

PATVIRTINTA

Švenčionių Karaliaus Mindaugo gimnazijos
direktoriaus 2023 m. sausio 23 d.
įsakymu Nr. O-15

**ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONIŲ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, PRIEŽIŪROS GIMNAZIJOS NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švenčionių r. Švenčionių Karaliaus Mindaugo gimnazijos (toliau – gimnazijos) mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XI– 2181), LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu (1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234), Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (2011 m. balandžio 11 d. Nr. V-579), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo Nr. X-1238 pakeitimo įstatymu (2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu (2016 m. lapkričio 2 d. Nr. V-950), Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos modernizavimo ir Švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymo Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo įsakymu (2015 m. sausio 19 d. Nr. V- 24), Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu (1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889, 2012 m. balandžio 25 d. nutarimo Nr. 466 redakcija) ir jų pakeitimais.

2. Aprašas reglamentuoja gimnazijos mokinių lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų), pradinį klasių ir dalykų mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos veiklą bei priemones gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant priežiūrą ir vykdant gimnazijos nelankymo prevenciją.

3. Vartojamos sąvokos.

3.1. Linkęs praleisti pamokas mokinys – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 20 ir daugiau pamokų.

3.2. Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs 50 proc. ir daugiau pamokų ar ugdymo valandų be pateisinamos priežasties.

3.3. Nepateisintos pamokos – savavališkai praleistos pamokos be tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokytojams žinomų priežasčių.

**II SKYRIUS
LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

4. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne:

4.1. praleistos pamokos žymimos „n“, o pavėlavimai į jas „p“ raidėmis;

4.2. mokiniui į pamoką pavėlavus nuo 10 min. iki 30 min., mokytojas rašo „p“ ir pastabą;

4.3. mokiniui į pamoką pavėlavus 30 min. ir daugiau, mokytojas rašo „n“, o mokinys likusį laiką dalyvauja pamokoje.

5. Veiklos dienų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei ir kt. veiklai lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.

6. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

6.1. dėl mokinio atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, savivaldybės, miesto bei gimnazijos organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose,

konferencijose, sporto varžybose praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu (jį mokytojams el. p. persiunčia raštinės administratorius, gavusi iš mokytojų dalyvių sąrašą);

6.2. dėl tikslinių iškvietimų į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą, policijos komisariatą, teismą ar kitas institucijas iš anksto pateikus klasės vadovui pateisinantį dokumentą (pvz. iškvietimą ar kopiją)

6.3. paskelbus gimnazijoje epidemiją, dėl nepalankių oro sąlygų, esant 20 (1-5 kl.), 25 (6- IV kl.) laipsniams šalčio ir 30 laipsnių karščio) ar dėl kitų svarbių priežasčių direktoriaus įsakymu nutraukus ugdymo procesą „n“ raidės dienyne nežymimos, tik pamokos temoje, fiksuojama, kad ugdymo procesas nevyko, jei vyko nuotoliniu būdu, tuomet pildoma įprastai.

6.4. mokiniui išvykus į sanatoriją ar pan. „n“ nežymima.

6.5. dėl autobuso vėlavimo ir kitų force majeure;

6.6. tėvams (globėjams/rūpintojams) informavus klasės vadovą susitikus, raštu, per el. dienyne, telefonu;

6.7. mokiniui išvykstant su tėvais į kelionę, trunkančią ilgiau nei savaitę, tėvai pateikia raštišką prašymą gimnazijos direktoriui ir įsipareigoja, kad mokinsys savarankiškai išmoks praleistas temas, atsiskaitys atsiskaitomuosius darbus ne vėliau kaip per 10 ugdymo(si) dienų nuo sugrįžimo.

6.8. mokiniui susirgus pamokų metu, jis kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant, į klasės vadovą, jam nesant į socialinį pedagogą, kuris apie mokinio būklę informuoja tėvus. Priklausomai nuo mokinio būklės, šeimos galimybių jį pasiimti, gimnazija gali mokinį nuvežti į namus mokykliniu transportu. Tos dienos mokinio pamokos pateisinamos vieno iš minėtų asmenų (visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovo, socialinio pedagogo, tėvų).

III SKYRIUS

ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS BEI JŲ TAIKOMOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

7. Mokinio teisė ir pareiga privalomai lankyti gimnaziją.

7.1. Mokinsys privalo ateiti į pamokas laiku, nevėluoti, nepraleisti pamokų be priežasties.

8. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisė ir pareiga užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

8.1. Tėvai privalo nuolat tikrinti mokinio elektroninio dienyne informaciją apie lankomumą.

8.2. Jeigu mokinsys negali atvykti į gimnaziją, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo nedelsdami informuoti mokinio klasės vadovą vienu iš būdų: atvykdami į gimnaziją, telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne ir nurodyti priežastį. Jei to nepadaro laiku, pateisindami pamokas pildo priedą Nr. 1.

8.3. Tėvai privalo pasistengti, kad be labai svarbios priežasties jų vaikas nepraleistų pamokų.

8.4. Jeigu planuojama praleisti pamokas, tėvai iš anksto privalo pateisinti vaiko pamokas parašydami prašymą klasės vadovui ir nurodydami priežastis.

9. Klasės vadovas nuolat, bet ne mažiau kaip 1 kartą per savaitę, vykdo klasės ugdytinių lankomumo (pavėlavimo) priežiūrą, atsiradus problemai, ją sprendžia pats, nepavykus, informuoja socialinį pedagogą ir atsakingą direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

9.1. Per mėnesį praleistas pamokas klasės vadovas pagal turimą informaciją pateisina/nepateisina iki kito mėnesio 5 dienos, fiksuodamas elektroniniame dienyne.

9.2. Tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimą į mokyklą, tą pačią dieną pasidomi neatvykimo priežastimi, o tėvams primena apie jų pareigą nedelsiant informuoti klasės vadovą mokiniui neatvykus į gimnaziją.

Klasės vadovas, sprenddamas lankomumo problemas, bendradarbiauja su tėvais, dirbančiais mokytojais (Atliktą veiklą fiksuoja „Pokalbio lape“, priedas Nr. 2).

9.3. Klasės vadovas, nepavykus išspręsti konkrečios lankomumo problemos, kreipiasi į socialinį pedagogą, pateikdamas išsamią savo darbo su mokiniu ataskaitą.

10. Mokinių pamokų lankomumą privalo fiksuoti kiekvienas mokytojas, pažymėdamas mokyklos elektroniniame dienyne: 1-IV klasių mokinių pamokų lankomumas įvedamas pamokos pradžioje, jei pamoka vyko netradicinėje aplinkoje ar pan., iki dienos, kada vyko pamoka, 20.00 val.

11. Dalyko mokytojas apie kiekvieną mokinio savavališką išėjimą iš pamokos turi informuoti klasės vadovą ir tėvus įrašų el. dienyne pastabose.

11.1. Dalyko mokytojas pastebėjęs, kad mokiniys neatvyksta į jo pamokas be pateisinamos priežasties 3 ir daugiau kartų privalo praveisti su mokiniu individualų pokalbį (jeigu tai įmanoma), ir/arba inicijuoti pokalbį su klasės vadovu ir telefonu (bendradarbiaujant su klasės vadovu) informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko lankomumo problemas ir išsiaiškinti priežastis, priimti sprendimus. (Atliktą veiklą fiksuoja „Pokalbio lape“, priedas Nr. 2)

12. Socialinis pedagogas, susipažinęs su klasės vadovo pateikta ataskaita apie nuveiktą darbą su mokiniu, patikslina priežastis, dėl kurių mokiniys negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, stengiasi sugrąžinti į gimnaziją ją palikusius mokinius (Atliktą veiklą fiksuoja „Pokalbio lape“, priedas Nr. 2):

12.1. Socialinis pedagogas padeda tėvams (globėjams, rūpintojams) išsiaiškinti priežastis, tarpininkauja ir padeda šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali dalyvauti privalomame švietime, lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti;

12.2. Socialinis pedagogas nuolat teikia prevencinę ir intervencinę pagalbą savo kompetencijos ribose pamokas linkusiems praleisti mokiniams ir gimnazijos nelankantiems mokiniams.

12.3. Socialinis pedagogas bendradarbiauja su atsakingomis institucijomis, kurios gali padėti sugrąžinti į gimnaziją jos nelankančius mokinius.

13. Į V GK dėl mokinio lankomumo problemų kreipiasi klasės vadovas, bendradarbiaudamas su socialiniu pedagogu, užpildęs nustatytą prašymo formą, surinkęs reikiamus priedus (priedas Nr. 3);

14. V GK nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, jos nelankymo, baimių eiti į gimnaziją priežastis, imasi kompleksinių veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į gimnaziją mokytis;

15. Atsakingas asmuo duomenis apie nelankančią mokinį įrašo į NEMIS (nelankančių mokinių informacinę sistemą) kartą per mėn.

16. V GK teikia siūlymus gimnazijos direktoriui, o šis teikia prašymą savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos duomenimis, kai mokiniys nelankė gimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

17. Gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, kuri padėtų spręsti gimnazijos nelankymo priežastis, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), siūlo mokiniui keisti ugdymo(si) įstaigą; gali vienašališkai nutraukti mokymo(si) sutartį, jei mokiniui yra 16 ir daugiau metų.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Klasės vadovai, jiems priimtinu būdu, supažindina su dokumentu ugdytinių tėvus

19. Klasės vadovai supažindina su dokumentu klasės ugdytinius per klasių valandėles.

20. Atsakingi asmenys už aplaidų pareigų vykdymą atsako LR įstatymų numatyta tvarka.

ATMINTINĖ

DALYKO MOKYTOJAS

1-IV klasių mokinių pamokų lankomumą į elektroninį dienyną įveda pamokos pradžioje. Jei pamoka vyko netradicinėje aplinkoje ar pan., iki dienos, kada vyko pamoka, 20.00 val.

Dalyko mokytojas pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo pamokas be pateisinamos priežasties 3 ir daugiau kartų privalo praveisti su mokiniu individualų pokalbį (jeigu tai įmanoma), ir/arba inicijuoti pokalbį su klasės vadovu ir telefonu (bendradarbiaujant su klasės vadovu) informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko lankomumo problemas ir išsiaiškinti priežastis, priimti sprendimus. (Atliktą veiklą klasės vadovas fiksuoja „Pokalbio lape“, priedas Nr. 2)

KLASĖS VADOVAS

Nuolat, bet ne mažiau kaip vieną kartą per savaitę vykdo klasės mokinių pamokų lankomumo (vėlavimo) priežiūrą.

Mokiniui neatvykus į gimnaziją ir tėvams neinformavus, tą pačią dieną išsiaiškina jo neatvykimo priežastis bei primena tėvams apie informacijos pateikimą laiku.

Teisina pamokų lankomumą iki einamojo mėnesio 5 d.

Pastebėjęs, kad mokinys praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, aiškinasi nelankymo priežastis.

Įvertinus situaciją:

- Organizuoja individualų pokalbį su mokiniu.
- Pildomas „Pokalbio lapas“ (priedas Nr.2).
- Informuojami mokinio tėvai.

Situacijai nesikeičiant ir kitą mėnesį, klasės vadovas organizuoja pokalbį, kuriame dalyvauja klasės vadovas, mokinys ir socialinis pedagogas. (Pagal poreikį klasės vadovas ir socialinis pedagogas lankosi mokinio namuose)

SOCIALINIS PEDAGOGAS

Gavęs iš klasės vadovo informaciją apie nelankantį mokinį ir ataskaitą apie atliktą darbą, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, dalykų mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina ir sprendžia problemą. Pildomas „Pokalbio lapas“ (priedas Nr.2).

Nepavykus išspręsti problemos, klasės vadovas bendradarbiaudamas su socialiniu pedagogu, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį. Klasės vadovas pateikia priedą Nr. 3 ir kitus reikiamus dokumentus.

.....
(vardas, pavardė)

.....
(namų adresas, telefono nr.)

Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo
gimnazijos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

.....
(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters
(vardas, pavardė)

.....klasės mokinio/mokinės
(data)

dėl.....
(priežastis)
praleistas pamokas ir atleisti nuo kūno kultūros pamokų nuo
(data)
iki..... (ne daugiau kaip 5 mokymosi dienos).
(data)

.....
(parašas)

.....
(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJA
POKALBIO LAPAS

Data _____

Mokinio vardas, pavardė _____ klasė _____

Problemos įvardijimas

Pokalbio turinys

Pasiekti susitarimai

Pokalbyje dalyvavo:

(Vardas, pavardė, parašas)

(Atsakingo asmens pareigos, v., pavardė)

(parašas)

Priedas Nr. 3

ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJA

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos
Vaiko gerovės komisijos pirmininkui

PRAŠYMAS

DĖL.....

202 - -
Švenčionėliai, Švenčionių r

Prašau aptarti.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- PRIEDAI.**
1. Pranešimai apie mokinio elgesį, lankomumą.
 2. Klasės auklėtojo atlikto darbo ataskaita (pridedama ataskaita iš TAMO dienyno).
 3. Dalykų mokytojų atlikto darbo ataskaita (pridedama ataskaita iš TAMO dienyno).
 4. Pritaikytų poveikio priemonių lapų kopijos.
 5. Vaiko nepriežiūros atvejų, patyčių, smurtinio elgesio fiksavimo lapų kopijos.

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)