PATVIRTINTA

Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos

Direktoriaus 2019-09-02

įsakymu Nr. V-240

ŠIAULIŲ VINCO KUDIRKOS PROGIMNAZIJOS

PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, STEBĖSENOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos mokinių lankomumo, apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Progimnazijos nuostatai.
2. Aprašas reglamentuoja klasių vadovų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Aprašas nustato Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos mokinių lankomumo ir vėlavimo apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti.
4. Vartojamos sąvokos:

Vėlavimas į pamoką – be pateisinamosios priežasties neatvykus su skambučiu į kabinetą.

Mokyklą vengiantis lankytis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs daugiau nei 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

II SKYRIUS

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:
    - pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą paaiškinamąjį raštą (1 priedas) už praleistas pamokas/ dienas:

        - dėl ***sveikatos būklės*** (tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites nelankytų pamokų Progimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);
        - dėl ***svarbių šeimyninių*** priežasčių;
        - dėl ***tikslinių iškvietimų*** (į policijos komisariatą, teismą, PPT ir kt.);
    - mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti kelias (iki 10) ugdymo dienas per mokslo metus (17.7. punktas).
6. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis,** kai mokinys/tėvai laiku nepateikė pateisinamųjų dokumentų.

II SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

7. **Mokinys** – atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas ir vėlavimo teisinimo lapus su tėvų parašais, pateikimą klasės vadovui.
8. **Tėvai (globėjai, rūpintojai)** – kontroliuoja ir koreguoja vaiko lankomumą, yra atsakingi už sūnaus/dukters punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą.
9. **Klasės vadovai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai** – atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo ir vėlavimo apskaitą ir tėvų informavimą apie jos rezultatus. Koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams Progimnazijoje nustatyta tvarka, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), Progimnazijos vaiko gerovės komisija.
10. **Dalykų mokytojai** – atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo, vėlavimo žymėjimą ir apskaitą elektroniniame dienyne, informacijos pateikimą klasės vadovui ir/ar kitų dalykų mokytojams, švietimo pagalbos specialistams.
11. **Švietimo pagalbos specialistai** – bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, priešmokyklinio ugdymo pedagogais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos administracija ir kitomis įstaigomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių ir vėluojančių mokinių tokio elgesio priežastis.
12. **Progimnazijos vaiko gerovės komisija** – rūpinasi vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

III SKYRIUS

LANKOMUMO IR VĖLAVIMO APSKAITA BEI STEBĖSENA

13. Pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
14. Praleistos pamokos žymimos raide „n“ , o vėlavimai į pamokas – raide „p“.
15. Praleistas pamokas **klasės vadovas teisina** elektroniniame dienyne vadovaudamasis:
    - raštišku tėvų pateisinimu (1 priedas);
    - direktoriaus įsakymu apie organizuojamus renginius, išvykas, atstovavimą progimnazijai olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt. (Pedagogų susirinkime patvirtintas susitarimas).
    - įvairių renginių (sporto, ekskursijos, konferencijos ir pan.) organizatorių pateiktais prašymais, kai renginiai vyksta pamokų metu. Treneriai, organizatoriai pateikia

dokumentus, pateisiančius mokinių dalyvavimą sporto renginiuose ir nurodo išvykimo dienas

16. Praleistos pamokos **neteisinamos** sąmoningai neatvykus ar savavališkai pasišalinus iš pamokų, nepristačius dokumento.
17. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**
    - iš anksto arba neatvykimo dienos ryte informuoja klasės vadovą telefonu/elektroniniu paštu/žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į progimnaziją nurodydami priežastį;
    - laiku (17.4. punktas) parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimo raštą, pateikdami prašymą (1priedas) pateisinti pamokas, aiškiai nurodydami datą, pamoką (jei praleista pavienė pamoka) bei nelankymo priežastį;
    - vaikui sergant ilgiau nei 5 ugdymo dienas iš eilės, privalo pakartotinai pranešti klasės vadovui, o ligai užsitęsus, pranešti kas penkias ugdymo dienas;
    - mokinys, grįžęs į Progimnaziją, privalo tą pačią dieną klasės vadovui pristatyti užpildytą praleistų pamokų pateisinimo lapą;
    - mokinys, **po ligos** atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:
        - išrašą ar kopiją iš gydymo įstaigos, kur yra rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę;
        - Tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/prašymą (argumentuota, pagrįsta priežastis). Atsižvelgdamas į individualią mokinio situaciją, sprendimą priima fizinio ugdymo mokytojas;
    - kontroliuoja vaiko pamokų lankomumą: ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su vaiko lankomumo ir ugdymo(-si) pasiekimų rezultatais elektroniniame dienyne;
    - jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę, poilsinę kelionę ugdymo metu, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas turi pateikti prašymą progimnazijos direktoriui dėl praleistų pamokų pateisinimo;
    - bendradarbiauja su progimnazijos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, klasės vadovu, dalyko mokytojais bei švietimo pagalbos specialistais: lankosi tėvų susirinkimuose, atvyksta į individualius pokalbius;
    - pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą/ –ę.
18. **Vėluoti į pamokas draudžiama**. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mokslo metus į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.
19. Praleidęs pamokas mokinys privalo savarankiškai išmokti temas ir atsiskaityti per 2 savaites. Dalykų mokytojai suteikia mokiniui reikalingą informaciją ir pagalbą.

IV SKYRIUS

NELANKYMO IR VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJA

20. **Dalyko mokytojas:**
    - tą pačią dieną iki pamokų pabaigos elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius ir pavėlavusius mokinius;
    - pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą, aiškinasi priežastis.
21. **Klasės vadovas:**

- mokiniui neatvykus į progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai nepraneša), tą pačią dieną išaiškina mokinio neatvykimo priežastis;
- aiškinasi mokinių savavališko išėjimo (nelankymo) priežastis, apie jas ***laiku*** informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);
- renka informaciją ir pateisinamuosius dokumentus apie mokinių praleistas pamokas;
- individualiai dirba su pamokų nelankančiais ar į jas vėluojančiais mokiniais;
- kartu su pamokų nelankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;
- bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
- kaupia informaciją apie klasės mokiniams taikytas poveikio priemones, laiku teikia informaciją socialiniam pedagogui, Vaiko gerovės komisijai;
- pateikia detalią klasės lankomumo ataskaitą socialiniam pedagogui iki kiekvieno mėnesio 5 d.

22. **Socialinis pedagogas:**
    - gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu, tėvais ir mokiniu;
    - kviečia pamokų nelankantį ar vėluojantį mokinį ir jo klasės vadovą į pokalbį ir padeda mokiniui priimti sprendimus;
    - inicijuoja mokytojų ir tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;
    - kiekvieną mėnesį lankomumo problemas aptaria su progimnazijos Vaiko gerovės komisijos pirmininku, informaciją pateikia Vaiko gerovės posėdyje;
    - inicijuoja mokinio, vengiančio lankyti progimnaziją, svarstymą progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams).
23. **Vaiko gerovės komisija:**
    - nagrinėja mokinių nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti (3 priedas);
    - išanalizavusi konkretaus mokinio nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes inicijuoja kreipimąsi į savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo progimnazijos nelankančiam mokiniui;
    - bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių.

V SKYRIUS

SKATINIMO IR NUOBAUDŲ SISTEMA

24. **Mokiniai, nepraleidę per pusmetį nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja progimnazijai) skatinami:**
    - klasės valandėlių metu (žodinis ar kitos formos klasės vadovo pagyrimas);
    - elektroniniame dienyne padėkos žinute mokiniams, tėvams;
25. **Mokiniui, vengiančiam lankyti progimnaziją, ar nelankančiam mokiniui taikomos šios drausminimo priemonės:**
    - pastaba elektroniniame dienyne;
    - dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (2 priedas);
    - jei mokinys per mėnesį praleido daugiau kaip 3 pamokas be pateisinamos priežasties arba/ir pavėluoja daugiau kaip 5 kartus be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja

mokinio, mokinio tėvų ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

- nesulaukus teigiamų pokyčių, mokinys su tėvais (globėjais , rūpintojais) ir klasės vadovu kviečiamas į progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdį: su mokiniu sudaroma sutartis (priedas 3), tėvai pildo formą (4 priedas);
- jei mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko šios tvarkos, progimnazija turi teisę kreiptis į policiją, į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) pasirašytinai supažindina su progimnazijos lankomumo apskaitos, stebėsenos ir nelankymo prevencijos tvarka.
27. Esant poreikiui, progimnazijos direktoriaus įsakymu Aprašas gali būti koreguojamas.