PATVIRTINTA

Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos

2018 m. birželio 12 d. įsakymu

Nr. V-188

**Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos**

**Mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarka**

**Tikslas**: gerinti ugdymo(si) (mokymosi) kokybę bei didinti mokymosi motyvaciją.

**Uždaviniai:**

1. Vykdyti mokyklos nelankymo prevenciją.

2. Nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus mokykloje.

3. Supažindinti mokinius, tėvus **ir mokytojus** su šia tvarka.

**Lankomumo gerinimo tvarka nustato:**

* prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti;
* mokinių lankomumo fiksavimą, tėvų informavimą;
* mokinio gero lankomumo skatinimo priemones;
* atsakingus už lankomumą asmenis ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą;
* gimnazijos mokinių, klasės auklėtojų, dalykų mokytojų, specialistų ir administracijos bendradarbiavimo tvarką sprendžiant pamokų nelankymo klausimus gimnazijoje.
* Atsakomybę nelankantiems mokiniams, jų tėvams (globėjams)

**Tvarkoje vartojamos sąvokos:**

* **Nelankantys** gimnazijos mokiniai - mokiniai, kurie dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko mokyklos;
* **Sistemingai nelankantys** mokiniai –į pamokas ateina 2–3 dienas per mėnesį;
* **Nereguliariai lankantys** mokyklą mokiniai – per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 30 pamokų;
* **Blogai** pamokas lankantys mokiniai - mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų.
* **Linkę praleidinėti** pamokas mokiniai – be pateisinamos priežasties praleidžia nuo 10 iki 30 pamokų.

Į **sistemingai, nereguliariai lankančių ir linkusių praleidinėti** pamokas grupę patenkantys mokiniai priskiriami rizikos grupei, jiems reikalinga nuolatinė kontrolė ir prevencinė pagalba.

**Mokyklos nelankymo mažinimo žingsniai:**

1. **Mokinys praleidžia 5 nepateisintas pamokas.** Mokiniai rašo raštišką paaiškinimą klasės auklėtojai(ui*. Pradedamos taikyti prevencinės poveikio priemonės.(1 žingsnis)*
2. **Mokinys praleidžia 10 nepateisintų pamokų.** Klasės auklėtojas informuoja tėvus, kurie kviečiami pokalbiui į mokyklą pas socialinę pedagogę. *Mokiniui pradedamos taikyti prevencinės poveikio priemonės (2, 1 žingsniai).* Klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne.
3. **Mokinys praleidžia 20 nepateisintų pamokų**. Klasės auklėtojas informuoja administraciją. Mokinio svarstymas, oficialiu raštu kviečiant tėvus į VGK posėdį. *Mokiniui pradedamos taikyti prevencinės poveikio priemonės (3, 2, 1 žingsniai).*
4. **Mokinys praleidžia 30 nepateisintų pamokų** Klasės auklėtojas informuoja administraciją. Oficialiu raštu kviečiami tėvai atvykti į administracijos posėdį. Gimnazijos administracija siūlo mokiniui gimnazijos direktoriaus įsakymu skirti drausminę nuobaudą:

4.1.1. įspėjimą;

4.1.2. papeikimą;

4.1.3. griežtą papeikimą.

*Mokiniui pradedamos taikyti prevencinės poveikio priemonės (3, 2, 1 žingsniai).*

1. **Mokinys praleidžia 40 nepateisintų pamokų.** Apie mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie įstatymų numatytais atvejais nepanaudoja savo valdžios arba panaudoja priešingai vaiko interesams (LR ATPK 181 straipsnio 2 dalis), t.y. neužtikrina gimnazijos lankymo, mokykla pateikia informaciją teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė.
2. **Mokinys praleidžia daugiau kaip 50 nepateisintų pamokų.** VGK ir Mokytojų taryba, remdamasi sutartimis tarp tėvų( globėjų), mokinio ir gimnazijos bei kitais teisės aktais, siūlo rinktis kitą ugdymo įstaigą arba vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra 16 ar daugiau metų).

**Prevencinių poveikio priemonių mokyklos nelankymui mažinti žingsniai:**

**1 žingsnis.** Auklėtoja(s) informuoja socialinę pedagogę, kuri įteikia mokiniui žalią lapą, jame dėstantys mokytojai mokinio dalyvavimą pamokoje pažymi parašu. Savaitės gale lapas segamas mokinio byloje pas socialinę pedagogę.

***2* žingsnis.** Auklėtoja(s) informuoja socialinę pedagogę, kuri įteikia mokiniui geltoną lapą, jame dėstantys mokytojai mokinio dalyvavimą pamokoje pažymi parašu. Po savaitės geltonas lapas segamas mokinio byloje.

***3* žingsnis.** Auklėtoja(s) informuoja socialinę pedagogę, kuri įteikia mokiniui raudoną lapą, jame dėstantys mokytojai mokinio dalyvavimą pamokoje pažymi parašu. Po savaitės geltonas lapas segamas mokinio byloje.

Jei mokiniui taikoma 2 ar 3 žingsnių prevencinių priemonių poveikio sistema – pirmiausia įteikiamas raudonas ar geltonas lapas, kol mokinys gauna žalią lapą (paskutinį žingsnį)

**Praleistų pamokų pateisinimo kriterijai**

**Dalyko mokytojai** - pažymi neatvykusius ir pavėlavusius mokinius elektroniniame dienyne iki pamokos pabaigos. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

*Praleistos pamokos pateisinamos:*

1. Dėl mokinio ligos, pristačius tėvų parašytą pateisinamąjį raštelį ne daugiau kaip už 4 dienas (paeiliui ne daugiau kaip 3 dienas).
2. Dėl mokinio ligos, pristačius medicininę pažymą apie ligą, kai sergama ilgiau nei 3 dienas.
3. Direktoriaus įsakymu, kai mokinys(ė) atstovauja mokyklai (olimpiados, varžybos, konkursai, konferencijos, koncertai ir kiti renginiai);
4. Dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus iškvietimą ar jo kopiją.
5. Dėl kitų svarbių priežasčių.
6. Kiti pavieniai/išskirtiniai atvejai, pateisinti tėvų rašteliu, apie kurių pateisinimą sprendžia VGK.

*Praleistos pamokos nepateisinamos:*

1. Savavališkai išėjus iš pamokos;

2. Neturint pateisinamo dokumento.

3. VGK sprendimu.

**Tėvai**

*Tėvų informavimas:*

* Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas privalomas. Tėvai pasirašydami sutartį su gimnazija įsipareigoja, kad mokinys(ė) reguliariai lankys mokyklą.
* **Tėvų pareiga -** iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną informuoti klasės auklėtoją (mokyklos administraciją) apie vaikų neatvykimo į mokyklą priežastis ir atsakyti už pateisinamųjų dokumentų teisingumą, o vėliau dėl praleistų pamokų pristatyti į mokyklą pažymą ar kitą dokumentą.
* Klasės auklėtojas pateikia tėvams informaciją apie mokinių lankomumą, ugdymą ir ugdymąsi šioje įstaigoje, jeigu mokinio tėvai neturi galimybių prisijungti prie internetinės prieigos Tamo.

**Gero mokinių lankomumo skatinimo priemonės:**

* + Mokiniams, nepraleidusiems nė vienos pamokos per trimestrą/pusmetį, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas gimnazijos tinklalapyje ir skelbimų lentoje.
* Mokslo metų pabaigoje mokiniai, nepraleidę nei vienos pamokos per mokslo metus ir mokiniai praleidę pamokas tik direktoriaus įsakymu, kai mokinys(ė) atstovauja mokyklai, apdovanojami mokyklos direktoriaus Padėkos raštais;
* Rekomenduojama, kad dalyko mokytojas paskatintų mokinį(ę), nepraleidusį nei vienos dalyko pamokos per pusmetį/ trimestrą, įrašydamas pagyrimą į TAMO.
* Konkursas „Geriausiai lankanti klasė“ – kas mėnesį pagal vienam mokiniui tenkantį visų praleistų pamokų skaičių laimėjusi klasė paviešinama skelbimų lentoje.
* Konkurso „Geriausiai mokyklą lankantis mokinys(ė)“ nugalėtojai mokslo metų pabaigoje apdovanojami diplomu , o jo tėvai – Padėkos raštu.
* Esant finansinėms galimybėms, mokslo metų pabaigoje mokiniams, nepraleidusiems pamokų, organizuojamos ekskursijos.

**Atsakingi už lankomumą asmenys, jų funkcijos, veiklos koordinavimas**

**Tėvai:**

* Gimnazistui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, elektroniniame dienyne padaro įrašus elektroninio dienyno nuostatų nustatyta tvarka.

**Klasės auklėtojas(a):**

* Tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinančius dokumentus sega į klasei skirtą bylą, kuri saugoma iki kitų mokslo metų pradžios.
* Bendradarbiauja su mokyklos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio mokyklos nelankymo problemoms spręsti;
* Mokiniui(ei) neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams) apie tai nepranešus, ne vėliau kaip per dvi dienas išsiaiškina mokinio neatvykimo į mokyklą priežastis.
* Pusmečio pabaigoje klasės auklėtojas su mokiniais aptaria savo klasės mokinių lankomumą.
* Iki mėnesio 5 dienos parengia ir pateikia ataskaitą Tamo dienyne apie auklėjamosios klasės pamokų lankomumą, nurodydamas bendrą per mėnesį praleistų pamokų skaičių, pateisintų pamokų (dėl ligos + tėvų rašteliais + dėl mokyklos renginių + kitų priežasčių).

**Gimnazijos socialinis pedagogas:**

* Kiekvieno mėnesio 5 dieną, sudaro 1 – IV klasių mokinių lankomumo suvestinę ir ją paviešina gimnazijos skelbimų lentoje; surenka iš auklėtojų pateisinimo raštelius.
* Bendradarbiauja su klasės auklėtoja(u), klasėje dirbančiais mokytojais, mokyklos administracija;
* Išdalina ir surenka žalius, geltonus ir raudonus lapus ir stebi pokyčius, kaip mokiniai lanko pamokas.

**Gimnazijos VGK:**

* Renkasi į neeilinius posėdžius dėl mokyklos nelankančių ir blogai pamokas lankančių mokinių svarstymo;
* Bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (mokytojų taryba, gimnazijos taryba ir kt.) ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;
* Nagrinėja mokinio blogo lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;
* Posėdyje svarsto mokinius, praleidusius 30, ir daugiau kaip 30 nepateisintų pamokų per mėnesį. Posėdyje dalyvauja klasės auklėtojas,mokinys ir mokinio tėvai (globėjai);
* Skiria drausminimo priemones.

**Mokyklos administracija:**

* Prižiūri dokumentų, reglamentuojančių lankomumo veiklą, įgyvendinimą;
* Pasibaigus trimestrui/pusmečiui analizuoja Tamo duomenis apie mokinių lankomumą;
* Kartu su socialine pedagoge aptaria priemonių taikymą mokiniams, kurie be pateisinamos priežasties nelanko mokyklos arba siūlo mokiniams ir jų tėvams kitą mokymosi įstaigą.

**Gimnazijos Mokytojų taryba:**

* Raštu kreipiasi į savivaldybės Vaiko gerovės komisiją, jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas, vėluoja;
* Atskirais atvejais, išnagrinėjusi visas taikytas poveikio priemones sistemingai mokyklos nelankantiems mokiniams, priima sprendimą dėl mokinių išbraukimo iš mokyklos mokinių sąrašų.

**Priemonių taikymo, siekiant užtikrinti gerą mokyklos lankymą, reziumė:**

1. Pokalbis su klasės auklėtoju.
2. Pokalbis su socialine pedagoge, dalyvaujant tėvams.
3. Pokalbis VGK, dalyvaujant tėvams.
4. Pokalbis su administracija, dalyvaujant tėvams.
5. Šviesoforo metodas užtikrinantis mokinio dalyvavimą ugdymo procese (ar pamokoje).
6. Tėvų (globėjų) kvietimas su mokiniu atvykti į mokyklos VGK posėdį.
7. Apie tėvus pateikiama informacija teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė.
8. Raštiškas kreipimasis į savivaldybės VKG ir medžiagos pateikimas apie taikytas priemones.
9. Svarstymas gimnazijos Mokytojų taryboje, siūlant mokiniams ir jų tėvams rinktis kitą mokymosi įstaigą arba išbraukimas iš mokyklos mokinių sąrašų.

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją vaikų teisų apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą.

2. Klasių auklėtojai, socialinis pedagogas bei 5 – 12 klasių mokiniai turi būti pasirašytinai susipažindinti su mokyklos Lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka, t. y. su tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.

3. Mokinių tėvai supažindinami su mokyklos Lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka visuotinio susirinkimo bei klasių tėvų susirinkimų metu pasirašytinai.

4. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijuojant mokyklos bendruomenės nariams.

5. Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos Lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama mokyklos internetiniame tinklalapyje.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**