

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos
direktoriaus 2016 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-72

KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJA

PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR JŲ NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir jų nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymo nuostatomis ir Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos nuostatais, patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. T2-167.

2. Aprašas reglamentuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, visuomenės sveikatos specialisto, vaiko gerovės komisijos, gimnazijos administracijos ir savivaldos institucijų veiklą mokinių pamokų lankomumo klausimais.

3. Lankomumo apskaitą veda, informaciją tėvams apie mokinių lankomumą teikia, bendradarbiauja su dalykų mokytojais bei administraciją klasių vadovai, darbą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, prevenciją vykdo socialinis pedagogas.

4. Mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs 50 proc. visų pamokų, laikomas nelankančiu gimnazijos ir yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos pateisinamos šiais atvejais:

5.1. kai mokiniui dėl svarbių asmeninių priežasčių, reikia išeiti iš pamokų. Tokiu atveju mokinys kreipiasi į klasės vadovą, budintį gimnazijos vadovą ar klases kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ir išeiti iš gimnazijos gali tik gavęs minėtų asmenų raštišką leidimą. Asmuo, kuris išleidžia mokinį, apie tai informuoja mokinio tėvus.

5.2. Jei mokinys praleidžia pamokas dėl tikslinių išskvietimų ir iš anksto pateikia išskvietimą liudijantį dokumentą ar jo kopiją. Tiksliniais laikomi išskvietimai dėl karinės tarnybos, šaukimai į policijos komisariatą, teismą, nurodymai atvykti į Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas institucijas.

5.3. Jei mokinys atstovauja miestui ar respublikai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan., galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokytojų, siuntusių mokinių į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti mokyklos vadovo. Jei mokinys atstovauja gimnazijai, praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

5.4. Jei mokinys pamokas praleidžia dėl svarbių šeiminių aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties, su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę) (žr. III skyrių).

5.5. Dėl nepalankių oro sąlygų (audros, liūtis, uragano), autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu;

5.6. Mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina neatvykimą iki 3 dienų iš eilės (I-II klasių mokiniams);

5.7. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą, leidžiantį toliau nedalyvauti pamokose, praleistos pamokos pateisinamos.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

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

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

7.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;

7.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

8. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles per pusmetį.

8.1. Mokiniai pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir tuomet rašo pastabą bei pranešimą tėvams, o mokinį nukreipia pas kuriojantį vadovą arba socialinį pedagogą;

8.2. mokiniai vėluojant nuolat, klasės vadovas informuoja mokinio tėvus, aiškinasi priežastis ir numato tolimesnius veiksmus. Priklausomai nuo susidariusios situacijos rimtumo į vėlavimo prevenciją įtraukiamas ir socialinis pedagogas.

9. Mokiniai piktybiškai ir toliau nuolat vėluojant, mokinys svarstomas direktijos posėdyje.

V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

10. Lankomumo apskaita pamokoje:

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

10.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje vykdo dalyko mokytojas.

11. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

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

11.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą laiku yra atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

11.3. įvairių renginių organizatoriai, kurių inicijuoti renginiai vyksta gimnazijoje pamokų metu, suderinę su gimnazijos vadovais, pateikia informaciją elektroniniame dienyne. dalykų mokytojai mokinių nebuvimą pamokose fiksuoja sutartiniu žymėjimu „atl“ (atleistas / atleista).

11.4. Jei organizuojamos ir vedamos pamokos kitaip (ne gimnazijos patalpose), dalykų mokytojai dalyvaujančių mokinių sąrašus pateikia gimnazijos direktoriui. Mokinių atleidimas nuo pamokų įforminamas direktoriaus įsakymu, dalykų mokytojai mokinių nebuvimą pamokose fiksuoja sutartiniu žymėjimu „atl“ (atleistas / atleista).

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

12.2. tėvai apie vaiko neatvykimą į mokyklą tą pačią dieną informuoja klasės vadovą telefonu / elektroniniu paštu / žinute elektroniniame dienyne ir nurodo neatvykimo priežastis;

12.3. laiku pateikia vaiko praleistų pamokų pateisinimo lapelį;

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

12.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos administracija, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

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

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

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

VI. NELANKYMO PREVENCIJA

13. Dalyko mokytojas:

13.1. kiekvienos pamokos pradžioje pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

13.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja mokinio tėvus, klasės vadovą, aiškinasi priežastis.

14. Klasės vadovas:

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

14.2. klasės vadovas veda praleistų pamokų ir jų pateisinimo dokumentų apskaitą, iki kiekvieno mėnesio 10 dienos atsiskaito kuriojamam vadovui;

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

14.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

14.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų, informuoja tėvus apie situaciją;

14.4.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti ar gimnazijos nelankančio mokinio tėvais;

14.5. apie mokinį, kuris dažnai praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, klasės vadovas informuoja socialinę pedagogę. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas

priemonės, planuojami klasės vadovo, administracijos ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinių toliau nebepraleisti pamokų;

14.6. apie mokinių, nelankančių gimnazijos (praleidus 50 proc. pamokų per mėnesį, jų nepateisinus), nedelsiant informuoti socialinį pedagogą ir mokinio tėvus;

14.7. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

14.8. kartu su blogai gimnaziją lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.9. inicijuoja vizitus į mokinio namus, kuriuose kartu dalyvauja ir socialinis pedagogas.

15. Pavaduotojas ugdymui:

15.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

15.2. kviečia pamokų nelankančių (ar vėluojančių) mokinių kartu su klasės vadovu į pokalbį, analizuoja klasės vadovo sukaupią, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar / ir gimnaziją vengiančius lankyti, jos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, padeda mokiniui priimti sprendimus;

15.3. klasės vadovo iniciatyva kviečia mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus pokalbio. Jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti socialinį pedagogą.

16. Socialinis pedagogas:

16.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir administracija, aptaria klasių lankomumą. Esant poreikiui, dalyvauja klasių vadovų metodinių grupių susirinkimuose ir klasės valandėlėse;

16.2. vadovaudamasis klasių vadovų, mokytojų ir pavaduotojų ugdymui pateikta informacija, sudaro vengiančių lankyti gimnazijos ir nelankančių mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, administracija, kitais specialistais ieško sprendimo būdų;

16.3. siūlo vaiko gerovės komisijoje svarstyti mokinių, vengiančių lankyti gimnaziją, problemas;

16.4. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų ir dar nėra pilnametis, mokinių įtraukia į Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą NEMIS. Atsižvelgdamas į jau taikytas priemones ir į esamą situaciją,

kreipiasi į Klaipėdos miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros taikymo.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. pagal poreikį renkasi į posėdžius dėl pamokas praleidžiančių, lankyti gimnaziją vengiančių ar jos nelankančių mokinių svarstymo;

17.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, siūlo mokiniui mokytis kitoje mokykloje;

17.3. bendradarbiauja su Klaipėdos miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija.

VII. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

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

18.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

18.2. kvietimas į pokalbį pas direktoriaus pavaduotoją ar socialinį pedagogą;

18.3. svarstymas gimnazijos vaiko gerovės komisijoje;

18.4. svarstymas direkcijos posėdyje;

18.5. nuobaudos skyrimas;

18.6. įspėjimas;

18.7. papeikimas;

18.8. griežtas papeikimas;

18.9. išbraukimas iš mokinių sąrašų, jei mokiniui yra 16 metų ir daugiau.

19. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris viešai skelbiamas gimnazijos svetainėje.

APTARTA

Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos

klasių vadovų metodinės grupės

2016 m. rugpjūčio 30 d. posėdyje,

protokolo Nr. 3