

PATVIRTINTA:

Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos
direktoriaus 2019 m. spalio 3 d.
įsakymu Nr. V- 192

ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir gimnazijos nuostatai.

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

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo ir prevencines poveikio priemones gimnazijos lankymui užtikrinti.

4. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis 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. kai tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių praleistas dienas. Mokinui praleidus pamokas (dėl ligos ar kt. svarbių priežasčių), tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo nedelsdami informuoti klasės vadovą ar socialinį pedagogą;

5.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (į policijos komisariatą, Vaiko teisių apsaugos tarnybą);

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (rajonui ar šaliai) 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, pažymos ar sąrašai, kurie skelbiami elektroniniame dienyne TAMO ne vėliau kaip likus 1 dienai iki renginio ir suderinti su gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.);

5.5. **dėl nepalankių oro sąlygų** (audros, liūtis, uragano), autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti 1–5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai – 6-12 klasių mokiniai. Dėl skelbiamos ligos epidemijos gimnazijoje ar tam tikrose gimnazijos klasėse;

5.6. **mokinio, sunegalavusio pamokų metu** ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinio pedagogo ar gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose. Praleistas pamokas pateisina tėvai (globėjai, rūpintojai).

5.7. apie mokinio sunegalavimą pamokų metu mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja telefonu mokinio klasės vadovas ar socialinis pedagogas.

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

III. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

7. Vėlavimu į pamoką laikoma, kai pavėluojama 3 ir daugiau minučių.

8. Vėluoti į pamokas draudžiama.

9. Pakartotinai pavėlavus į pirmą pamoką mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja mokinio klasės vadovas arba socialinė pedagogė.

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

IV. LANKOMUMO REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

11. Lankomumo apskaita pamokoje:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams yra privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šio Aprašo mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį;

11.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne TAMO raidę „n“ žymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje;

11.3. jeigu mokinys atstovauja gimnazijai rajone ar respublikoje organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, varžybose (dalyvauja ugdymo procese ne gimnazijos aplinkoje), elektroniniame dienyne dalyko mokytojas nežymi „n“.

12. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

12.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto/kitą dieną atėjęs į gimnaziją, klasės vadovui pateikdamas tėvų pasirašytą prašymą (1 priedas);

12.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

12.3. praleistas pamokas, vėlavimą ir juos pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas;

12.4. tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu tris dienas, nelankytų pamokų priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaudamas su šeima.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis telefonu informuoja klasės vadovą;

13.3. išvykdami su vaiku į kelionę (1 – 2 savaitėms ar ilgiau) rašo prašymą gimnazijos direktoriui ir užtikrina, kad mokinys savarankiškai, be papildomų konsultacijų atsiskaitys dalykų mokytojų nurodytas temas per nurodytą laiką;

13.4. praleistas vaiko pamokas pateisina iš karto vaikui atėjus į gimnaziją, aiškiai nurodydami datą;

13.5. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, gimnazijos vadovais;

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

13.7. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

13.8. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne TAMO (su praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(si) rezultatais ir kita informacija);

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

V. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

14. Klasės vadovas:

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

14.2. renka bei tvarko praleistas pamokas ir vėlavimą į pamokas pateisinančius dokumentus. Tėvų prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo apie mokinių praleistas pamokas, saugo klasei skirtame segtuve;

14.3. per dvi dienas elektroniniame dienyne TAMO pateisina mokinių praleistas pamokas;

14.4. individualiai bendrauja su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

14.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisusiu 10 ir daugiau pamokų (įskaitytinai) per mėnesį ar pavėlavusiu į pamokas individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: pamokų lankomumo sutarties, pokalbio su tėvais ir pan.;

14.4.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti gimnaziją ar gimnazijos nelankančio mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

14.5. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido 10 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

14.6. apie mokinį, vengiantį lankyti gimnaziją ar jos nelankantį, klasės vadovas nedelsdamas informuoja socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką;

14.7. bendradarbiauja su dalykų mokytojais.

15. Socialinis pedagogas:

15.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne TAMO, bendradarbiauja su klasių vadovais ir aptaria mokinių lankomumą;

15.2. vieną kartą per mėnesį socialinis pedagogas organizuoja mokytojų susirinkimą, skirtą socialinio pedagogo stebimų mokinių elgesio, pažangumo ir lankomumo klausimams aptarti;

15.3. mokinys, per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau nepateisintų pamokų, drauge su tėvais kviečiamas individualiam pokalbiui – konsultacijai pas socialinį pedagogą;

15.4. mokinys, pakartotinai per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame su mokiniu dalyvauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir klasės vadovas;

15.5. mokiniui per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, raštu informuojami jo tėvai, esant reikalui VTAT, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

15.6. mokiniui pakartotinai per pusmetį praleidus daugiau kaip 50 proc. nepateisintų pamokų, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos pirmininkas raštu kreipiasi į Rokiškio r. savivaldybės Vaiko gerovės komisiją;

15.7. individualiai bendrauja su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, psichologu, kitais gimnazijos vaiko pagalbos specialistais išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis ir numato būdus joms pašalinti;

15.8. inicijuoja neeilinius Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl gimnaziją vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja gimnaziją vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės vadovas. Klasės vadovas informuoja gimnazijos Vaiko gerovės komisiją apie taikytas priemones šalinant nelankymo

priežastis (mokinio paaiškinimai, klasės vadovo, mokyklos psichologo ir/ar socialinio pedagogo informacija).

16. Psichologas:

16.1 konsultuoja mokinius, tėvus bei mokytojus siekdamas išsiaiškinti gimnazijos nelankymo priežastis ir numato priemones joms šalinti.

17. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas

17.1. mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, prireikus išleidžia mokinį iš pamokos/ų, praneša tėvams (globėjams, rūpintojams);

17.2. informuoja klasės vadovą.

18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, gimnaziją vengiančių mokinių svarstymo;

18.2. sudaro pamokų nelankančių, gimnaziją vengiančių lankyti ir gimnazijos nelankančių mokinių sąrašus;

18.3. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl numatytų priemonių taikymo;

18.4. bendradarbiauja su Rokiškio r. savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi.

VI. LANKOMUMO SKATINIMAS

19. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas gimnazijoje, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios priemonės:

19.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne TAMO;

19.2. žodinis įspėjimas;

19.3. mokinio svarstymas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

19.4. gimnazijos direktoriaus įsakymu skiriamas įspėjimas;

19.5. mokiniui nuolat ir sistemingai vengiant lankyti gimnaziją Vaiko gerovės komisija kreipiasi į Rokiškio r. savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės vaiko priežiūros skyrimo, teikia informaciją Vaiko teisių apsaugos skyriui;

20. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį ar per mokslo metus nė vienos pamokos, įteikiamas gimnazijos Padėkos raštas;

20.1. klasei, kurios mokiniai praleido mažiausiai pamokų per mokslo metus, suteikiama galimybė vykti į nemokamą kelionę Lietuvoje, pasibaigus mokslo metams.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Paskelbus šį Aprašą gimnazijos interneto puslapyje, pripažįstama, kad su šiuo Aprašu supažindinti visi gimnazijos mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), dalykų mokytojai, klasių vadovai, vaiko pagalbos specialistai.
