

PATVIRTINTA
Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT
gimnazijos direktoriaus
2014 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-1

VILNIAUS ŠOLOMO ALEICHEMO ORT GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 2011 m. kovo 17 d. Nr.XI-281, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234 ir gimnazijos nuostatai.
2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones gimnazijos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.
4. Tvarkos tikslai:
 - 4.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti mokymo(si) motyvaciją;
 - 4.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;
 - 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.
5. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys – be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Gimnaziją nelankantis mokinys – per mokslo metus praleidęs virš **50 proc.** pamokų.

II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.
8. **Praleistų pamokų teisinimo lapuose** (*priedas 1*) įrašus gali daryti:
 - 8.1. tėvai (globėjai);
 - 8.2. klasių auklėtojai;
 - 8.3. direktorius, kuris savo įsakymu pateisina į įvairius renginius (sporto, ekskursijos, olimpiados, seminarai) pamokų metu vykstančius mokinius.

9. Mokinių tėvai (globėjai):

- 9.1. informuoja klasės auklėtoją telefonu/elektroniniu paštu/žinute/elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į gimnaziją pirmąją neatvykimo dieną, nurodydami priežastį. Mokinys, grįždamas į gimnaziją, privalo tą pačią dieną klasės auklėtojui pristatyti pažymą arba pateikti **Praleistų pamokų teisinimo lapą** su tėvų (globėjų) įrašu;
- 9.2. be labai svarbios priežasties neturėtų planuoti, kad pamokų metu jų sūnus ar dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus;
- 9.3. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti iš mokyklos žinute ar telefonu (iš anksto) informuoja klasės auklėtoją;
- 9.4. pageidaujantys vyksti su vaiku į pažintines-poilsines keliones pamokų metu pildo nustatytos formos prašymą (*Priedas 2*);
- 9.5. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne.

10. Klasės auklėtojas:

- 10.1. atsako už mokinių lankomumą ir informavimą (tėvų, globėjų, administracijos);
- 10.2. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą, renka ir saugo dokumentus, tvarko apskaitą;
- 10.3. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;
- 10.4. mokiniui neatvykus į gimnaziją **2 dienas** iš eilės (ir tėvams (globėjams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis, ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus, socialinį pedagogą ir direktorių;
- 10.5. kartą per mėnesį pateikia medicininės pažymos mokinių sveikatos priežiūros specialistei;
- 10.6. kartą per du mėnesius pateikia direktoriui ataskaitą apie mokinių praleistas pamokas.
- 10.7. klasės auklėtojas visada privalo turėti operatyvią informaciją apie mokinio, kurio tą dieną nėra klasėje, pamokų praleidimo priežastis.

11. Socialinis pedagogas:

- 11.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;
- 11.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;
- 11.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones, grąžinant mokinį į mokyklą;
- 11.4. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį siunčia pas mokyklos psichologą;
- 11.5. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Švietimo skyrių, atskirais atvejais Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų;
- 11.6. inicijuoja mokinio, nelankančio gimnazijos, svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;
- 11.7. rengia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Kultūros ir ugdymo departamento Švietimo skyriui dokumentus dėl tėvų, kurių vaikai (iki 16 metų amžiaus) nelanko mokyklos;
- 11.8. rengia ir kaupia informaciją apie mokinius nelankančius gimnazijos.

III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

12. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

12.1. dėl mokinio ligos:

12.1.1. mokiniui pristačius medicininę pažymą apie ligą;

12.1.2. pagal tėvų (globėjų) pristatytas pažymas, bet ne daugiau kaip už 5 dienas;

12.2. **dėl ypač nepalankių oro sąlygų:** šalčio, audros, liūtis, uragano ar pan.;

12.3. **kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, išvykose;**

12.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį tėvų (globėjų) įrašą), bet ne daugiau kaip už 5 dienas.

IV. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

13. Jei mokinys **per 2 mėnesius praleidžia 14 pamokų ir daugiau** be pateisinamos priežasties, jam direktoriaus įsakymu skiriamas raštiškas įspėjimas, kuris įsegamas į mokinio asmens bylą.

14. Jei mokinys **per mokslo pusmetį praleidžia 30 ir daugiau pamokų** be pateisinamos priežasties:

14.1. jam direktoriaus įsakymu skiriamas raštiškas papeikimas, kuris įsegamas į mokinio asmens bylą.

14.2. mokiniui skiriamas 2 mėnesių bandomasis laikotarpis;

14.3. apie tai, klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus).

15. Jei mokinys **ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovo teikimu**, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui, administracijai ir tėvams. Posėdyje dalyvauja gimnazijos socialinis pedagogas ir psichologas. Mokiniui, gimnazijos direktoriaus įsakymu, skiriama drausminė nuobauda, kuri įsegama į mokinio asmens bylą.

16. Jei mokinys **per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų** be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), esant reikalui, Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir Švietimo skyrių.

17. Mokiniui ir toliau nelankant gimnazijos, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones:

17.1. siūloma galimybė rinktis kitą ugdymo įstaigą.

V. PAVĖLAVIMŲ PREVENCIJA

18. Jei mokinys **per 2 mėnesius pavėluoja daugiau kaip 3 kartus**, jam direktoriaus įsakymu skiriamas raštiškas įspėjimas, kuris įsegamas į mokinio asmens bylą.

19. Jei mokinys per **mokslo pusmetį pavėluoja 5 ir daugiau kartų**, jam direktoriaus įsakymu skiriamas raštiškas papeikimas, kuris įsegamas į mokinio asmens bylą.

20. Jei mokinys ir **toliau vėluoja į pamokas, klasės vadovo teikimu**, jo elgesys yra svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui, administracijai ir tėvams

(globėjams). Mokiniai gimnazijos direktoriaus įsakymu, skiriama drausminė nuobauda, kuri įsegama į mokinio asmens bylą.

VI. SKATINIMO SISTEMA

21. Mokiniai, nepraleidusiam nė vienos pamokos per mokslo metus, ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas ir kartu su Gimnazijos taryba sprendžiama, kokias paskatinimo priemones jam galima skirti.
22. Mokiniai, nepraleidusiems nė vienos pamokos, gali būti organizuojamas pažintinis renginys, paskatinimo dovanos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijuojant gimnazijos bendruomenės narius.
 24. Klasių auklėtojai, socialinis pedagogas bei gimnazijos mokiniai privalo būti supažindinti su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaita, t.y. su tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.
 25. Mokinių tėvai supažindinami su gimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka visuotinio susirinkimo, klasių tėvų susirinkimų metu, individualiai, per elektroninį dienyną.
 26. Gimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai ir socialinis pedagogas.
-

(tēvo/mamos vards, pavardė)

(adresas , telefonas)

PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS

Mano sūnus/dukra , klasės
mokinys(ė) 20....m.mėn.d. nebuvo pamokose(oje),
(praleistų pamokų skaičius)
nes.....
(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

Tėvas/mama/globėjas
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(dresas , telefonas)

Vilniaus Šolomo Aleichemo
ORT gimnazijos
direktoriui Mišai Jakobui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO MOKINIUI VYKTI Į PAŽINTINĘ/POILSINĘ KELIONĘ
PAMOKŲ METU

20__-__-__

Vilnius

Prašyčiau leisti mano sūnui/dukrai,
.....klasės mokiniui (-ei), vykti su tėvais į pažintinę/poilsinę kelionę nuo
20.....m.d. iki 20.....m.d.
imtina.

Mokinys, savarankiškai pasiruošęs, atsiskaitys už praleistų pamokų temas dalykų mokytojams konsultacijų metu per 2 savaites.

(parašas)

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Suderinta

Klasės vadovas

Direktorius

(parašas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(data)

(data)

(mokinio (ės) vardas, pavardė)

(data)

**MOKINIO PASIAIŠKINIMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES**

Aš, klasės mokinys(ė) 20.....m.

.....mėn.d. nedalyvavau pamokose(oje),
(praleistų pamokų skaičius)

nes.....
(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

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

Mokinio
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)