

PATVIRTINTA

Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos direktorės
2022 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. V-29

VILNIAUS ŠV. KRISTOFORO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos mokinių pamokų lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) numato mokinių, lankančių Vilniaus šv. Kristoforo gimnaziją, pamokų lankomumo tvarką.
2. Aprašo tikslas – apibrėžti mokinių pamokų lankomumo tvarką ir atsakingų asmenų funkcijas, mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevenciją.
3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. Gimnazijos nelankantis mokinys / mokinė – Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantis mokinys / mokinė, kurie yra registruoti Mokinių registre ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų arba ugdymui skirtų valandų;
 - 3.2. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

4. Mokiniai:

- 4.1. Privalo reguliariai ir punctualiai lankyti visas ugdymo ir veiklos planuose numatytas pamokas ir veiklas;
- 4.2. III–IV klasės mokiniai per laisvas pamokas laiką leidžia gimnazijos skaitykloje, bibliotekoje, valgykloje, vidiniame kieme. Norintieji išeiti iš gimnazijos pateikia tėvų prašymą klasės vadovui dėl išleidimo iš gimnazijos;
- 4.3. Klasės vadovui pateikia praleistų pamokų pateisinančius dokumentus, iškart grįžę į gimnaziją, jei tėvai neturi prisijungimo prie Tamo.

5. Mokinių tėvai (globėjai / rūpintojai):

- 5.1. Rūpinasi, kad vaikas galėtų lankyti gimnaziją, užtikrina punctualų vaiko atvykimą į gimnaziją.
- 5.2. Tą pačią dieną dėl vaiko nebuvimo gimnazijoje, nurodydami priežastį, informuoja klasės vadovą pagal susitarimą pranešimu Tamo dienyne, sms žinute ar el. laišku.
- 5.3. Jeigu vaikas daugiau nei 7 dienas iš eilės (įskaitant savaitgalio dienas) nedalyvauja ugdymo procese, tėvai (globėjai / rūpintojai) kartu su praleistas pamokas pateisinančiu pranešimu ar dokumentu (priedas Nr.1) klasės vadovui pateikia apsilankymą gydymo įstaigoje įrodantį išrašą iš www.esveikata.lt ir nurodo gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio.
- 5.4. Pateikia prašymą klasės vadovui dėl III–IV klasės mokinio / mokinės laisvų pamokų metu išleidimo iš gimnazijos ir prisiima atsakomybę už vaiko saugumą.
- 5.5. Jeigu vaikui skiriamas ilgalaikis gydymas arba gydymasis sanatorijoje, tėvai (globėjai / rūpintojai) gimnazijos direktorei pateikia prašymą ir sveikatos įstaigos siuntimo kopiją.

5.6. Bendradarbiauja su specialistais, teikiančiais kvalifikuotą pagalbą sprendžiant vaiko gimnazijos nelankymo, ugdymo(si), elgesio pokyčių ir kitus su vaiko interesais susijusius klausimus, stebi ir koreguoja vaiko elgesį.

6. Dalykų mokytojai:

6.1. Per kiekvieną pamoką Tamo dienyne mokinio / mokinės nebuvimą pamokoje žymi „n“ raide, vėlavimą į pamoką – „p“ raide. Jei mokinys vėluoja daugiau nei 15 min., galima žymėti „n“ raidę arba įrašyti komentarą.

6.2. Iškilus lankomumo problemoms bendradarbiauja su klasės auklėtoju, tėvais (globėjais / rūpintojais), prireikus informuoja juos dėl mokinio / mokinės praleidžiamų pamokų.

6.3. Prireikus dalyvauja sprendžiant mokinio / mokinės lankomumo problemas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

7. Klasės vadovas:

7.1. Atsako už auklėjamosios klasės mokinių praleistų pamokų pateisinimą ir tėvų (globėjų / rūpintojų) informavimą, sprendžia mokinių pamokų lankomumo problemas.

7.2. Remdamasis III–IV klasės mokinio / mokinės tėvų (globėjų / rūpintojų) pateiktu prašymu dėl vaiko laisvų pamokų metu išleidimo iš gimnazijos, fiksuoja išleidimą mokinio / mokinės tvarkaraštyje.

7.3. Išimtiniais atvejais, remdamasis I–II klasės mokinio / mokinės tėvų (globėjų / rūpintojų) pateiktu prašymu dėl vaiko laisvų pamokų metu išleidimo iš gimnazijos, sudaro sąlygas mokiniui / mokinei išeiti iš gimnazijos.

7.4. Tamo dienyne pateisina praleistas pamokas remdamasis tėvų (globėjų / rūpintojų) pateikta informacija ar kitais pateisinamaisiais dokumentais.

7.5. Mokiniui / mokinei neatvykus į gimnaziją ir tėvams (globėjams / rūpintojams) apie tai nepranešus, ne vėliau kaip antrą dieną išsiaiškina mokinio / mokinės neatvykimo į gimnaziją priežastis, prireikus raštu arba žodžiu apie tai informuoja tėvus, socialinį pedagogą.

7.6. Iškilus lankomumo problemoms kviečia pasikalbėti mokinį / mokinę, jų tėvus (globėjus / rūpintojus), siekdamas išsiaiškinti priežastis;

7.7. Nepavykus išspręsti iškilusių mokinio / mokinės lankomumo problemų, raštu pateikia socialiniam pedagogui užpildytą formą (priedas Nr. 2), kurioje pateikia informaciją apie poveikio priemonės, taikytas šiam mokiniui / mokinei.

7.8. Prireikus kartu su mokiniu / mokine dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui / mokinei taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti.

7.9. Su šiuo Aprašu supažindina auklėtinius ir jų tėvus (globėjus / rūpintojus) mokslo metų pradžioje susirinkimo metu (ir pranešimu per Tamo dienyne).

8. Socialinis pedagogas:

8.1. Gavęs raštu pateiktą klasės vadovo ar / ir dalyko mokytojo informaciją (priedas Nr. 2) analizuoja pamokų nelankymo priežastis, su tuo susijusias problemas.

8.2. Planuoja socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui procesą ir jame dalyvauja, numato gimnazijos nelankančių mokinių grąžinimo į gimnaziją priemones.

8.3. Inicijuoja gimnazijos nelankančio mokinio / mokinės situacijos aptarimą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

9. Psichologas:

9.1. Rekomenduoja klasės auklėtojams ir dalykų mokytojams mokinių pamokų lankomumo problemų sprendimo būdus.

9.2. Konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį / mokinę, kuriuos nukreipia dalyko mokytojas, klasės auklėtojas, socialinė pedagogė ar Vaiko gerovės komisija.

10. Visuomenės sveikatos specialistas:

10.1. Mokiniui / mokinei susirgus gimnazijoje, susisiečia su mokinio tėvais, kad jie užtikrintų saugų vaiko grįžimą į namus.

10.2. Informuoja klasės vadovą apie gimnazijoje susirgusį mokinį / mokinę.

10.3. Jeigu gimnazijoje nėra visuomenės sveikatos specialisto, susirgęs mokinys / mokinė kreipiasi į klasės auklėtoją, atliekantį visuomenės sveikatos specialisto 1 punkto funkciją.

10.4. Jeigu gimnazijoje nėra nei visuomenės sveikatos specialisto, nei klasės vadovo, mokinys / mokinė kreipiasi į gimnazijos administraciją.

11. Direktorės pavaduotoja ugdymui:

11.1. Analizuoja klasių auklėtojų, mokytojų ir socialinės pedagogės pateiktą informaciją apie mokinių pamokų lankomumo problemas ir teikia siūlymus gimnazijos administracijai, Gimnazijos mokytojų tarybai.

12. Vaiko gerovės komisija:

12.1. Analizuoja klasių auklėtojų, dalykų mokytojų, socialinės pedagogės ir psichologės pateiktą informaciją, palaiko ryšius ir bendradarbiauja su išorinėmis institucijomis, teikiančiomis pagalbą mokiniui bei jo šeimai.

12.2. Organizuoja posėdžius, į kuriuos kviečia mokinius, praleidusius 15 ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties, bei jų tėvus, aiškinasi priežastis, pasirašo trišalę sutartį (Priedas Nr. 3), priima nutarimus lankomumui gerinti.

12.3. Sprendžia mokinio / mokinės lankomumo problemas ir organizuoja pagalbos priemones, siūlo direktorei skirti drausminę nuobaudą už be priežasties praleidžiamas pamokas.

13. Direktorė:

13.1. Vertina pateiktą informaciją, siūlymus, prevencinio darbo rezultatus, įspėja (įsakymu) mokyklos nelankantį mokinį / mokinę.

13.2. Įvertinusi situaciją, siūlo mokiniui / mokinei kitą mokyklą ar mokymosi formą, jeigu išnaudotos visos Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme numatytos švietimo pagalbos teikimo galimybės, nepavyksta mokykloje išspręsti pamokų lankomumo problemos arba jeigu mokykla dėl objektyvių priežasčių negali mokiniui / mokinei suteikti reikalingos pagalbos.

III. MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

14. Dokumentai, informacija, sąlygos, kuriomis remiantis pateisinamos praleistos pamokos:

14.1. Tėvų (globėjų / rūpintojų) pateisinamoji informacija žinute Tamo dienyne ar raštiškas praleistas pamokas pateisiantis pranešimas (priedas Nr.1).

14.2. Gydytojų, visuomenės sveikatos priežiūros specialistų išduotos pažymos.

14.3. Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistės pateikta informacija apie gimnazijoje susirgusį mokinį / mokinę.

14.4. Ilgalaikį mokinio / mokinės gydymą arba gydymą sanatorijoje įrodanti pažyma (medicinos įstaigos siuntimo kopija) ir tėvų prašymas, kuriuos tėvai pateikia mokyklos direktorei.

14.5. Gimnazijos direktorės patvirtintas įsakymas (tarptautiniai, respublikiniai, regioniniai, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojami konkursai, olimpiados, konferencijos, sporto varžybos ir pan.).

14.6. Tėvų (globėjų / rūpintojų) nurodomos svarbios priežastys, pvz.: dėl artimųjų netekties, nelaimingo atsitikimo.

14.7. Tiksliniai iškvietai (iš anksto arba kitą dieną pateikiamas iškvietaimas ar jo kopija) į teritorinį skyrių dėl karinės įskaitos, policijos komisariata, teisma ir pan..

14.8. Ekstremalios sąlygos.

15. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis:

15.1. Jeigu negaunama iš tėvų (globėjų / rūpintojų) pateisinamosios informacijos dėl mokinio / mokinės praleistų pamokų.

15.2. Jeigu pats mokinys / mokinė informuoja apie savo nedalyvavimą pamokose.

15.3. Jeigu nurodoma nekonkreiti priežastis, dėl kurios mokinys / mokinė nedalyvavo pamokose, pvz., „dėl šeimyninių aplinkybių“, „dėl man žinomų priežasčių“, „dėl asmeninių priežasčių“ ir pan.

15.4. Jeigu mokinys savavališkai (nieko neinformavęs) išėjo iš pamokos.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Vaiko tėvai (globėjai / rūpintojai) arba mokiniai, sukakę 16 metų, yra atsakingi už bendradarbiavimą su gimnazija ir teisingos informacijos pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Tėvai (globėjai / rūpintojai), vengiantys leisti į gimnaziją vaiką iki 16 metų arba kliudantys vaikui iki 16 metų mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio nustatyta tvarka.

18. Direktorius įsakymu paskirtas asmuo kiekvienais mokslo metais kartą per mėnesį į NEMIS duomenų bazę surašo duomenis apie mokinius (iki 16 metų), įregistruotus Mokinių registre, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų, numatytų Gimnazijos ugdymo plane.

19. Gimnazijos nelankantys mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programas (vyresni nei 16 metų), gimnazijos nustatyta tvarka gali būti šalinami iš gimnazijos.

.....
Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos
direktorei

**PRANEŠIMAS
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO UGDYMO PROCESĖ**

20____ m. _____ d.

Vilnius

Pranešu, kad mano sūnus / dukra, globotinis / globotinė, rūpintinis / rūpintinė

.....
(vardas, pavardė, klasė)

praleido ugdymo dienas nuo iki,
(data) (data)

dėl.....
(nurodoma priežastis)

Pagal gydytojo rekomendaciją prašau iki atleisti nuo fizinio krūvio
(data)
fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

**KLASĒS AUKLĒTOJO / MOKYTOJO VEIKSMĀI SPRENDŽIANT MOKINIO
PROBLEMA**

Mokinio vardas, pavardė

Klasė _____

Problema: _____

Klasės auklėtojo / mokytojo veiksmi:

Siūloma _____

Klasės auklėtojo / mokytojo parašas, data

Socialinės pedagogės veiksmi

Siūloma _____

Parašas, data

Psichologės veiksmi

Siūloma _____

Parašas, data

Vaiko gerovės komisijos veiksmi

Siūloma _____

Parašas, data

Administracijos sprendimas

Siūloma _____

PATVIRTINTA

Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos direktorės

2021 m. vasario mėn. 1 d. įsakymu Nr. V-34

VILNIAUS ŠV. KRISTOFORO GIMNAZIJA

TRIŠALIS SUSITARIMAS

202__ - __ - __

Mokinio vardas, pavardė: Klasė:

Siekis:

Susitarimas įsigalioja nuo 202__ - ____ - ____ .

Situacijos aptarimas planuojamas 202__ - ____ - ____ .

Aš,, įsipareigoju:
(mokinio vardas, pavardė, parašas)

Aš,, įsipareigoju:
(tėvų / globėjų / rūpintojų vardas, pavardė, parašas)

Aš,, įsipareigoju:
(mokyklos atstovo vardas, pavardė, parašas)