

PLUNGĖS RAJONO ALSĖDŽIŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMO KONTROLĖS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alsėdžių gimnazijos „Lankomumo kontrolės tvarka“ (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014m. vasario 17d. Nr. D-130 įsakymu „Rekomendacijos pagal Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų vadovams dėl mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo“.
2. „Lankomumo kontrolės tvarka“ (toliau Tvarka) parengta dėl mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo. Tvarkos tikslai :
 - 2.1. gerinti Alsėdžių gimnazijos mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
 - 1.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;
3. Vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **blogai lankantis mokyklą mokinys** - įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių dažnai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 30 procentų pamokų.
 - 3.2. **nelankantis mokyklos mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių labai dažnai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 50 procentų pamokų.
4. Tvarką įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas:

Tobulinti darbo su nelankančiais ir blogai lankančiais mokyklą mokiniams sistema, siekiant gerinti mokinių lankomumą, mokymosi motyvaciją, mokymo(si) kokybę.
6. Uždaviniai:
 - 6.1. įjungti visus mokyklos bendruomenės narius ir socialinius partnerius aktyviau spręsti
 - 6.2. lankomumo problemas;
 - 6.3. telkti mokyklos bendruomenę mobilizuojant visus turimus vidinius resursus (žmogiškuosius, finansinius) teikiant pedagoginę – psichologinę pagalbą rizikos grupės mokiniams, jų tėvams (globėjams), mokytojams, klasių auklėtojams;
 - 6.4. taikyti įvairias ugdymo formas ir metodus, siekiant gerinti mokinių lankomumą, mokymosi motyvaciją, mokymo(si) kokybę;
 - 6.5. organizuoti švietėjišką veiklą mokyklos bendruomenei lankomumo prevencijos klausimais;
- skatinti gerai lankančius ir darančius pažangą mokinius.

II. LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMAS

5. Mokyklos direktorius:

5.1. Parengia mokykloje pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo tvarką, vadovaujantis „Rekomendacijos pagal Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų vadovams dėl mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo“.

5.2. Įpareigoja mokytojus pamokų lankymą fiksuoti pasiekimų knygelėse ir elektroniniame dienyne.

5.3. Įpareigoja:

5.3.1 Klasių vadovus:

5.3.1.1. kontroliuoti savo vadovaujamoje klasėje mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas;

5.3.1.2. bendradarbiauti su mokyklos administracija, dirbančiais mokytojais, socialiniais pedagogais ir kitais darbuotojais iškilusioms mokinio mokyklos nelankymo problemoms spręsti;

5.3.1.3. kartą per mėnesį pažymių (pasiekimų) fiksavimo dokumentuose įrašyti praleistų pamokų skaičių, parengti ir pateikti socialiniam pedagogui, asmeniui, atsakingam už informacinės sistemos NEMIS tvarkymą, ataskaitą apie praleistas pamokas;

5.3.1.4. mokiniui esant mokykloje ir nedalyvavus pamokoje, pranešti mokinio tėvams;

5.3.1.5. mokiniui neatvykus į mokyklą vieną dieną ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie jo neatvykimą, išsiaiškinti neatvykimo priežastis ir prireikus apie tai informuoti tėvus, socialinį pedagogą, mokyklos administraciją mokyklos nustatyta tvarka;

5.3.1.6. parengti ir mokyklos administracijai pateikti ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių mokyklos lankomumą iš elektroninio dienyne ir taikytas prevencijos priemones

(1 PRIEDAS) per trimestrą / pusmetį, metus, su ataskaitomis supažindinti mokinių tėvus susirinkimų metu.

5.3.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už informacinės sistemos NEMIS programos modulio „Nelankantys“ tvarkymą:

5.3.2.1. kartą per mėnesį, iki penktos mėnesio dienos įrašyti į informacinę sistemą nelankančius mokinius (tuos mokinius, kurie per mėnesį praleidžia daugiau kaip pusę pamokų be pateisinamos priežasties);

5.3.2.2. atnaujinti informaciją, kai mokinys pradeda reguliariai lankyti mokyklą.

5.3.3. Mokyklos socialinį pedagogą:

5.3.3.1 analizuoti pamokų praleidimo priežastis;

5.3.3.2. įvertinti mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

5.3.3.3. planuoti socialinės pagalbos teikimą vaikui ir dalyvauti ją teikiant, numatyti prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą;

5.3.3.4. konsultuotis su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį siųsti pas psichologą, prieš tai gavus tėvų sutikimą, išskyrus mokinius, sulaukusius 16 metų;

5.3.3.5. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip pusę pamokų, informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) (2 PRIEDAS) ir inicijuoti mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams) ar imtis kitų mokyklos nustatytų pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo;

5.3.3.6. jeigu mokyklos taikytos poveikio priemonės yra neveiksmingos ir vaikas toliau nelanko mokyklos, kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros skyrimo. Jeigu vaikas linkęs daryti nusikaltimus, mokykla turi informuoti Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Plungės rajono policijos komisariato Prevencijos poskyrį. Atskirais atvejais mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas ir perkėlimas į kitą mokyklą” 11 punktu.

5.3.3.7. jeigu dėl tėvų kaltės ar atsakomybės stokos jų vaikas (iki 16 metų amžiaus ir yra nebaigęs privalomojo ugdymo programos) nelanko mokyklos, teikti informaciją Vaiko teisių apsaugos skyriui, Administracinių teisės pažeidimų komisijai apie mokinių tėvus;

5.3.3.8. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui du kartus per mokslo metus (iki kovo 5 d. ir iki spalio 5 d.) pateikia informaciją Švietimo skyriui apie mokyklos Mokinių registre įregistruotus, bet mokyklos nelankančius mokinius ir jiems taikytas poveikio priemones;

5.3.3.9. atskirais atvejais, jeigu mokinys, kuriam sukako daugiau kaip 16 metų ir jis yra baigęs privalomojo švietimo programą, piktybiškai, tyčia bėga iš pamokų, nelanko mokyklos, be pateisinamos priežasties praleidžia labai daug pamokų ar kitų ugdymo užsiėmimų, nerodo jokio noro toliau mokytis ir jokios taikytos poveikio priemonės yra neefektyvios, gali būti pašalintas iš mokyklos. Apie mokinio pašalinimą informuoti Švietimo skyrių.

III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Praleistos pamokos pateisinamos:

6.1. dėl mokinio ligos:

6.1.1. mokiniui pristačius medicininę pažymą apie ligą;

6.1.2. gavus iš tėvų pateisinamą raštą ne daugiau kaip už tris (nebūtinai iš eilės) dėl ligos praleistas dienas per mėnesį.

6.2. dėl tikslinių išskvietimų:

6.2.1. į policijos komisariatą;

6.2.2. į teismą;

6.2.3. į medicinos priežiūros įstaigą, pas stomatologą;

6.3. dėl kitų priežasčių:

6.3.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų (labai žemos oro temperatūros, audros, liūtis, uragano ar pan.);

6.3.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

6.3.3. kai mokinys atstovauja mokyklai (rajone ar respublikoje) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;

6.3.4. kai mokinys atstovauja kitoms švietimo, kultūros ir sporto įstaigoms, klubams, nevyriausybinėms organizacijoms respublikinėse olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kituose renginiuose, gavus šių įstaigų vadovų prašymus ir mokyklos direktoriaus sutikimą;

6.3.5. dėl ypač svarbių šeimos aplinkybių, gavus iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamą raštą ne daugiau kaip už tris praleistas dienas kartą per mėnesį.

ALSĖDŽIŲ GIMNAZIJA

_____ **KLASĖS AUKLĖTOJO (-OS)**

(vardas, pavardė)

INFORMACIJA

APIE _____ KLASĖS MOKINIŲ (-Ų)

(vardas, pavardė)

Gerb. _____

(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta)

(data)

Alsėdžiai

Informuoju, kad Jūsų sūnus (dukra) _____
(vardas, pavardė, gimimo metai)

bus svarstomas vaiko gerovės komisijos posėdyje, dėl pamokų lankomumo, pažangumo bei elgesio mokykloje.

Prašome būtinai Jus atvykti _____
(data, laikas, kabineto Nr.)

aptarti iškilusias problemas.

Neatvykus Jums į mokyklą suprasime, kad Jūs vengiate spręsti vaiko problemas. Tokiu atveju mokyklos administracija pagalbos kreipsis į Plungės rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir į Plungės rajono policijos komisariato viešosios policijos viešosios tvarkos skyriaus prevencijos poskyrio nepilnamečių reikalų pareigūnų veiklos grupę.

Telefonas pasiteiravimui _____
(klasės auklėtojo)

Pastaba! Susipažinus su šia informacija patvirtinti ją vieno iš tėvų parašu ir informacinį lapelį pristatyti klasės auklėtojui.

Direktorius

Leonas Mockūnas

Klasės auklėtoja(s)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)