PATVIRTINTA

Alytaus r. Butrimonių gimnazijos direktoriaus

2019 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. V-180

**ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA**

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus r. Butrimonių gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Gimnazijos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Alytaus r. Butrimonių gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Alytaus r. Butrimonių gimnazijos nuostatais, priėmimo į gimnaziją sutartimi, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Vartojamos sąvokos:

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

**Mokyklą vengiantis** lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Mokyklos nelankantis** mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs 50 proc. ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties.

# PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. **dėl mokinio ligos**;

5.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą, policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.). Galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus, o jam nesant, direktoriaus pavaduotojos ugdymui;

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.)**.** Iš viso tėvai (globėjai) per mėnesį gali pateisinti iki 3 dienų;

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

5.6. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto arba klasės vadovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose. Tos dienos praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

6.Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų, savavališkai išėjo iš pamokų.

# 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 kelioms dienoms į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu:

8.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, siekdami, kad vaikas būtų išleistas iš mokyklos, turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;

8.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokinys privalo jį atsiskaityti, iš anksto susitarus su dalyko mokytoju. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

# VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

9. **Vėluoti į pamokas draudžiama**. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi **ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį** į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

10. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko, mokytojas gali žymėti „n“. Mokytojas atsižvelgia į *force majeure* aplinkybes (sugedo mokyklinis autobusas, prastos oro sąlygos ir kt.).

# LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

11.**Lankomumo apskaita pamokoje:**

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys, tėvas (globėjas, rūpintojas) įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį;

11.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje;

11.3. mokytojai, vykstantys su mokiniais į renginius kitų dalykų pamokų metu, apie tai informuoja kolegas, mokytojų kambaryje skelbimų lentoje pakabindami vykstančių mokinių sąrašą, suderintą su gimnazijos direktoriumi, o jam nesant, su direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

**12. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas, rinkimas ir tikrinimas:**

12.1. praleistas **dėl ligos** pamokas mokinys **privalo pateisinti** **tą pačią darbo dieną, kai sugrįžta į** **ugdymo įstaigą**, pristatydamas klasės vadovui tėvų parašytą pateisinimo dokumentą (priedas Nr. 1);

12.2. **dėl kitų priežasčių** praleistas pamokas gali pateisinti **ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį,** pristatydamas klasės vadovui tėvų parašytą pateisinimo dokumentą (priedas Nr. 2)

12.3. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

12.4. visus praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus sistemina ir saugo klasės vadovas visus einamuosius mokslo metus;

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

12.6. Dokumentai už praleistas pamokas ir pamokų teisinimas gali būti tikrinami gimnazijos administracijos.

**13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

13.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų Mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai)privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, privalo nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“. užtikrina punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo klausimus;

13.2. jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, **tėvai informuoja klasės vadovą telefonu/elektroniniu paštu/žinute elektroniniame dienyne** apie vaiko neatvykimą į mokyklą **pirmąją neatvykimo dieną, nurodo priežastis;**

13.3. esant poreikiui, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, mokyklos administracija, bendradarbiauja su specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

# NELANKYMO PREVENCIJA

**14. Dalyko mokytojas:**

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

14.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą ir/ar socialinį pedagogą, aiškinasi priežastis.

**15. Klasės vadovas:**

15.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), per kelias dienas išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

15.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Juos saugo tam skirtoje byloje;

15.3. gavęs iš mokinio ar jo tėvų (globėjų) pateisinantį dokumentą (gali būti ir TAMO dienyne gautas elektroninis laiškas), per savaitę TAMO dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

15.4. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

15.5. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinusiu iki 5 pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų, o nesilaikant susitarimo, kreipiasi į socialinį pedagogą;

15.6. iki kiekvieno mėnesio 5 d. pateikia ataskaitą iš TAMO dienyno (Ataskaitos→Lankomumas →Klasės lankomumas (nurodyti priežastis)) apie klasės lankomumą direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir aptaria savo veiksmus dėl mokinių, praleidusių ir nepateisinusių nuo 5 pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančių į pamokas;

15.7. informaciją apie mokinius, praleidusius ir nepateisinusius10 ir daugiau pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančius į pamokas, raštu praneša gimnazijos direktoriui (pridedamas priedas Nr. 3), pridėdamas ir mokinio paaiškinimą (priedas Nr.4);

15.8. apie mokinį, nelankantį mokyklos, nedelsiant informuoja socialinį pedagogą;

15.9. informuoja vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvus apie iškilusias problemas;

**16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

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

16.2. kas mėnesį pateikia informaciją apie lankomumą Vaiko gerovės komisijai (žodžiu).

**17. Socialinis pedagogas:**

17.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir pavaduotojais ugdymui, aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui, dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės susirinkimuose, veda klasės valandėles;

17.2. konsultuoja klasių vadovus, kaip išsiaiškinti mokinio pamokų nelankymo (ar vėlavimo) priežastis bei sudaryti tolimesnių veiklų planą;

17.3. gavęs iš klasės vadovo informaciją apie mokinį, nesilaikantį susitarimų ir toliau praleidusį ir nepateisinusį 5 ir daugiau pamokų per mėnesį ar sistemingai vėluojantį į pamokas, tiria situaciją bei imasi veiksmų priežastims nustatyti ir joms šalinti;

17.4. kiekvieną mėnesį sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašą. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

17.5. kas mėnesį pateikia informaciją Vaiko gerovės komisijai (žodžiu) bei pristato pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašą.

**18. Vaiko gerovės komisija:**

18.1. kas mėnesį renkasi į posėdžius ir aptaria pamokas praleidinėjančių,  lankyti mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių elgesį, nustato nelankymo priežastis, sudaro tolimesnių veiksmų planą;

18.2. inicijuoja vizitus į mokinio namus, kuriuose dalyvauja klasės vadovas, socialinis pedagogas, esant poreikiui mokytojai, VGK nariai ir kt.;

18.3. teikia rekomendacijas dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo.

# SKATINIMO IR NUOBAUDŲ SISTEMA

**19. Mokinių skatinimas** (pagal Direktoriaus įsakymu patvirtintą Mokinių skatinimo sistemą 2016 – 03 - 04 Įsakymas Nr. V – 49):

19.1. klasės vadovo, mokytojo, mokyklos vadovų padėka, pagyrimas;

19.2. gimnazijos padėka tėvams;

19.3. padėkos raštai;

19.4. išvykos, ekskursijos;

19.5. gimnazijos talismano „Skruzdėliuko“ nominacija, atminimo dovanos.

**20. Mokinių drausminimas** (pagal Direktoriaus įsakymu patvirtintą Mokinių drausminimo sistemą 2016 – 03 - 04 Įsakymas Nr. V – 49):

20.1. pastaba žodžiu;

20.2. pastaba elektroniniame dienyne;

20.3. individualus pokalbis su klasės vadovu;

20.4. pokalbis su mokinio tėvais ar globėjais;

20.5. pokalbis su gimnazijos soc. pedagogu, psichologu, administracija;

20.6. gimnazijos direktoriaus drausminės nuobaudos: įspėjimas, papeikimas, griežtas papeikimas;

20.7. svarstymas Vaiko gerovės komisijoje, Mokytojų tarybos posėdyje;

20.8. šalinimas iš mokyklos ypatingais atvejais:

20.8.1. jei mokinio (iki 16 m.) elgesys kelia realią grėsmę gimnazijos bendruomenės narių saugumui, vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įstatymais, suderinus su Vaikų teisių apsaugos tarnyba, jis gali būti pašalintas iš gimnazijos direktoriaus įsakymu;

20.8.2. mokinys (nuo 16 m.), šiurkščiai pažeidinėjantis mokymosi sutartį, gimnazijos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, mokinių elgesio taisykles, apsvarsčius jo elgesį mokytojų taryboje, gali būti šalinimas iš gimnazijos direktoriaus įsakymu.

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka.

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

23. Tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_