

KULIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kulių gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo tvarkos (toliau – Tvarkos) tikslai:
 - 1.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
 - 1.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;
 - 1.3. nusistatyti pamokų lankomumo apskaitos principus.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigų dėl lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo aprašu.
3. Tvarką įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.
4. Vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **blogai lankantis mokyklą mokinys** - įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių dažnai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 30 procentų pamokų/dienų.
 - 4.2. **nelankantis mokyklos mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių labai dažnai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 50 procentų pamokų/dienų.
 - 4.3. **treieji asmenys** – asmenys, nedirbantys švietimo, valstybės ar savivaldybės įstaigose, kuriems negali būti teikiama asmeninė mokinio ir jo šeimos informacija.
 - 4.4. kitos sąvokos suprantamos, kaip jos aprašytos LR teisės aktuose.

II. LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMAS

5. Mokinių tėvų (globėjų) funkcijos:
 - 5.1. užtikrinti punctualų ir reguliarų ugdymo įstaigos lankymą bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus;
 - 5.2. iš anksto arba per pirmąsias dvi vaiko neatvykimo į gimnaziją dienas apie priežastis privalo informuoti klasės (grupės) vadovą;
 - 5.3. ligos atveju(ligai tęsiantis iki 7 dienų) tėvai pakartotinai privalo informuoti klasės vadovą .
 - 5.4. Praleidus pamokas/dienas per 3 darbo dienas pateikti gimnazijos patvirtintą pateisinimo formą. (Priedas Nr. 1) ;
 - 5.5. esant būtinybei mokiniui išeiti iš mokyklos nepasibaigus pamokoms/užsiėmimams, iš anksto informuoti apie tai klasės vadovą, arba gimnazijos administraciją;
 - 5.6. bendradarbiauti su klasės vadovu, dalykų mokytojais, darbuotojais, teikiančias pedagoginę ir psichologinę ir socialinę pagalbą, sprendžiant vaiko lankomumo klausimus;
 - 5.7. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami jų vaiko mokyklos lankomumo klausimai.
6. Mokytojai pamokų lankymą fiksuoja elektroniniame dienyne.
7. Klasių vadovai:
 - 7.1. kontroliuoja savo vadovaujamoje klasėje mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas, bendradarbiauja su mokinio tėvais;
 - 7.2. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu ir kitais darbuotojais iškilusioms mokinio gimnazijos nelankymo problemoms spręsti;

- 7.3. pirmą mėnesio savaitę socialiniam pedagogui pateikia ataskaitą iš TAMO apie klasės mokinių praleistų ir pateisintų pamokų skaičių per praėjusį mėnesį;
 - 7.4. mokiniui neatvykus į gimnaziją 3 dienas iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie jo neatvykimą, išsiaiškina neatvykimo priežastis ir prireikus apie tai informuoja tėvus (globėjus), socialinį pedagogą, gimnazijos administraciją;
 - 7.5. ligos atveju (ligai tęsiantis ilgiau negu 7 dienas) ir tėvams neinformavus klasės vadovo, klasės vadovas domisi esama padėtimi ir įspėja tėvus (globėjus), kad apie pamokų /dienų nelankymo tvarkos nesilaikymą, bus pranešta gimnazijos administracijai.
 - 7.6. parengia ir gimnazijos administracijai pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per pusmetį, su ataskaitomis supažindina mokinių tėvus susirinkimų metu;
 - 7.7. klasės vadovo pokalbiai su mokiniais, tėvais ir kitos taikytos prevencinės priemonės fiksuojamos klasės vadovo dienoraštyje.
8. Gimnazijos socialinis pedagogas:
- 8.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;
 - 8.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;
 - 8.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui ir dalyvauja ją teikiant, numato prevencines priemones, grąžinant vaiką į gimnaziją;
 - 8.4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį siunčia pas psichologą (prieš tai gavus tėvų sutikimą);
 - 8.5. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip pusę pamokų, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir inicijuoja mokinio, nelankančio gimnazijos, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), bendradarbiauja su seniūnijos atsakingais darbuotojais, imasi kitų pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos priemonių taikymo, informuoja gimnazijos administraciją;
 - 8.6. jeigu taikytos poveikio priemonės yra neveiksmingos ir vaikas toliau nelanko gimnazijos, kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros skyrimo. Jeigu vaikas linkęs daryti nusikaltimus, gimnazija turi informuoti Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorių ir Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą. Atskirais atvejais mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas ir perkėlimas į kitą mokyklą” 11 punktu.
9. Gimnazijai kilus įtarimams, jog vaiko tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko teisės mokytis ir tai daro įtaką vaiko pamokų lankomumui (sistemiškai praleidinėjamos ir nepateisinamos pamokos ar pan.), gimnazija teikia informaciją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai;
- 9.1. atskirais atvejais, jeigu mokinys, kuriam sukako daugiau kaip 16 metų ir jis yra baigęs privalomojo švietimo programą, piktybiškai, tyčia bėga iš pamokų, nelanko gimnazijos, be pateisinamos priežasties praleidžia labai daug pamokų ar kitų ugdymo užsiėmimų, nerodo jokio noro toliau mokytis ir visos taikytos poveikio priemonės yra neefektyvios, gimnazija kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.
10. Asmens, atsakingo už informacinės sistemos NEMIS programos modulio „Nelankantys“ tvarkymą funkcijos:
- 10.1. kartą per mėnesį (iki penktos mėnesio dienos) įrašyti į informacinę sistemą nelankančius mokinius (tuos mokinius, kurie per mėnesį praleido daugiau kaip pusę pamokų be pateisinamos priežasties);
 - 10.2. atnaujinti informaciją, kai mokinys pradeda reguliariai lankyti gimnaziją.

III. LANKOMUMO APSKAITA IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖSE

11. Vaikų lankomumas žymimas elektroniniuose dienynuose arba vaikų lankomumo apskaitos žurnaluose
12. Ikimokyklinį ugdymą vykdančiose grupėse vykdoma išankstinė vaikų lankomumo apskaita: t. y. tėvai (globėjai) prieš dieną apie vaiko atvykimą ar neatvykimą privalo informuoti grupės auklėtoją(dėl maitinimo už pirmą dieną yra mokama)
13. Grupės vadovo funkcijos:
 - 13.1. vykdyti lankomumo stebėseną savo vadovaujamoje grupėje;
 - 13.2. bendradarbiauti su įstaigos administracija, dirbančiais kitais darbuotojais sprendžiant iškilusias vaiko nelankymo problemas
 - 13.3. vaikui neatvykus į ugdymo įstaigą, kai apie tai nėra informuota grupės auklėtoja, išsiaiškinti neatvykimo priežastis ir prireikus apie tai informuoti mokyklos administraciją mokyklos nustatyta tvarka.

IV. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

14. Praleistos pamokos/dienos pateisinamos:
 - 14.1. dėl mokinio ligos gavus iš tėvų (globėjų) pateisinamą raštą (tėvai arba globėjai per pirmąsias dvi ligos dienas privalo informuoti ugdymo įstaigą apie mokinio neatvykimą į ugdymo įstaigą dėl ligos)*;
 - 14.2. ilgalaikio ar sanatorinio gydymo atveju*;
 - 14.3. pedagogui išleidus susirgusį mokinį iš likusių tą dieną pamokų;
 - 14.4. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą, į teismą, į medicinos priežiūros įstaigą, į kitas valstybės institucijas
 - 14.5. dėl ypač nepalankių oro sąlygų (labai žemos ar aukštos oro temperatūros, audros, liūtis, uragano ar pan.);
 - 14.6. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;
 - 14.7. kai mokinyas atstovauja mokyklai (rajone ar respublikoje) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;
 - 14.8. jeigu įstaiga (grupė) uždaryta dėl higienos normų pažeidimo, karantino, remonto darbų;
 - 14.9. kai mokinyas atstovauja kitoms švietimo, kultūros ir sporto įstaigoms, klubams, nevyriausybinėms organizacijoms respublikinėse olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kituose renginiuose, gavus šių įstaigų vadovų prašymus ir mokyklos direktoriaus sutikimą;
 - 14.10. dėl ypač svarbių šeimos aplinkybių, , gavus iš tėvų (globėjų) pateisinamą raštą ne daugiau kaip 2 dienas per mėnesį.
 - 14.11. pagal Direktoriaus įsakymą.
 - 14.12.

V. PAMOKŲ/DIENŲ PATEISINIMAS DĖL MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS

15. Pamokų/ dienų pateisinimas dėl mokinių išvykų su tėvais (globėjais):
 - 15.1. mokinių pažintines/ poilsines keliones su tėvais (globėjais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;
 - 15.2. mokiniui išvykus kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl pamokų nelankymo raštu privalo informuoti gimnaziją, nurodydami pamokų nelankymo trukmę ir priežastis bei prisiimti visišką atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių. (Priedas Nr. 2)
 - 15.3. prieš išvykstant mokiniui į kelionę, mokinyas ir jo tėvai (globėjai) privalo pasirūpinti, jog mokinyas savarankiškai išmoktų praleistas temas ir joms tinkamai pasiruoštų. Mokytojai mokiniui arba jo tėvams (globėjams) suteikia informaciją apie planuojamas užduotis, temas

ir atsiskaitymus, nutraukto ugdymo proceso metu ir ko bus iš mokinio reikalaujama grįžus po kelionės. Jei išvykimo metu bus vykdomas atsiskaitymas, mokinys apie tai privalo būti informuotas iš anksto. Atsiskaitymai dėl nutraukto ugdymo proceso, turi būti atlikti per 2 savaites po sugrįžimo į gimnaziją

16. Mokiniai, kuriems yra sukakę 18 metų, praleistą ugdymo procesą gali pateisinti patys. Mokiniui sukakus 18 metų, mokyklai pateikiamas raštiškas mokinio ir mokinio tėvų (globėjų) sutikimas dėl pamokų pateisinimo mokyklos tvarkoje nustatyta forma.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Direktorius tvirtina gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo tvarką, vadovaujantis
18. Mokinių nelankymo priežastys yra konfidenciali informacija, todėl negali būti viešinamos tretiesiems asmenims. Asmenims pažeidus šį punktą, taikomos priemonės vadovaujantis LR teisės aktų nustatyta tvarka.
19. Nesilaikant arba piktnaudžiaujant tvarkos priemonių vykdymu, taikomos priemonės numatomos LR teisės aktuose.
20. Nepateikus pateisinimo dokumento, praleistos dienos laikomos nepateisintomis.
21. Tėvai (globėjai) ir mokiniai kuriems sukakę 18 metų atsako už pateisinamų dokumentų teisingumą.

*PASTABA. Grįžus mokiniui po ligos, tėvai teikia prašymą mokyklai dėl visiško arba dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų ar sporto užsiėmimų. Tėvai paskutinio vizito pas gydytoją metu privalo išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų. Prašymo forma (Priedas Nr. 3)