

PATVIRTINTA
Ukmergės Antano Smetonos
gimnazijos direktoriaus
2019 m. spalio 14 d.
įsakymu Nr. V1-119

UKMERGĖS ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos (toliau gimnazijos) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 2011, Nr. 38-1804); Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969) ir audito ataskaita (2015 m. kovo 20 Nr. VA-P-5-4-5); Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Žin., 2011, Nr. 45-2121); Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo reglamentu, patvirtintu 2014 m. rugpjūčio 14 d. direktoriaus įsakymu Nr. VI-131 ir kt. teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo veiklą, bei Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. 13-1435 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų ir mokyklos lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Ši tvarka reglamentuoja gimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, socialinio pedagogo, psichologo, klasių vadovų, dalykų mokytojų veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Mokyklos nelankantis mokinys – tai gimnazistas, įregistruotas Mokinių registre, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

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

Pateisinamasis dokumentas -dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

Gimnazijos vaiko gerovės komisija - tai komisija, kuri teikia pagalbą mokyklos ar pamokų nelankantiems, turintiems elgesio problemų mokiniams ir jų tėvams.

Rajono vaiko gerovės komisija – tai komisija, organizuojanti ir koordinuojanti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių, ir atliekanti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

4. Tvarkos aprašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

5. Už tvarkos vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, tėvai (globėjai), klasės auklėtojai, dalyko mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, gimnazijos vadovai.

II. TVARKOS APRAŠO TIKSLAI

6. Siekiama:

6.1. Gerinti gimnazistų mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

6.2. Nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje;

6.3. Vykdėti pamokų nelankymo prevenciją.

III. LANKOMUMO APSKAITOS NUOSTATOS

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

8. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi mokinio nedalyvavimą pamokoje.

9. Mokinys, per 1 mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 21 pamoką, laikomas pamokų nelankančiu. Mokinys, per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidęs 50 proc. pamokų, laikomas mokyklos nelankančiu.

10. Mokinys, per pusmetį praleidęs ½ dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir, neišlaikęs įskaitos iš praleisto kurso, yra neatestuojamas. Įskaitą mokinys laiko Mokyklos nurodytu laiku. Apie įskaitos organizavimą iš anksto informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

IV. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

10. Mokinys:

10.1. privalo lankyti pamokas, nevėluoti;

10.2. pateisinti praleistas pamokas klasės auklėtojui (jam nesant-socialiniam pedagogui), tėvų (globėjų) raštišku pateisinimu, institucijų pažyma, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pradėjęs lankyti gimnaziją;

10.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (šeiminės aplinkybės ar kita) praneša (pats arba tėvai) apie tai klasės vadovui;

10.4. mokinys susirgęs tą pačią dieną apie neatvykimą į pamokas informuoja (pats arba tėvai) klasės auklėtoją;

10.5. iš pamokų gali išeiti dėl šeimos, asmeninių priežasčių tik turėdamas raštišką tėvų prašymą arba tėvams informavus klasės auklėtoją telefonu arba pranešimu elektroniniame dienyne (per tėvų prisijungimą). Jei gimnazijoje nėra klasės auklėtojo, apie išėjimą iš pamokų privalo informuoti socialinį pedagogą arba direktoriaus pavaduotoją;

10.6. iš pamokų gali išeiti dėl sveikatos problemų tik leidus gimnazijoje dirbančiai visuomenės sveikatos specialistei, klasės auklėtojui. Jiems nesant - socialiniam pedagogui ar direktoriaus pavaduotojui. Išleidimą atsakingi asmenys suderina su mokinio tėvais;

10.7. kiekvienų mokslo metų pradžioje privalo pasirašytinai susipažinti su gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, juo vadovautis.

11. Tėvai (globėjai):

11.1. atsako už gimnazisto pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą LR Švietimo įstatyme nustatyta tvarka bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

11.2. susipažįsta su Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, juo vadovaujasi;

11.3. sistemingai, bet ne rečiau kaip du kartus per savaitę, susipažįsta su vaiko lankomumo ir ugdymo(-si) pasiekimų rezultatais elektroniniame dienyne;

11.4. išsiaiškina vėlavimų ir pamokų praleidimo priežastis, kontroliuoja ir koreguoja vaiko netinkamą elgesį;

11.5. pirmąją vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną raštu/telefonu, elektroniniu paštu/žinute e-dienyne (per tėvų prisijungimą) informuoja klasės auklėtoją (socialinį pedagogą, mokyklos administraciją), nurodo priežastis;

11.6. pasirūpina, kad klasės auklėtojui laiku būtų pristatytas praleistas pamokas pateisinant dokumentas;

11.7. tėvai pateisina mokinio praleistas pamokas dėl ligos ar kitų priežasčių savo parašytu pateisinimo dokumentu (raštelio/elektroniniu pranešimu) arba 2 priede pateikta forma. Pamokos pateisinamos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas mokiniui pradėjus lankyti gimnaziją;

11.8. atsako už pateisinimo dokumentų teisingumą;

11.9. lankosi tėvų susirinkimuose, atvyksta į individualius pokalbius, bendradarbiauja su klasės auklėtoju, dalykų mokytojais, darbuotojais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę

pagalbą bei sveikatos priežiūros specialistais, sprendžiant vaiko ugdymo(-si) ir pamokų lankomumo klausimus;

12.10. kviečiami dalyvauja gimnazijos/ rajono Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

12.11. gydytojams mokiniui skyrus mokymą namuose arba sanatorinį gydymą, tėvai nedelsiant kreipiasi į mokyklos vadovus, pateikia prašymą gimnazijos direktoriui ir medicinos įstaigos pažymos kopiją;

12.12. operatyviai informuoja klasės auklėtoją apie pasikeitusią gyvenamąją vietą, kontaktinius telefono numerius, elektroninio pašto adresą.

13. Klasės auklėtojas:

13.1. mokiniui neatvykus į gimnaziją (ir tėvams (globėjams) nepranešus), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, apie tai informuoja tėvus, socialinį pedagogą, esant reikalui, gimnazijos administraciją;

13.2. renka informaciją ir pateisinančius dokumentus apie mokinių praleistas pamokas;

13.3. ne vėliau kaip per 3 dienas elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

13.4. aiškinasi mokinių savavališko išėjimo (nelankymo) priežastis, apie jas informuoja mokinio tėvus (globėjus);

13.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, jiems taiko auklėjamąsias poveikio priemones: žodinį/raštišką mokinio pasiaiškinimą, tėvų informavimą, individualius pokalbius su mokinio tėvais (globėjais), mokytojais;

13.6. kartu su pamokų nelankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidimų priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;

13.7. informuoja socialinį pedagogą ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinį, praleidinėjantį pamokas, jei po taikytų poveikio priemonių situacija nesikeičia;

13.8. tėvų susirinkimų metu pristato klasės lankomumo suvestines, kartu su tėvais (globėjais) analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

13.9. aptaria klasės mokinių pamokų lankomumą, vėlavimą į pamokas klasės valandėlių metu;

13.10. kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius ir tėvus pasirašytinai supažindina su Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu;

13.11. dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, paaiškina, kokios prevencijos priemonės buvo jau taikytos konkrečiam gimnazistui.

13.12. rengia Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu pažymą apie auklėtinį, nelankantį mokyklos: nurodo praleistų pamokų priežastis, taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones.

14. Dalykų mokytojai:

14.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius;

14.2. pamokos metu išsiaiškines, kad mokinys, kurio nėra klasėje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, informuoja klasės vadovą arba tėvus (globėjus);

14.3. sudaro mokinių, dalyvaujančių renginiuose, išvykose, varžybose, konkursuose pamokų metu sąrašus. Informacija skelbiama mokytojų kambario skelbimų lentoje ir elektroniniame dienyne dieną prieš renginį, jei dalyvauja keli klasės mokiniai, ir savaitę prieš, jei dalyvauja visa klasė.

15. Socialinis pedagogas:

15.1. sistemingai, bet ne rečiau kaip kartą per dvi savaites, elektroniniame dienyne stebi, analizuoja bei vertina gimnazistų pamokų lankomumą. Kiekvieno einamojo mėnesio antros savaitės pabaigoje su klasių auklėtojais aptaria klasės mėnesio pamokų lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti.

15.2. kviečia klasės auklėtoją, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų sukauptą medžiagą apie pamokų nelankančius mokinius, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, padeda mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) spręsti problemas.

15.3. bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju numato ir taiko poveikio priemones: individualų darbą su mokiniu, jo tėvais (globėjais), įtraukia mokinį į rizikos grupės sąrašus, vykdo sistemingą mokinio elgesio, lankomumo ir mokymosi pasiekimų kontrolę, bendradarbiauja su mokytojais, gimnazijos administracija, psichologu;

15.4. kartu su VGK vertina praleistų pamokų statistiką, analizuoja pamokų praleidimo priežastis. Inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties praleidusio daugiau nei 21 pamoką per mėnesį svarstymą gimnazijos VGK, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), atskirais atvejais siūlo mokinio problemas svarstyti rajono Vaiko gerovės komisijoje ar mokymąsi kitoje švietimo įstaigoje;

15.5. raštu informuoja gimnazisto tėvus, globėjus (rūpintojus) ir rajono savivaldybės VGK, jei gimnazistas be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 procentų pamokų.

15.6. informaciją apie mokinius, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusius daugiau nei 50 procentų pamokų, skelbia nesimokančių ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos bazėje NEMIS;

15.7. kartą per mėnesį surenka 30 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties praleidusių, mokinių vardinius sąrašus, analizuoja priežastis. Šią informaciją pateikia Ukmergės švietimo pagalbos tarnybai;

15.8. du kartus per mokslo metus (sausio 5 d. ir birželio 27 d.) pateikia statistinius duomenis apie pamokų lankomumą Ukmergės švietimo pagalbos tarnybai pagal pateiktas formas;

15.9. organizuoja mokytojų, mokyklos psichologo ir tėvų dalyvavimą pagalbos vaikui teikimo procese;

15.10. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl mokinių, nereguliariai lankančių gimnaziją, nuolat vėluojančių į pamokas svarstymo, kuriems klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo taikytos poveikio priemonės buvo neveiksmingos;

15.11. bendradarbiauja su Ukmergės švietimo ir sporto skyriumi, Ukmergės vaikų teisių apsaugos skyriumi ir seniūnijomis, kurių teritorijose gyvena gimnazijos nelankantys mokiniai, nustato nelankymo priežastis ir numato priemones, padedančias mokinių sugrąžinti į gimnaziją;

15.12. bendradarbiauja su Ukmergės savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Ukmergės švietimo pagalbos centru, Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Ukmergės rajono policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais ir kitais socialiniais partneriais;

15.13. kai gimnazijoje nėra klasės auklėtojo, leidžia mokiniui susirgus išeiti iš pamokų, prieš tai telefonu informuoja tėvus (globėjus). Klasės auklėtoją informuoja dėl pamokų pateisinimo;

15.14. inicijuoja ir vykdo bendruomenės švietimą, tyrimus mokinių mokymo(-si) ir lankomumo klausimais.

16. Psichologas:

16.1. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, mokytojais, socialiniu pedagogu, administracija sprendžiant mokinių mokymo(-si), pamokų lankomumo klausimus, vykdo prevenciją;

16.2. konsultuoja mokinius (mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų nustatymas, darbas su mokiniu taikant psichologinio konsultavimo technikas), tėvus (globėjus), mokytojus, teikia jiems rekomendacijas mokymo(-si), pamokų lankomumo klausimais;

16.3. inicijuoja ir vykdo bendruomenės švietimą vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.

16.4. dalyvauja VGK veikloje.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. remdamasi turima gimnazijoje atliktų tyrimų, išorės vertinimo ir gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina mokymo(-si) aplinką, analizuoja gimnazistų mokymo(-si) poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

17.2. nagrinėja gimnazistų nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

17.3. teikia siūlymą gimnazijos direktoriui, kad mokiniams, kuriems panaudotos poveikio priemonės buvo neveiksmingos, skirtų drausmines nuobaudas: pastabą arba papeikimą. Supažindina pasirašytinai mokinius, tėvus (globėjus) su direktoriaus įsakymais dėl drausminių nuobaudų skyrimo;

17.4. išanalizavusi konkretaus mokinio gimnazijos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes inicijuoja kreipimąsi į Ukmergės rajono savivaldybės

administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokyklos nelankančiam mokiniui;

17.5. bendradarbiauja su tėvais (globėjais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

17.6. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba) vaiko gerovės klausimais;

17.7. inicijuoja ir organizuoja gimnazijos bendruomenės švietimą.

18. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

18.1. vadovauja Vaiko gerovės komisijos veiklai;

18.2. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu, rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

18.2. prižiūri dokumentų, reglamentuojančių lankomumo veiklą, įgyvendinimą;

18.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams atlieka lankomumo analizę, pateikia VGK pasiūlymų dėl veiksmingesnių priemonių naudojimo, inicijuoja bendrus sutarimus lankomumo gerinimo klausimais.

18.4. bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, klasių auklėtojais, mokytojais sprendžiant mokinių mokymo(-si), lankomumo klausimus;

19. Gimnazijos direktorius:

19.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

19.2. siekdamas gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su mokyklos ir rajono Vaiko gerovės komisijomis, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi (toliau – švietimo ir sporto skyrius), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi (toliau – Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius), Ukmergės švietimo pagalbos tarnyba (toliau – Švietimo pagalbos tarnyba), Ukmergės nestacionarių paslaugų centru, seniūnijų socialiniais darbuotojais ir kitais socialiniais partneriais;

19.3. užtikrina Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (toliau – NEMIS) nuostatuose nustatytų funkcijų vykdymą ir paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis;

19.4. užtikrina, kad NEMIS būtų įrašyti mokiniai, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidę daugiau nei 50 procentų pamokų;

19.5. Mokyklai, išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokins yra įrašytas NEMIS);

19.6. užtikrina šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą gimnazijoje.

V. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

20. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

20.1.1. gavus iš tėvų pateisinamą raštelį (arba įrašą elektroniniame dienyne) dėl ligos, ar vizito pas gydytoją.

20.1.2. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę mokyklą, klasės auklėtojas ar patys tėvai šį faktą pažymi „Eduka“ dienyne (nurodo laikotarpį).

20.2. dėl tikslinių iškvietimų:

20.2.1. į policijos komisariatą;

20.2.2. į teismą;

20.2.3. į kitas institucijas, pateikęs iškvietimą ar kitą iškvietimą įrodantį dokumentą.

20.3. dėl kitų priežasčių:

20.3.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų (audros, liūtis, uragano, šalčio, karščio ar pan.)

20.3.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

20.3.3. dėl artimųjų mirties ar kitų itin svarbių priežasčių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, su tėvais išvykus į kelionę ar kita) galioja tėvų/globėjų rašyti ir parašu patvirtinti pateisinimo

dokumentai (rašteliai, įrašai elektroniniame dienyne), iš anksto pateikti prašymai gimnazijos direktoriui;

20.3.4. kai mokinys atstovauja gimnazijai (rajonui, respublikai) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, seminaruose, išvykose, kituose renginiuose, pamokos pateisinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu;

20.3.5. kai mokinys pamokų metu dalyvauja neformaliojo švietimo įstaigų organizuojamoje veikloje, praleistos pamokos pateisinamos remiantis neformaliojo švietimo įstaigų vadovų ar kitų specialistų pažymomis;

20.3.6. kai mokinys sunegaluoja pamokų metu, gauna visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar klasės auklėtojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose; praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas.

21. kai mokinys klasės auklėtojui pateikia pamokų praleidimą pateisinantį dokumentą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pradėjęs lankyti gimnaziją.

21. Pamokos nepateisinamos:

21.1. kai mokinio tėvai (globėjai) iš anksto neinformavo klasės auklėtojo apie mokinio nedalyvavimą pamokose, o mokinys, pradėjęs lankyti gimnaziją, per 3 darbo dienas nepateikė pateisinančių dokumentų;

21.2. kai pateisinamieji dokumentai neįskaitomai parašyti, taisyti arba juose nurodyta priežastis neatitinka tikrovės.

22. Pateisinančių dokumentų pateikimas ir rinkimas:

22.1. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai);

22.2. kitus pateisinančius dokumentus sistemina ir saugo klasės auklėtojas visus einamuosius mokslo metus.

VI. DRAUSMINĖS NUOBAUDOS, MOKINIŲ SKATINIMAS

23. Mokiniai, pamokų nelankančiam ar nelankančiam gimnazijos, taikomos drausminės nuobaudos:

23.1. mokytojo, klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne;

23.2. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

23.3. direktoriaus įsakymu pareikšta pastaba, papeikimas;

23.4. siūlymas gimnazijos tarybai vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokinys vyresnis yra nei 16 metų);

23.5. nelankančio gimnazijos mokinio tėvams (globėjams) įstatymų numatytais atvejais savivaldos ar teisėsaugos institucijos gali taikyti administracinę atsakomybę;

23.6. Gimnazistui, nepraleidusiam per pusmetį/ mokslo metus nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas/padėka. Padėkos reiškiamos ir mokinių tėvams.

VII. PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ, UŽTIKRINANČIŲ MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ, SISTEMA

24. Vėlavimų į pamokas prevencija:

24.1. vėluoti į pamokas draudžiama;

24.2. mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“, vėluojant sistemingai, parašo pastabą. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams (globėjams);

24.3. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas taikomos tos pačios auklėjamosios bei poveikio priemonės, numatytos Tvarkos apraše už pamokų nelankymą.

25. Be pateisinamos priežasties praleidžiamų pamokų prevencija:

25.1. Praleidžiamų pamokų kontrolė ir prevencija vykdoma vadovaujantis *Lankomumo kontrolės schema* (priedas Nr. 1) penkiais lygmenimis;

26.1. Pirmas lygmuo – klasių auklėtojai, dalykų mokytojai:

26.1.1. klasės auklėtojas, siekdamas užtikrinti gerą pamokų lankomumą, vykdo mokinių pamokų lankomumo apskaitos kontrolę, aiškinasi mokinių pamokų nelankymo priežastis ir per 5 darbo dienas elektroniniame dienyne jas pažymi. Mokiniam, nelankantiems pamokų, taiko auklėjamąsias poveikio priemones: pastabą elektroniniame dienyne, tėvų (globėjų) informavimą, individualius pokalbius su mokiniu, tėvais (globėjais), mokytojais;

26.1.2. dalyko mokytojas, pastebėjęs mokinio vėlavimą į pamokas, savavališką mokinio nedalyvavimą pamokoje, išsiaiškina priežastis, rašo pastabą elektroniniame dienyne, informuoja tėvus, taiko auklėjamąsias priemones. Apie taikytas priemones informuoja klasės auklėtoją;

26.1.3. klasės auklėtojas analizuoja mokytojų informaciją, bendradarbiauja su mokiniu ir tėvais, toliau aiškinasi priežastis ir imasi reikiamų poveikio priemonių, esant reikalui konsultuojasi su pagalbos mokiniui specialistais;

26.2. Antras lygmuo – pagalbos mokiniui specialistai, administracija:

26.2.1. jei klasės auklėtojo, mokytojo taikomos priemonės neduoda teigiamų rezultatų ir mokinys toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą;

26.2.2. socialinis pedagogas registracijos žurnale įrašo klasės auklėtojo kreipimąsi ir bendradarbiaudamas su juo taiko būtinas poveikio priemones: individualų darbą su mokiniu, jo tėvais (globėjais), aiškinasi nelankymo priežastis, įtraukia mokinį į rizikos grupės sąrašus, vykdo sistemingą mokinio elgesio, lankomumo ir mokymosi pasiekimų kontrolę, sudaro elgesio koregavimo trišales sutartis, bendradarbiauja su mokytojais, tėvais, gimnazijos administracija, psichologu;

26.2.3. nustačius, kad mokinys ir toliau praleidžia pamokas be priežasties jam gimnazijos direktoriaus įsakymu skiriama pastaba. Su įsakymu mokinį supažindina pasirašytinai socialinis pedagogas.

26.2.4. siekiant užtikrinti sistemingą lankomumo kontrolę, kiekvieno einamojo mėnesio antros savaitės pabaigoje socialinis pedagogas bendradarbiaudamas su klasių auklėtojais rengia klasių pamokų lankomumo ataskaitą ir ją pateikia administracijos pasitarime. Kolegialiai atliekama lankomumo ataskaitos analizė;

26.3. Trečias lygmuo – Vaiko gerovės komisija:

26.3.1. jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas (vėluoja) be pateisinamos priežasties, jis su tėvais (globėjais) kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį. Socialinis pedagogas tėvus (globėjus) į Vaiko gerovės komisijos posėdį pakviečia telefonu arba oficialiu raštu;

26.3.2. posėdyje komisija su mokiniu ir jo tėvais (globėjais) aiškinasi problemą, priima bendrus susitarimus, esant reikalui kreipiasi pagalbos į rajono vaiko pagalbos specialistus;

26.4. Ketvirtas lygmuo – Vaikų teisių apsaugos tarnyba, Ukmergės policijos komisariato prevencijos poskyris, rajono Vaiko gerovės komisija:

26.4.1. gimnazijos Vaiko gerovės komisijai nusprendus, socialinis pedagogas informaciją apie mokinį, nelankantį gimnazijos, bei jam taikytas poveikio priemones, perduoda rajono Vaiko teisių apsaugos skyriui ir PK prevencijos poskyriui. Šios institucijos taiko įstatymu numatytas poveikio priemones: prevencinį pokalbį, vaiko šeimos įtraukimą į rizikos grupės sąrašus, administracines nuobaudas tėvams ir kt.;

26.4.2. Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gimnazijos nelankančiam mokiniui rajono Vaiko gerovės komisijos sprendimu gali būti skiriamos vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės.

26.5. Penktas lygmuo – Mokytojų taryba, Gimnazijos taryba:

Jei aukščiau išvardytos priemonės nebuvo veiksmingos, mokinys ir toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties arba nelanko gimnazijos, Mokytojų taryba siūlo Gimnazijos tarybai šalinti mokinį iš gimnazijos. Šalinimo pagrindas -14 metų ir vyresnių vaikų (suaugusiųjų) priėmimo į Ukmergės Antano Smetonos gimnaziją sutarties įsipareigojimų nevykdymas.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, ugdytiniai privalo susipažinti su pareigomis ir funkcijomis supažindinami pasirašytinai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarkos aprašu supažindinami tėvų susirinkimo metu arba žinute elektroniniame dienyne su nuoroda į gimnazijos internetinę svetainę.

29. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniui pagalbos specialistai, administracija sistemingai vykdo mokinių pamokų lankomumo prevenciją, vadovaudamiesi lankomumo kontrolės schema (priedas Nr. 1).

30. Gimnazijos vadovai, socialinis pedagogas sistemingai raštu informuoja Ukmergės rajono savivaldybės švietimo skyrių apie mokinius, nereguliariai lankančius pamokas ar nelankančius gimnazijos.

31. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijuojant Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos bendruomenės nariams.

32. Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas galioja, kol bus patvirtintas naujas aprašas.

UKMERGĖS ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS

SCHEMA

1. Mokiniai praleidus pamokas → per 3 darbo dienas atnešti → tėvų paaiškinimą/pateisinimą auklėtojui
2. Iš anksto žinant, kad bus praleistos pamokos → gimnazistas/jei tėvai telefonu/per tam.lt → informuoja auklėtoją žodžiu ir raštu

- Jei gimnazistas pavėlavo/praleido pamokas be pateisinamos priežasties (5 pav./7 pam. per mėn.) → su gimnazistu kalbasi **auklėtoja/ dalyko mokytojas**, informuoja tėvus.
- Jei gimnazistas kitą mėnesį pavėlavo/praleido pamokas be pateisinamos priežasties (5 pav./7 pam. per mėn.) → auklėtoja informuoja **socialinį pedagogą**, kuris aiškina priežastis, bendradarbiauja su dalyko mokytojais, tėvais, imasi stebėsenos, kt. poveikio veiksmų.
- Jei per mėnesį gimnazistas nedaro pažangos → socialinis pedagogas inicijuoja **VGK posėdį**, kuriame aptariamos problemos, priimami sutarimai, kaip padėti gimnazistui .
- Jei per mėnesį nepadaroma pažanga → į **VGK posėdį** kviečiamas gimnazistas **kartu su tėvais**, ieškoma pagalbos būdų, priimami bendri sutarimai.
- Jei ir toliau gimnazistas vėluoja/praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties → organizuojamas **VGK posėdis**, kuriame dalyvauja mokinys, jo tėvai, auklėtojas, **gimnazijos direktorius**, pagalbos specialistai, priimami sutarimai/nutarimai.
- Jei gimnazistas ir toliau nedaro pažangos → organizuojamas **išplėstinis VGK posėdis**, kuriame dalyvauja **Vaiko teisių apsaugos, nepilnamečių reikalų policijos pareigūnai, kt.**, ieškoma pagalbos, problemos sprendimo būdų.
- Išimtiniais atvejais → Mokytojų tarybai pritarus, Gimnazijos taryba siūlo mokiniui kitą mokymosi formą arba mokinį šalina iš gimnazijos

Trečių - ketvirtų klasių gimnazistų, norinčių įsigyti automobilio vairavimo teises, pamokų lankomumo tvarka:

1. III-IV klasių gimnazistai turi susiderinti su instruktoriumi dėl praktinių vairavimo įgūdžių tobulinimo popamokiniu laikotarpiu.
2. Jei nepavyksta susiderinti, gimnazistas privalo kartu su instruktoriumi sudaryti vairavimo laikaraštį, su kuriuo supažindina tėvus.
3. Jei tėvai pritaria, kad gimnazistas vairavimo įgūdžius tobulins per pamokas, gimnazistas rašo prašymą (prideda laikaraštį su tėvų parašu ir sutikimu) gimnazijos direktoriui, kuriame prašo leisti mokytis vairuoti per pamokas, ir įsipareigoja savarankiškai atlikti konkrečios pamokos užduotis, atsiskaityti dalyko mokytojui.
4. Jei gimnazistas nesilaiko nustatytos tvarkos, jam taikomos numatytos prevencinės priemonės (priedas Nr. 1)

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos

_____ klasės auklėtojai

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20__m.____d.

Ukmergė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters _____
(vardas, pavardė, klasė)

praleistas pamokas _____
(įrašyti praleistas dienas)

Praleidimo priežastis: _____

(tėvų, globėjų parašas)