

PRITARTA
Vilniaus savivaldybės
Grigiškių gimnazijos
Vaiko gerovės komisijos posėdžio
2017 rugsėjo 7 d. nutarimu
Protokolo Nr. 4

PATVIRTINTA
Vilniaus savivaldybės
Grigiškių gimnazijos direktoriaus
2017 m. rugsėjo 8 d.
įsakymu Nr. V-249

**VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS
IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Aprašą) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir gimnazijos nuostatai.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo Grigiškių gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, progimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į gimnaziją sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės auklėtojo funkcijas, pareigybės aprašu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties.

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 atstovavimo gimnazijai (miestui ar šaliai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, gimnazijos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti direktoriaus įsakymu;

5.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) su tėvais išvykus į poilsinę (pažintinę kelionę);

5.5. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo.

5.6. kai mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina ne daugiau kaip 3 dienas;

5.7. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinio pedagogo, administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą). Tėvai, apie blogą vaiko savijautą, informuojami telefonu.

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

III. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

7. Vėluoti į pamokas draudžiama. Mokinys, pavėlavęs į pamoką įspėjamas žodžiu, jeigu pavėlavimai kartojasi rašo pasiaiškinimą.

8. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

IV. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

9. Lankomumo apskaita pamokoje:

9.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos aprašo mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį;

9.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

10. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

10.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo;

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

10.3. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyne žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės auklėtojas;

10.4. tėvams per pusmetį leidžiama pateisinti ne daugiau penkių dienų.

10.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti mokinių neatvykimą pateisinantys dokumentai klasės auklėtojo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

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

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

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

11.5. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

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

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

11.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose.

V. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

12. Dalyko mokytojas:

12.1. tą pačią darbo dieną pažymi TAMO dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

12.2. mokomųjų dalykų mokytojai kiekvieną dieną, pasibaigus pamokoms, mokytojų kambaryje lankomumo publikavimui skirtame skyriuje pakabina lapelius, kuriuose nurodyta mokinių pavėlavusių į pamokas ar jas praleidusių, vardai, pavardės, klasė, mokomojo dalyko pavadinimas ir kelinta pamoka praleista;

12.3. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, informuoja klasės auklėtoją;

12.4. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su direktorės pavaduotoja ugdymui, skelbia mokytojų kambaryje skelbimų lentoje ir išsiunčia pranešimą klasių auklėtojams, mokytojams.

13. Klasės auklėtojas:

13.1. kiekvieną dieną, pasibaigus pamokoms, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių vėlavimą ir praleistas pamokas telefonu, elektroniniame dienyne arba asmeniškai;

13.1.1. kartą per mėnesį (iki 7 d.) parengia ir pateikia gimnazijos socialiniam pedagogui ataskaitą apie pamokų lankomumą. (iš TAMO sistemos);

13.1.2. kartą per pusmetį parengia gimnazijos administracijai informaciją apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą (Priedas Nr.1).

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

13.1.4. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo klasei skirtoje byloje;

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

13.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

13.4. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 3 pamokų (įskaitytinai) ar pavėlavusiu į pamokas individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

13.5. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti gimnaziją ar gimnazijos nelankančio mokinio tėvais. Mokiniui praleidus 4-10 pamokų, tėvams siunčiamas kvietimas dėl atvykimo į gimnaziją. (Priedas Nr.2).

13.6. apie mokinį vengiantį lankyti gimnaziją ar jos nelankančią nedelsiant informuoja socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką;

13.7. bendradarbiauja su dalykų mokytojais.

14. Socialinis pedagogas:

14.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių auklėtojais ir aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių auklėtojų metodinių grupių susirinkimuose;

14.2. vadovaudamasis klasių auklėtojų, pavaduotojos ugdymui, pateikta informacija sudaro vengiančių ir nelankančių mokyklos mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės auklėtoju, mokyklos administracija, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

14.3. vieną kartą per mėnesį informuoja gimnazijos direktorę apie pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones, praleidžiantiems pamokas be pateisinamų priežasčių;

14.4. Praleidus be pateisinamos priežasties 5 mokymosi dienas, mokinys, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams) svarstomas VGK. Praleidus daugiau kaip 5 mokymosi dienas be pateisinamos priežasties, kreipiamasi pagalbos į Vaikų teisių apsaugos tarnybą.

14.5. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 10 dienų be pateisinamos priežasties, bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vilniaus miesto savivaldybės Švietimo skyrių, Vaiko teisių apsaugos tarnybą.

15. Vaiko gerovės komisija:

15.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, gimnaziją vengiančių ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo;

15.2. sudaro pamokų nelankančių, gimnaziją vengiančių lankyti ir gimnijos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

15.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės auklėtojas;

15.4. teikia rekomendacijas gimnazijos direktorei dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

15.5. 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;

15.6. bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais policijos pareigūnais.

VI. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

16. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, gimnaziją ar nelankančiam gimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

16.1. mokytojo, klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne;

16.2. žodinis įspėjimas;

16.3. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

16.4. direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda;

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

16.6. 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.

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

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

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

20. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

21. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJA

GERB. _____

PRANEŠIMAS

DĖL GIMNAZIJOS LANKOMUMO

20 _____ m. _____ Nr. _____

Vilnius

Informuojame Jus, kad Jūsų (sūnus/ dukra) _____ klasės mokinys(ė) _____
praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties.

Pagal Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazioa mokinių skatinimo ir drausminimo tvarką
mokinys, praleidžiantis pamokas be pateisinamos priežasties kartu su tėvais kviečiamas atvykti
pas gimnazijos administraciją, socialinį pedagogą, klasės vadovą.

Prašome _____ mėn. _____ d. _____ val. atvykti į gimnaziją
aptarti esančių problemų.

Klasės vadovė _____

Vardas, pavardė, parašas