute, rašytiniu pranešimu);
20. jeigu vaikas nedalyvauja ugdymo procese dėl ligos daugiau nei 3 d. d., tėvai kreipiasi į gydytoją bei informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/sms žinute, rašytiniu pranešimu) ir nurodo kiek laiko vaikas nedalyvaus ugdymo procese.
21. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;
22. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos;
23. gali pateisinti ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį dėl kitų svarbių priežasčių praleistas pamokas
24. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (1 priedas)) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;
25. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);
26. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;
27. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;
28. esant labai rimtai priežastčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo informuoja Gimnazijos direktorių, klasės vadovą.

29. šia Tvarka informuojami, kad:

29.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau -LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

29.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į Pakruojo rajono policijos komisariatą, Pakruojo rajono apylinkės teismą, rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

Klasės vadovas:

30. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyno žinutes iki mokslo metų pabaigos;

31. bendradarbiauja su vadovaujama klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

32. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

33. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

34. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

35. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistas pamokas, vėlavimus, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

36. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

37. socialinį pedagogą apie lankomumo problemas informuoja tuomet, kai jo taikytos priemonės lankomumui gerinti yra neefektyvios;

Dalyko mokytojai:

38. pažymi elektroniniame dienyne į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

39. praleidus 3 dalyko pamokas iš eilės rašo pranešimą TAMO dienyne arba informuoja žodžiu.

Švietimo pagalbos specialistai:

40. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;

41. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

42. Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

43. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

44. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

45. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones;

Vaiko gerovės komisija:

46. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo (si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

47. organizuoja ir koordinuoja mokymo (si)/ugdymo (si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariausi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

48. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

49. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

IV SKYRIUS

PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ NELANKYMI MAŽINTI

50. Mokiniai už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:
 - 50.1. dalykų mokytojai, pastebėję, kad mokiniams praleido 3 pamokas iš eilės be pateisinamos priežasties rašo pranešimą TAMO dienyne klasės auklėtojui arba informuoja žodžiu.
 - 50.2. mokiniai praleidus 3 iš eilės pamokas, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniais dirba individualiai (pokalbis, paaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokiniams ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja Tėvus.
 - 50.3. Situacijai nesikeičiant, mokiniai praleidus 15 nepateisintų pamokų, taikomos lankomumo prevencijos priemonės.
 - 50.3.1. Klasės vadovas kartu su socialine pedagoge kviečia mokinį su tėvais (globėjais, rūpintojais) pokalbio ir aptaria mokinio lankymą gerinančius susitarimus.
 - 50.3.2. Po pokalbio klasės auklėtojas atlieka situacijos stebėseną, seka, ar yra laikomasi susitarimų. Jeigu po pokalbio praėjus mėnesiui situacija negerėja, tai mokiniams, klasės auklėtojas ir mokinio tėvai (globėjais, rūpintojai) kviečiami Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame svarstomos pagalbos mokiniai priemonės
 - 50.4. Jeigu gimnazijos taikytos prevencijos priemonės nėra veiksmingos ir mokiniams toliau nedalyvauja ugdymo procese, tai ugdymo įstaigos vadovas informuoja Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (TBK), o nustačius, kad mokinio tėvai (globėjais, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis, ugdymo įstaigos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus, (ŠAVTASA). Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją (VGK), dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;
51. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:
 - 51.1. mokiniai, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos ir mokiniai, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai;
 - 51.2. klasei, per mokslo metus nepraleidusiai nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties, mokslo metų pabaigoje padėka reiškama viešai;

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai.
 53. Klasių mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai rugsėjo mėnesį, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus, pasirašymas fiksuojamas elektroninio dienyno skyriuje „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“;
 54. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo mėn.) ir/ar pranešimu elektroniniame dienyne.
 55. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
 56. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.
-