

PATVIRTINTA
Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės
mokyklos direktorės 2015-08-31 d.
įsakymu Nr.V1-115

GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės 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, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, skyrių vedėjų veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į mokyklą sutartimi, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – tai mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis iki 10 pamokų per mėnesį.

Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 11-30 pamokų per mėnesį.

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

Piktybiškai vėluojantis mokinys - į pamokas vėluojantys daugiau nei 5 kartus per mėnesį.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** - galioja tik gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;

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

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** mokinio atstovavimas mokyklai 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 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** (žr. III skyrių);

5.5. **dėl nepalankių oro sąlygų**: kai oro temperatūra -20 laipsniai šalčio ir žemesnė 1-5

klasių mokiniams ir kai -25 laipsniai šalčio ar žemesnė 6-10 klasių mokiniams, audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą neatvykimo.

5.6. **kai mokiniui sunegalavus tėvai** (globėjai) pateisina ne daugiau kaip 3 dienas iš eilės ir ne daugiau kaip 5 dienas per mėnesį;

5.7. **dėl mokinio, sunegalavusio pamokų metu** ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinis pedagogo, klasės auklėtojo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose

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

7. Be svarbios priežasties **draudžiama** pamokų metu tikrintis sveikatą ar tvarkyti kitus asmeninius reikalus.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

8. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

9. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

9.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą mokyklos direktorei;

9.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma mokyklos ugdymo plane numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

10. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 3 ir daugiau minučių.

11. **Vėluoti į pamokas draudžiama**. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles per mėnesį.

12. Pavėlavęs į pamoką, mokinys privalo pats apie tai pažymėti dalyko mokytojo registracijos žurnale.

V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

13. **Lankomumo apskaita pamokoje:**

13.1. mokyklos budėtojas kiekvienos darbo dienos pirmos pamokos pradžioje sužymi mokinių lankomumą į apskaitos žurnalą;

13.2. dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

13.3. klasės auklėtojas ir socialinis pedagogas kasdien stebi ir kontroliuoja klasės mokinių lankomumą.

14. **Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:**

14.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti kitą dieną po praleidimo. Jei pateisinančių dokumentų mokinys pateikti negali, rašo paaiškinimą dėl praleistų pamokų ir su tėvų parašais jį pateikia klasės auklėtojui;

14.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

14.3. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą iki kiekvieno mėnesio 10 dienos klasės auklėtojas perduoda mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

14.4. kitus praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat

elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės auklėtojas;

15. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

15.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

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

15.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką, jos numerį pagal tvarkaraštį (jei praleista pavienė pamoka);

15.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, mokyklos administracija. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

15.5. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos administracija, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

15.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja apie tai klasės auklėtoją;

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

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

VI. NELANKYMO PREVENCIJA

16. Mokinys:

16. 1. privalo punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą;

16.2. praleidus pamokas, pirmą atėjimo į mokyklą dieną pateikia klasės auklėtojui pamokas pateisinantį dokumentą.

16.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, konkursai ir pan.) praneša apie tai klasės auklėtojui ir dalykų mokytojams ir gauna užduotis savarankiškam darbui.

16.4. už praleistas pamokas mokinys privalo atsiskaityti. Dalykų mokytojai suteikia mokiniui reikalingą informaciją. Kontrolinius darbus parašo susitartu su dalykų mokytoju laiku.

16.5. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, o jei jo nėra – į klasės auklėtoją ar socialinį pedagogą, kurios informuoja tėvus ir susitaria su jais apie mokinio grįžimą namo, taip pat užpildo dokumentą apie mokinio atleidimą iš pamokų ir įsėga jį į segtuvą, esantį mokytojų kambaryje.

17. Klasės auklėtojas:

17.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

17.2. renka ir tvarko, saugo, praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus.

17.3. **kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę)** elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

17.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

17.4.1. su mokiniu praleidusiu ir nepateisinsiu iki 5 pamokų (imtina) ar pavėlavusiu į pamokas individualiai raštu susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

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

17.5. apie mokinį vengiantį lankyti mokyklą ar jos nelankantį, nedelsiant raštu informuoja socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką. Atsižvelgiant į klasės auklėtojo jau taikytas priemones, planuojami klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų;

17.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

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

18. Dalyko mokytojas:

18.1 atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

18.2 visada pamokoje turi vėluojančių mokinių apskaitos lapą, kuriam pavėlavusiam mokiniui į pamoką primena atlikti įrašą ir apie tai informuoja klasės auklėtoją;

18.3 elektroniniame dienyne kiekvieną dieną žymi mokinio praleistas pamokas, informuoja klasės auklėtoją ar socialinį pedagogą apie mokinio išėjimą iš pamokos, esant reikalui bendrauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas Tamo žinute.

19. Socialinis pedagogas:

19.1. gauna informaciją iš klasių auklėtojų apie lankomumo problemų turinčius mokinius;

19.2. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių auklėtojais ir aptaria klasių lankomumą, dalyvauja klasių auklėtojų susirinkimuose;

19.3. esant reikalui dalyvauja pokalbiuose su mokiniais (ir/ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais));

19.4. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės auklėtoju, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

19.5. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinė pedagogė, klasės auklėtojas, dalykų mokytojai. Klasės auklėtojas atvykdamas į svarstymą turi pristatyti ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis, mokinio pasiaiškinimai, klasės auklėtojo, socialinio pedagogo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones.

20. Vaiko gerovės komisija:

20.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

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

20.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose gali dalyvauti ir klasės auklėtojas;

20.4. teikia rekomendacijas mokyklos direktorei dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

20.5. 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;

20.6. esant reikalui bendradarbiauja su Kauno rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais Garliavos policijos nuovados policijos pareigūnais.

VII. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

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

21.1. mokytojo, klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne;

21.2. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

21.3. mokyklos administracijos žodinė pastaba;

21.4. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;

21.5. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

21.6. mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo (toliau – Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas) nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą arba jam gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

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

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

25. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

26. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

PRITARTA

Mokytojų tarybos 2015 m. rugpjūčio 31 d.
nutarimu (protokolas Nr.