

VILNIAUS JUOZO TALLAT-KELPŠOS KONSERVATORIJA

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Juozo Tallat-Kelpšos konservatorijos (toliau – Konservatorijos) Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinio, klasių vadovų, metodinių grupių pirmininkų, dalykų mokytojų, individualaus dalyko mokytojų, bendrųjų muzikinių dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjų, direktoriaus, bendrabučio auklėtojų veiklą, vaiko gerovės komisijos ir tėvų bendradarbiavimo tvarką, gerinant mokinių pamokų lankymą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Tvarka nustato Konservatorijos mokinių pamokų lankymo apskaitą ir prevencines poveikio priemones pamokų nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokymąsi.

3. Aprašo tikslai:

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

3.2. vykdyti mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus. Sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų mokinių, nelankančių Konservatorijos (ar pamokų), problemas.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **pamokas praleidinėjantis mokinys** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas (15-20 pamokų per mėnesį);

4.2. **pamokas vengiantis lankyti mokinys** – mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžiantis 21-49 pamokų per mėnesį;

4.3. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs 50 ar daugiau pamokų;

4.4. **Konservatorijos nelankantis** - mokinys, per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidęs 100 ar daugiau pamokų;

4.5. **sistemiškai į pamokas vėluojantis mokinys** - mokinys, kurio vėlavimai į vieno ar kelių dalykų pamokas kartojasi. Vėluojama be pateisinamos priežasties.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281), Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu (1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234), Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (2007 birželio 28 d. Nr. X-1238, 2016-06-29 Nr. XII-2535), Vilniaus Juozo Tallat-Kelpšos konservatorijos darbo tvarkos taisyklėmis.

II. PAMOKŲ LANKYMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Mokinio lankomumo ir vėlavimo apskaitą elektroniniame Tamo dienyne kiekvieną pamoką atlieka dalyko mokytojas.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

8. Praleistų pamokų teisinimus klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per savaitę fiksuoja elektroniniame dienyne.

9. Mokinys:

9.1. privalo reguliariai ir punktualiai lankyti pamokas, nevėluoti;

9.2. į pamoką turi atvykti laiku, iki suskambant antrajam skambučiui;

9.3. praleidęs pamoką (-as), kitą atvykimo dieną turi pristatyti tėvų/ rūpintojų ar gydytojų teisinantį pranešimą - jį parodyti dalyko mokytojui, po to atiduoti klasės vadovui ne vėliau kaip per keturias darbo dienas nuo grįžimo, jei pažyma pristatoma vėliau – pamokos nebepteisinamos (**Priedas Nr. 1** arba laisva forma);

9.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), turi informuoti klasės vadovą tėvų/ rūpintojų parašytu raštu, nurodant, kiek laiko jis nedalyvaus pamokose. Jei tokios galimybės nėra, į Konservatoriją grįžęs mokinys, pirmą atvykimo dieną turi atnešti pateisinantį dokumentą; (žiūrėti 9.3);

9.5. neatvykimo į atsiskaitymo pamokas atvejai aprašomi Mokinio pažangos ir pasiekimų vertinimo apraše.

10. Mokinio tėvai/rūpintojai:

10.1. prisiima atsakomybę už punktualų ir reguliarų vaiko pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia jo lankomumo ir ugdymo klausimus;

10.2. informuoja klasės vadovą Tamo el. dienyne, tarnybiniu el. paštu apie vaiko neatvykimą į Konservatoriją iš anksto arba pirmąją neatvykimo dieną, nurodo neatvykimo priežastis (**Priedas Nr. 1** arba laisva forma);

10.3. **tėvai / rūpintojai gali per mėnesį pateisinti ne daugiau kaip per 7 (septynias) darbo dienas praleistas pamokas.** Išimtiniais atvejais, kai viršijamas nurodytas 7 dienų terminas, tarnybinais el. paštu ar telefonu informuoja socialinį pedagogą.

10.4. gydytojams skyrus sanatorinį gydymą, privalo raštu informuoti klasės vadovą ir ugdymo skyriaus vedėją ir nurodyti gydymo trukmę. Konservatorijos direktoriaus įsakymu besigydančio mokinio neatvykimas į Konservatoriją elektroniniame dienyne „n“ raide nežymimas;

10.5. tik išimtiniais atvejais planuoja vaikų vizitus pas gydytojus ar tvarko kitus reikalus pamokų metu;

10.6. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne, prisijungę savo vardu;

10.7. kviečiami atvyksta pokalbiui mokinio lankomumo problemai spręsti su klasės vadovu, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, mokyklos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

10.8. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę pagalbą;

10.9. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

10.10. 16 metų sulaukę mokiniai yra atsakingi už bendradarbiavimą su Konservatorija ir teisingos informacijos pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

10.11. vengiantys leisti į mokyklą vaiką, kuriam dar nėra 16 metų arba kliudantys jam mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio nustatyta tvarka.

11. Klasės vadovas:

11.1. elektroniniame dienyne stebi mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas;

11.2. jei mokinys vieną dieną nedalyvavo pamokose, o tėvai neinformavo apie neatvykimo priežastis, **antrą** neatvykimo dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus/rūpintojus ir socialinį pedagogą;

11.3. ne rečiau kaip kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

11.4. nebeteisina praleistų pamokų, jei mokinys vėluoja pristatyti teisinantį pranešimą (žr. II.9.4) ir jei tėvai/ rūpintojai per šį laikotarpį neinformuoja klasės vadovo žinute elektroniniame dienyne;

11.5. renka ir tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, saugo juos klasei skirtoje byloje iki mokslo metų pabaigos;

11.6. iki mėnesio 5 dienos parengia ir pateikia socialiniam pedagogui, metodinių grupių pirmininkams, VGK pirmininkui ir ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjams ataskaitą apie auklėjamosios klasės lankomumą už praėjusį mėnesį (**Priedas Nr.2**);

11.7. ugdymą organizuojančiam vedėjui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių lankomumą ir per atitinkamą laikotarpį taikytas prevencijos priemones;

11.8. bendradarbiauja su mokyklos vadovybe, klasėje dirbančiais dalyko mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, bendrabučio auklėtojais, kitais darbuotojais spręsdamas mokinio pamokų praleidinėjimo priežastis.

12. Socialinis pedagogas:

12.1. stebi mokinių lankomumo apskaitą elektroniniame dienyne;

12.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

12.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą mokiniui, parenka prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą;

12.4. gavęs lankomumo ataskaitą (**Priedas Nr. 2**) ar informaciją apie pamokas praleidžantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ir / ar dalyko mokytoju ar bendrabučio auklėtoju, ugdymą organizuojančiu vedėju, numato veiksmų planą;

12.5. įvertinęs situaciją, esant būtinybei, konsultuojasi su Konservatorijos psichologu. Prireikus mokiniui rekomenduoja psichologo pagalbą;

12.6. gavęs bendrabučio auklėtojo pranešimą el. laišku apie mokinį, negalintį dėl svarbių priežasčių atvykti į mokyklą, informuoja klasės vadovą žinute elektroniniame dienyne;

12.7. bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu ar kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus / rūpintojus apie pamokų nelankantį mokinį;

12.8. inicijuoja nelankančio mokyklos mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdyje dalyvaujant tėvams / rūpintojams;

12.8. ypatingais atvejais apie mokinį iki 16 m., praleidusį daugiau nei 50 procentų pamokų per pusmetį, informuoja Vilniaus miesto ar rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo skyrių;

12.9. bendradarbiauja su Vilniaus miesto ir rajono savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Valstybės Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos specialistais, Vilniaus miesto ar rajono ir kitų šalies savivaldybių socialiniais darbuotojais.

13. Bendrojo ugdymo ir grupinių muzikinių dalykų mokytojas:

- 13.1. kiekvieną pamoką pažymi į pamoką neatvykusius ir vėlavusius mokinius;
- 13.2. mokiniui pavėlavus į pamoką iki 15 minučių, dienyne žymi „p“. Mokiniui pavėlavus daugiau nei 15 min., fiksuoja nebuvimą pamokoje;
- 13.3. elektroniniame dienyne tą pačią dieną informuoja klasės vadovą ir socialinį pedagogą apie mokinio(-ių) nedalyvavimą pamokoje 2 kartus iš eilės.

14. Individualaus dalyko mokytojas:

- 14.1. kiekvieną pamoką pažymi į pamoką neatvykusius ir vėlavusius mokinius;
- 14.2. mokiniui pavėlavus į pamoką iki 15 minučių, dienyne žymi „p“. Mokiniui pavėlavus daugiau nei 15 min., fiksuoja nebuvimą pamokoje;
- 14.2. antrą kartą iš eilės mokiniui nedalyvavus pamokoje, tą pačią dieną informuoja elektroniniame dienyne klasės vadovą ir socialinį pedagogą, metodinės grupės pirmininką.

15. Bendrabučio auklėtojas:

- 15.1. stebi mokinių, gyvenančių bendrabutyje, pamokų lankymą elektroniniame dienyne;
- 15.2. rūpinasi, kad mokiniai laiku išeitų į pamokas;
- 15.3. palaiko ryšius su mokinių tėvais / rūpintojais, praneša jiems apie mokinį, vengiantį eiti į pamokas;
- 15.4. bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, klasės vadovais;
- 15.5. apie susirgusį mokinį informuoja tėvus/ rūpintojus) telefonu, el. paštu;
- 15.6. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstant mokinį, gyvenantį bendrabutyje.

16. Metodinės grupės pirmininkas:

- 16.1. analizuoja iš mokytojų gautą informaciją apie mokinius, vengiančius lankyti pamokas ir jų nelankančius;
- 16.2. kviečia individualiam pokalbiui pamokų vengiantį lankyti ar jų nelankantį mokinį, aiškinasi situaciją;
- 16.3. apie vengiantį ar nelankantį individualių ar ansamblinio muzikavimo pamokų mokinį informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą, tėvus (rūpintojus), ugdymą organizuojančio skyriaus vedėją;
- 16.4. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant metodinės grupės mokinį.

17. Ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas:

- 17.1. stebi mokinių lankomumo apskaitą elektroniniame dienyne;
- 17.2. su klasių vadovais ir socialiniu pedagogu aptaria klasės praėjusio mėnesio (pusmečio) lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;
- 17.3. bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, metodinių grupių pirmininkais;
- 17.4. gavęs informaciją iš socialinio pedagogo, metodinių grupių pirmininkų sistemingai pamokas praleidinėjantį mokinį kviečiasi individualiam pokalbiui;
- 17.5. savo iniciatyva kviečia pokalbiui šio Aprašo nesilaikantį mokinį, jo tėvus/ rūpintojus. Jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti socialinį pedagogą;
- 17.6. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį.

18. Vaiko gerovės komisija:

- 18.1. analizuoja dalykų mokytojų, klasės vadovų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją;
- 18.2. atlieka situacijos vertinimą, teikia siūlymus Konservatorijos direktoriui;
- 18.3. atskirais atvejais, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, siūlo mokinį perkelti į kitą mokyklą;

18.4. bendradarbiauja su Vilniaus miesto ir rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija.

19. Direktorius:

19.1. užtikrina švietimo pagalbą;

19.2. inicijuoja su lankomumu susijusių dokumentų rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

19.3. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, įspėja Konservatorijos nelankantį mokinį (direktoriaus įsakymu) ir jo tėvus / rūpintojus;

19.4. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą pamokų lankymą per pusmetį, mokslo metus ir pan.

19.5. kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo skyrių dėl minimalios priežiūros priemonių skyrimo mokyklos nelankantiems mokiniams.

III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

20. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

20.1. dėl mokinio ligos:

20.1.1. pateikus raštišką tėvų pateisinimą arba informavimą žinute elektroniniame dienyne;

20.2. dėl tikslinių iškvietimų į teritorinį Vilniaus skyrių įrašyti į karinę įskaitą, į policijos komisariata, į teismą;

20.3. dėl ypač nepalankių oro sąlygų (audros, liūtis, uragano ar pan.);

20.4. kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja Konservatoriją, miestą ar valstybę olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, mokyklos organizuojamame renginyje (šventėje, koncerte, ekskursijoje ir pan.);

20.5. kai mokinys ruošiasi muzikiniam konkursui ir direktoriaus įsakymu savaitę iki jo lanko pamokas laisvu grafiku (pateikdamas prašymą direktoriui dėl laisvo grafiko atlikėjo raiškos mokytojas nurodo, kurią dieną ir kurias pamokas mokinys dėl ruošimosi praleis);

20.6. dėl šeimai svarbių aplinkybių.

V. SKATINIMO IR DRAUSMINIMO SISTEMA

21. Pamokų lankymo rezultatai apibendrinami kiekvieno mėnesio, I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje.

22. Geriausiai pamokas lankančių mokinių skatinimas.

22.1. Mokiniui, per mėnesį nepraleidusiam nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties, klasės valandėlių metu reiškiamas klasės vadovo pagyrimas ir tėvai informuojami žinute elektroniniame dienyne.

22.2. Mokiniui, per pusmetį praleidusiam ne daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas ir įteikiama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus / rūpintojus.

23. Mokinių drausminimas.

23.1. Gavęs mokyklos darbuotojo pastabą dėl vėlavimo mokinys nedelsdamas privalo eiti į pamoką. Mokiniui atsisakius tai daryti informuojamas vedėjas ugdymui arba socialinis pedagogas.

23.2. užfiksavus mokinio vėlavimą į pamokas 15 kartų jis svarstomas pokalbyje su tėvais (rūpintojais) arba VGK;

23.3. mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs 30% nepateisintų pamokų arba vieno dalyko 50% nepateisintų pamokų, netenka galimybės dalyvauti užklasinėje veikloje (konkursuose, koncertuose, festivaliuose ir kt.);

23.4. mokinys, turintis pusmečio (metinio) nepatenkinamus įvertinimus, netenka galimybės dalyvauti užklausinėje veikloje (konkursuose, koncertuose, festivaliuose ir kt.), kol neatsiskaitys to dalyko baigiamajam įvertinimui;

23.5. mokinys, gavęs nuobaudą, netenka galimybės dalyvauti užklausinėje veikloje (konkursuose, koncertuose, festivaliuose ir kt.) mėnesį nuo nuobaudos gavimo.

23.6. Klasės vadovas, pristatydamas socialiniam pedagogui, metodinių grupių pirmininkams, VGK pirmininkui ir ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjams lankomumo ataskaitą, nurodo mokinius, 15 kartų pavėlavusius į pamokas.

24. Pamokas praleidinėjančių mokinių drausminimas.

24.1. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas ar nelankančiam Konservatorijos, laiku nepateisinusiam praleistų pamokų, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

24.1.1. klasės vadovo, mokytojo pokalbis ir pastaba elektroniniame dienyne;

24.1.2. socialinio pedagogo įspėjimas žodžiu;

24.1.3. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

24.1.4. direktoriaus įsakymu skiriama drausminė nuobauda;

24.1.5. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra 16 ir daugiau metų).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, bendrabučio auklėtojai bei mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Aprašu, t. y. su tomis pareigomis, kurias jiems nustato šis Aprašas.

26. Mokinių tėvai supažindinami su Aprašu visuotinio susirinkimo bei klasių tėvų susirinkimų metu. Aprašas taip pat išsiunčiamas tėvams / rūpintojams per elektroninį dienyną.

27. Aprašas skelbiamas konservatorijos internetiniame tinklalapyje www.konservatorija.lt
