

ŠILALĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ (KONSULTACIJŲ) LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės suaugusiųjų mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pamokų (konsultacijų) lankomumo apskaitos ir Mokyklos nelankymo prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą, gerinant mokinių pamokų (grupinių konsultacijų) lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų (konsultacijų) nelankymo prevenciją.

2. Tvarka nustato mokinių lankomumo Mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones nelankymui mažinti.

3. Tvarka nustato, kaip už nelankymą atsiskaito specialiųjų klasių, jaunimo klasių ir suaugusiųjų klasių mokiniai.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių Mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

5.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis, kai kurias pamokas;

5.2. **nereguliariai lankantis mokinys** – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia iki 50% pamokų (konsultacijų);

5.3. **blogai lankantis mokinys** – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 50% pamokų (konsultacijų);

5.4. **pateisinamas dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų (grupinių konsultacijų) teisėtumą (gydytojų pažyma, tikslinių išskvietimų dokumentai ar jų kopijos, darbo grafikai, pačių mokinių pateisinamieji dokumentai, tėvų prašymai ir paaiškinimai, pateikti laisva forma).

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

6. Mokinys:

6.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

6.2. praleidęs pamokas (konsultacijas) pirmą atvykimo į Mokyklą dieną klasės auklėtojui pateikia pateisinantį dokumentą;

6.3. jei iš anksto žino, kad negalės atvykti į Mokyklą (išskyrus ligos atvejus), turi pranešti klasės auklėtojui ir grįžęs į mokyklą, pateikti pateisinantį dokumentą.

7. Dalyko mokytojai:

7.1. Mokyklos nustatyta tvarka pažymi elektroniniame dienyne į pamokas neatvykusius mokinius;

7.2. mėnesio pabaigoje informuoja klasės auklėtojus apie nelankančius mokinius.

8. Klasės auklėtojas:

8.1. renka ir tvarko pateisinamus dokumentus apie mokinių praleistas pamokas (konsultacijas) ir saugo juos klasei skirtoje byloje;

8.2. išsiaiškina mokinių nelankymo priežastis;

- 8.3. pusmečio, metines lankomumo suvestines pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 8.4. informuoja administraciją apie laikinai išvykusius mokinius;
- 8.5. bendradarbiauja su dalyko mokytojais, tėvais (globėjais), šeimos nariais ir kt;
- 8.6. pasirašytinai supažindina naujai atvykusius mokinius su šia Tvarka ugdymo ir vidurinio ugdymo dienynuose;
- 8.7. inicijuoja mokinių skatinimą už gerą Mokyklos lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams.

9. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- 9.1. inicijuoja VGK posėdžius, Mokyklos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimą), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;
- 9.2. padeda klasės auklėtojams išsiaiškinti mokinių pamokų (konsultacijų) nelankymo priežastis;
- 9.3. prižiūri kaip mokytojai vykdo praleistų pamokų apskaitą;
- 9.4. išleidžia mokinį iš pamokos.

10. Direktorius – užtikrina šios tvarkos įgyvendinimą.

11. Vaiko gerovės komisija:

- 11.1. remdamasi turima medžiaga ir duomenimis, vertina mokyklos ugdymosi aplinką, analizuoja mokinių ugdymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;
- 11.2. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į mokyklą ir sėkmingai mokytis;
- 11.3. sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);
- 11.4. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais;
- 11.5. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;
- 11.6. vykdo mokyklos bendruomenės švietimą.

III. PRALEISTŲ PAMOKŲ (KONSULTACIJŲ) PATEISINIMO KRITERIJAI

12. Praleistos pamokos (grupinės konsultacijos) laikomos pateisintomis:
 - 12.1. dėl ligos (pristatomas pateisinamas dokumentas);
 - 12.2. dėl nepalankaus darbo grafiko (pristatomas pateisinamas dokumentas; klasių auklėtojai išsiaiškina individualiai);
 - 12.3. dėl šeimyninių aplinkybių (klasių auklėtojai išsiaiškina individualiai);
 - 12.4. dėl mokinių atstovavimo Mokyklos olimpiadose, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose;
 - 12.5. dėl kitų svarbių priežasčių, kurias nurodo mokinys (klasių auklėtojai išsiaiškina individualiai).

IV. ATSISKAITYMO SU DALYKŲ MOKYTOJAIŠ KRITERIJAI

13. Dėl praleistų pamokų specialiųjų klasių, jaunimo klasių ir suaugusiųjų klasių mokiniai su dalykų mokytojais atsiskaito pagal šiuos kriterijus:
 - 13.1. pagal individualų su dalyko mokytoju sudarytą planą;
 - 13.2. atsiskaitymo terminas priklauso nuo praleisto laikotarpio.

V. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

14. Mokinys, negalintis atvykti į pamokas (konsultacijas), informuoja klasės auklėtoją;
15. Mokinys pirmą atvykimo dieną pateikia klasės auklėtojai pamokų (konsultacijų) pateisinamą dokumentą arba paaiškina nedalyvavimo pamokose (konsultacijose) priežastį.

16. Nelankantis, nereguliariai ir blogai lankantis mokinys:
 - 16.1. įspėjamas žodžiu (pokalbis, telefono skambutis);
 - 16.2. nepagerėjus mokinio lankomumui po mėnesio įspėjamas raštu;
 - 16.3. nepagerėjus lankomumui mėnesį po įspėjimo raštu, svarstomas VGK ar Mokytojų tarybos posėdyje, kur priimamas sprendimas dėl mokinio šalinimo iš Mokyklos;
 - 16.4. šalinamas iš Mokyklos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Su šia Tvarka pasirašytinai supažindina atvykusius mokinius klasių auklėtojai.
 18. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia Tvarka supažindinami žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę.
 19. Ši Tvarka skelbiama Mokyklos internetiniame tinklalapyje <http://www.silalesaugusiuju.lt>
 20. Dėl atsiradusių ir nenumatytų šioje Tvarkoje atvejų, sprendimą priima Mokyklos direktorius.
 21. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos vykdymo tvarka gali būti keičiama gimnazijos direktoriaus įsakymu.
-