

LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJOS PAMOKŲ (UGDYMO DIENŲ) LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos (toliau – Gimnazija) pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Gimnazijoje besimokančių mokinių lankomumo apskaitą, pamokų (ugdymo dienų) praleidimo priežastis, praleistų pamokų (ugdymo dienų) skaičių ir pateisinimo kriterijus, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, mokinių tėvų (toliau – Tėvai) informavimo tvarką, gero mokinių lankomumo skatinimo bei prevencinio poveikio Gimnazijos nelankymui, priemonių sistemą.

2. Tvarka numato mokinio ir jo Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už pamokų (ugdymo dienų) lankymą ir praleistų pamokų (ugdymo dienų) pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, pagalbos specialistų, administracijos, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 05d. sprendimu Nr. 10V-1082 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės tarybos teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo“ ir Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Gimnazijos nelankantis mokinys – įregistruotas Mokinių registre vaikas, besimokantis Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijoje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau nei pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų pagal privalomojo švietimo programas.

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

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

5. Pamokų (ugdymo dienų) lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Dalyko mokytojas praleistas pamokas žymimi raide „n“, pavėlavimą „p“, jeigu dėl techninių kliūčių dalyko

mokytojas tą pačią pamoką negali pažymėti nesančio mokinio, jis tai gali padaryti po pamokų arba kitą darbo dieną.

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

6.1. oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu ir / arba per elektroninį Tamo dienyną.

6.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją;

6.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.).

6.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

6.3. tiksliniu iškviėtimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą);

6.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose; Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

6.5. gimnazijoje organizuojamų vairavimo kursų lankymo metu, pateikus raštišką vairavimo instruktoriaus pateisinimo formą. Jeigu vairavimo kursai lankomi privačiose įmonėse, praleistas pamokas teisinga mokinių tėvai.

7. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose.

8. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai kūno kultūros mokytojui pateikia tėvų prašymą raštu ir / arba per elektroninį Tamo dienyną, kuriame nurodoma argumentuota/pagrįsta priežastis, nurodant ribojimo trukmę arba išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ir pan.) atsižvelgiant individualią mokinio situaciją.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

9. Mokinio atsakomybė:

9.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas yra privalomas;

9.2. mokiniai, kuriems Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirta mokytis savarankišku ar individualiu mokymosi būdu, lanko individualiai sudaryto plano privalomas veiklas;

9.3. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui per 5 darbo dienas sugrįžęs į Gimnaziją;

9.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į dalyko mokytoją, Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio klasės vadovui ir Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu į namus.

10. Mokinių Tėvų atsakomybė:

10.1. Tėvai atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute, rašytiniu pranešimu;

10.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

10.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriui ir medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

10.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos;

10.6. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu per 5 darbo dienas mokiniui grįžus į ugdymo procesą.

10.7. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

10.8. reguliariai susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

10.9. vizitus pas gydytojus (ar kitus asmeninius reikalus) pagal galimybes planuoja ne pamokų metu;

10.10. Tėvai, pateisindami vaiko praleistas pamokas, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą bei galimas pasekmes, kilusias dėl pateiktos informacijos netikslumo.

10.11. šia Tvarka mokinių Tėvai informuojami, kad:

10.11.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse.

10.11.2. Tėvams nesilaikant LR ANK nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis VVTAĮT, Lazdijų rajono savivaldybės administraciją, Lazdijų rajono savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyrių, policiją;

10.11.3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Gimnazija gali siūlyti mokiniui pereiti mokytis į kitą ugdymo įstaigą, o nuo 16 metų braukti iš sąrašų.

11. Klasės vadovas:

11.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyno žinutes;

11.2. bendradarbiauja su vadovujamajai klasei dėstančiais mokytojais, administracija, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

11.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

11.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

11.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

11.6. jei situacija kartojasi - kviečia pokalbio mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, kartu aiškinasi pamokų praleidimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius; inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidžia pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant Tėvams.

11.7. Gimnazijos administracijos atstovui ar socialiniam pedagogui paprašius, rengia ir teikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų (ugdymo dienų) priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones.

12. Švietimo pagalbos specialistai:

12.1. Bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas (ugdymo dienas) praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis, gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas (ugdymo dienas) praleidusiems mokiniams, jų tėvams, konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

12.2. planuoja (pagal poreikį) priemonės lankomumui gerinti. Įgyvendina prevencines priemones – organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu gimnazijoje, planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją gimnazijoje, saugumą, lankomumą.

12.3. rengia dokumentus Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, VVTAĮT Alytaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui Lazdijų rajone dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems gimnazijos.

13. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:

13.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

13.2. organizuoja ir koordinuoja lankomumo, mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariaisi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

13.3. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

13.4. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

IV SKYRIUS PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJS NELANKYMIUI MAŽINTI

14. Mokiniui už pamokų praleidimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

14.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus iki 2 ugdymo dienų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, paaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas vėl kalbasi su mokiniu ir informuoja Tėvus.

14.2. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu. Klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

14.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

14.2.2. socialinis pedagogas ar klasės auklėtojas informuoja mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu.

14.3. mokiniui per mėnesį praleidus daugiau nei 25proc. pamokų be pateisinamos priežasties, ir klasės vadovui bei pagalbos specialistui, įvykdžius 14.1 ir 14.2 punktuose numatytas priemones, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be Tėvų:

14.3.1. klasės vadovas, dalyvaudamas VGK posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

14.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones.

14.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

14.4.1. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

14.4.2. apie Gimnazijos nelankantį mokinį informuojamas Lazdijų rajono savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyrius, gali būti siūloma kreiptis į savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo; taip pat informuojamas VVTAIT Alytaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius Lazdijų rajone, pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

14.4.3. gali siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu.

15. Mokiniai, nepraleidę pamokų, skatinami:

15.1. mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai (klasės valandėlės, renginio metu).

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Gimnazijos direktorius yra atsakingas už 6 - 16 metų vaikų, įregistruotų Mokinių registre, mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas iki išvykimo mokytis į kitą mokyklą bei teisingą mokinių duomenų bazių tvarkymą.

17. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

18. Mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai.

19. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę.

20. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka.

21. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

22. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams ir /ar pasikeitus teisės aktams.
