PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos sav. Plutiškių gimnazijos
direktoriaus 2023 m. sausio 23 d.
įsakymu Nr. 1.3.-13
(Kazlų Rūdos sav. Plutiškių gimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymo Nr. 1.3.-113 redakcija)

KAZLŲ RŪDOS SAV. PLUTIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1.Kazlų Rūdos sav. Plutiškių gimnazijos mokinių lankomumo priežiūros tvarkos aprašas (toliau tekste Aprašas) reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų, Vaiko gerovės komisijos, kitų darbuotojų veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2.Kazlų Rūdos sav. Plutiškių gimnazijos darbuotojai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į mokyklą sutartimi, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

3. Mokinių lankomumo apskaita fiksuojama e. dienyne, neatvykimą į pamoką žymint raide „n“, pavėlavimą – „p“. Organizuojant nuotolinį ugdymą, mokiniai privalo dalyvauti virtualiose pamokose (sinchroniniam ir asinchroniniam ugdymui skirtose pamokose) ir mokinių lankomumas žymimas el. dienyne ta pačia tvarka.

4.Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – tai mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis iki 10 pamokų per mėnesį.

Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 11-30 pamokų.

Mokyklos nelankantis mokinys – tai mokinys, per mėnesį praleidęs 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

Piktybiškai vėluojantis mokinys - į pamokas vėluojantis daugiau nei 5 kartus per mėnesį.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5.**Pateisintomis** laikomos praleistos pamokos:

5.1.**dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** (pateikiant pažymą ar kitą pateisinantį dokumentą, pateikiamą ne vėliau, kaip kitą dieną po praleidimo) – galioja tėvų (globėjų) rašytinis pranešimas el. dienyne, jei vaikas sirgo ne ilgiau kaip 3 dienas iš eilės, bet ne daugiau kaip 5 dienas per mėnesį, kitu atveju – pažyma iš e. sveikata;

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

5.3.**dėl kitų svarbių priežasčių** (iš anksto iškabinant direktoriaus įsakymo kopiją su mokinių sąrašu): mokinio atstovavimas gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, savivaldybės ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan. įteisintas gimnazijos direktoriaus įsakymu;

5.4.**dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) tėvai (globėjai) teikia rašytinį pranešimą e. dienyne (pageidautina prieš nelankymo dieną, bet ne vėliau, kaip kitą dieną po

praleidimo); **su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę -** tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki išvykos gimnazijos direktoriui privalo pateikti prašymą sudaryti galimybę vaikui mokytis savarankiškai, užduotis atliekant VMA MOODLE. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių;

5.5.**dėl nepalankių oro sąlygų**: kai oro temperatūra -20 laipsniai šalčio ir žemesnė 1-5 klasių mokiniams ir kai -25 laipsniai šalčio ar žemesnė 6-12 klasių mokiniams, audros, liūties, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo;

5.6.**dėl mokinio, sunegalavusio pamokų metu** ir turinčio, klasės auklėtojo, socialinio pedagogo ar administracijos leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose.

6. **Nepateisinamomis** laikomos praleistos pamokos, kai mokinys (mokinio tėvai, globėjai) nepateikė pateisinančių dokumentų. Už kiekvieną praleistą be pateisinamos priežasties pamoką ar dieną mokinys (mokinio tėvai, globėjai) privalo pasiaiškinti raštu.

III. LANKOMUMO REGISTRACIJA, APSKAITA IR PREVENCIJA

7. Už visos gimnazijos mokinių lankomumo apskaitą atsakingas socialinis pedagogas. Jis kiekvieną mokymosi dieną stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne. Klasės auklėtojo teikimu sudaro vengiančių lankyti mokyklą ar atskiras pamokas gimnazijos mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnaziją nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais) ir klasės auklėtoju, kitais gimnazijos specialistais ieško sprendimo būdų. Rekomenduoja klasės auklėtojui kreiptis į Vaiko gerovės komisiją dėl sudėtingesnių nelankymo atvejų.

8. Už atskiros klasės mokinių lankomumą atsakingas klasės auklėtojas. Jis kasdien stebi ir kontroliuoja klasės mokinių lankomumą. Sistemina ir saugo nelankymą pateisinančius dokumentus, įskaitant elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus ir kt.; elektroniniame dienyne tvarko praleistų pamokų apskaitą. Individualiai dirba su pamokas nelankančiais, vėluojančiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais). Už pamokas, praleistas be pateisinamos priežasties, iš mokinio ar jo tėvų (globėjų) pareikalauja rašytinio pasiaiškinimo. Reikalui esant, pagalbos kreipiasi į socialinį pedagogą ar rašo prašymą mokinio elgesį svarstyti Vaiko gerovės komisijoje.

9.Dalyko mokytojas atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą. Elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, raide “p”, jei mokinys pavėlavo. Jei mokinys tendencingai (daugiau kaip 2 pamokas iš eilės) vėluoja ar be pateisinamos priežasties nelanko jo dėstomo dalyko pamokų, siunčia informaciją per e. dienyną klasės auklėtojui.

10. Vaiko gerovės komisija klasės auklėtojo prašymu kviečiasi pokalbio blogai lankantį mokinį bei jo tėvus (globėjus) aptarti nelankymo priežastis, teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo. Jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 procentų pamokų, raštu informuoja Kazlų Rūdos savivaldybės Švietimo skyrių, Vaiko teisių apsaugos tarnybą, atskirais atvejais Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, kreipiasi į Kazlų Rūdos savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl Minimalios ar vidutinės priežiūros taikymo.

11. Kiti gimnazijos darbuotojai:

11.1. budėtojas vaizdo stebėjimo sistemos pagalba stebi mokinių judėjimą viešosiose gimnazijos erdvėse pamokos metu, kilus įtarimui dėl mokinio piktybinio nedalyvavimo pamokoje, pabėgimo, informuoja socialinį pedagogą; išlydi mokinius, važiuojančius mokykliniais autobusais, padėdamas vairuotojams sutikrinti keleivių sąrašus;

11.2. mokyklinių autobusų vairuotojai, atveždami mokinius į mokyklą ir išveždami po pamokų, sutikrina keleivių sąrašus, jei kyla neaiškumų - informuoja budėtoją.

12. Mokinio tėvai (globėjai) pranešimu e. dienyne informuoja klasės auklėtoją, kad neišleido vaiko į mokyklą, pageidautina per pusvalandį nuo ugdomosios veiklos pradžios, bet ne vėliau, kaip kitą dieną po praleidimo.

13. Pasinaudojus Elektroninio mokinio pažymėjimo galimybėmis, gimnazija integruoja elektroninius mokinio pažymėjimus su praėjimo durimis ir vykdo mokinių judėjimo kontrolę.

IV. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

14.Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

14.1. mokytojo, klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne;

14.2. socialinio pedagogo žodinė pastaba;

14.3. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje (kviečiami tėvai, globėjai);

14.4. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;

14.5. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

14.6. mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą arba jam gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

14.7.mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

15.Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16.Mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiais nuostatais kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

17.Tėvai su šiais nuostatais supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

18.Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.