

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Baltosios Vokės
Elizos Ožeškovos gimnazijos
Direktoriaus
2019 m. spalio 17 d.
įsakymu Nr. V1-182

ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS ELIZOS OŽEŠKOVOS GIMNAZIJOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS, INTERVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono Baltosios Vokės Elizos Ožeškovos gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Šalčininkų rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas ir rekomendacijos dėl mokinių lankomumo apskaitos organizavimo, Gimnazijos nuostatai.

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

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Šalčininkų rajono Baltosios Vokės Elizos Ožeškovos gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones gimnazijos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, gimnazijos Vaiko gerovės komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Šalčininkų rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu ir rekomendacijomis dėl mokinių lankomumo apskaitos organizavimo, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į gimnaziją sutartimi, mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Vartojamos sąvokos:

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

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs be pateisinamos priežasties daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų pagal privalomojo švietimo programas.

NEMIS – nesimokančių vaikų ir gimnazijos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios duomenis apie nesimokančius vaikus atnaujina NEMIS tvarkytojas Švietimo informacinių technologijų centras.

VVAIŲT – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją galioja tėvų pasirašytos *Praleistų pamokų pateisinimo pažymos*; (priedas Nr. 1 „Praleistų pamokų pateisinimas“)

5.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinių skyrių įrašyti į karinę įskaitą, policijos komisariatą, teismą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir pan.;

5.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo gimnazijai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos 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 gimnazijos vadovo;

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

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

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

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

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

8. Jei mokinys išvyksta į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

8.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai raštiškai informuoja klasės vadovą ne vėliau prieš 3 dienas, susitariant dėl atsiskaitymo už praleistas pamokas;

8.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas dalykų temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas mokinys turi atsiskaityti savaitės bėgyje. Tėvai skatina ir kontroliuoja, kad mokinys atsiskaitytų laiku. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

IV. LANKOMUMO APSKAITA, PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS PRIEMONĖS

9. Lankomumo apskaita pamokoje:

9.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį (iki 14 metų mokymo sutartį pasirašo mokinio tėvai/globėjai/rūpintojai, nuo 14 metų pasirašo mokiniai);

9.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

10. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

10.1. praleistas pamokas mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo;

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

10.3. praleistų pamokų ir pavėlavimų pateisinančius dokumentus sistemina ir saugo klasės vadovas;

10.4. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

11. Lankomumo prevencija ir intervencija:

11.1. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1.1. užtikrina punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

11.1.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu (sms žinute, el.dienyne, el.p.) informuoja klasės vadovą;

11.1.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus pateikdami *Pažymą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo* (Priedas Nr. 1), aiškiai nurodydami datą ir nedalyvavimo pamokoje (se)/ugdymo procese priežastį (-is);

11.1.4. esant reikalui atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, gimnazijos administracija. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

11.1.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, gimnazijos administracija, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą;

11.1.6. jeigu vaiko sveikatos būklė pasikeičia taip, kad turi būti keičiama jo fizinio ugdymo grupė ar atsiranda naujų bendrų ar specialių rekomendacijų, kurių turi būti laikomasi jam dalyvaujant ugdymo veikloje, tėvai apie tai praneša klasės vadovui ir visuomenės sveikatos specialistui, dirbančiam gimnazijoje;

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

11.1.8. lanko tėvų susirinkimus, pagal galimybes dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose.

11.2. Dalyko mokytojas:

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

11.2.2. mokiniui neatvykus į 3 jo dalyko pamokas iš eilės, informuoja klasės vadovą.;

11.2.3. organizuojamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su direktorės pavaduotoja ugdymui, informuoja e-paštu ir išsiunčia pranešimą klasių vadovams, mokytojams.

11.3. Klasės vadovas:

11.3.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

11.3.2. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

11.3.3. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus, juos saugo savo klasės aplankale;

11.3.4. kuo skubiau (mėnesio eigoje) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

11.3.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

11.3.6. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

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

11.3.8. apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip 5 pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų;

11.3.9. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu;

11.3.10. kartu su blogai gimnaziją lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

11.4. Socialinis pedagogas:

11.4.1. vadovaudamasis klasių vadovų, dalykų mokytojų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių gimnazijos mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja ir įvertina mokinio pamokų praleidimo priežastis, jo socialines problemas;

11.4.2. planuoja socialinės pagalbos teikimą mokiniui, numato prevencines priemones gražinant mokinį į gimnaziją;

11.4.3. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, klasių vadovais, dalykų mokytojais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, gimnazijos Vaiko gerovės komisija, Šalčininkų rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, vykdant gimnazijos nelankymo prevenciją;

11.4.4. Esant reikalui inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės vadovas;

11.4.5. Esant reikalui inicijuoja neeilinius posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo.

11.5. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:

11.5.1. mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, praneša klasės vadovui ar socialiniam pedagogui, kuris susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.5.2. informuoti fizinio ugdymo mokytoją apie mokinio fizinio ugdymo grupės pasikeitimą dėl tam tikrų sveikatos priežasčių.

11.6. Vaiko gerovės komisija:

11.6.1. esant reikalui organizuoja posėdžius dėl pamokas praleidinėjančių, lankyti gimnaziją vengiančių ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo;

11.6.2. su pamokų nelankančiais, gimnaziją vengiančiais lankyti ir gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

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

11.6.4. bendradarbiauja su Šalčininkų rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, atskirais atvejais policijos pareigūnais.

11.6.5. tvarko NEMIS sistemoje duomenis, susijusius su gimnazijos nelankančių mokinių apskaita.

V. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

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

12.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

12.2. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams, klasės vadovui;

12.3. direktoriaus įsakymu skiriama pastaba;

12.4. gimnazija kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį;

12.5. 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.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Klasių vadovai pasirašytinai supažindina mokinius su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

14. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į gimnazijos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

15. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.