PATVIRTINTA Klaipėdos Tauralaukio progimnazijos

direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d.

įsakymu Nr. V-59

**KLAIPĖDOS TAURALAUKIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ**

**PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS**

**IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Tauralaukio progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Aprašą) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Klaipėdos Tauralaukio progimnazijos nuostatai.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo Klaipėdos Tauralaukio progimnazijos apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis** mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

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

**Mokyklos nelankantis** mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties.

**II SKYRIUS**

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** – galioja tik gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;

5.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (į policijos komisariatą, VTAT ir kt.);

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių (**mokinio atstovavimo mokyklai (rajonui ar šaliai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš mokyklos vadovo;

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.)**;**

5.5. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūties, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti PUG ir 1–5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai 6-8 klasių mokiniai.

5.6. **kai mokiniui sunegalavus tėvai** (globėjai, rūpintojai) pateisina ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį;

5.7. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinio pedagogo, administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą). Tėvai, apie blogą vaiko savijautą, informuojami telefonu.

6.Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

**III SKYRIUS**

**VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

7.Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 3 ir daugiau minučių.

**8. Vėluoti į pamokas draudžiama.**

9. Pakartotinai pavėlavus į pirmą pamoką informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

10. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

**IV SKYRIUS**

**LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

11. **Lankomumo apskaita pamokoje:**

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos aprašo mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį;

11.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

**12. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:**

12.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo, klasės vadovui atnešdamas tėvų užpildytą prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (žr. žemiau priedas Nr.1);

12.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

12.3. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas;

12.4. tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu tris dienas, nelankytų pamokų priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaujant su šeima.

**13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

13.1. užtikrina punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

13.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką;

13.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, mokyklos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

13.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

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

13.7. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

13.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

**V SKYRIUS**

**PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

**14. Klasės vadovas:**

14.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

14.2. renka bei tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Tėvų prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo apie mokinių praleistas pamokas, saugo klasei skirtoje byloje;

14.3. **kuo** **skubiau** **(bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę)** elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

14.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

14.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinusiu 10 ir daugiau pamokų (įskaitytinai) per mėnesį ar pavėlavusiu į pamokas individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

14.4.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

14.5. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido 10 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

14.6. apie mokinį vengiantį lankyti mokyklą ar jos nelankantį klasės vadovas nedelsiant informuoja socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką;

14.7. bendradarbiauja su dalykų mokytojais.

**15. Socialinis pedagogas:**

15.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir aptaria klasių lankomumą;

15.2 vieną kartą per mėnesį socialinis pedagogas organizuoja mokytojų susirinkimą skirtą socialinio pedagogo stebimų mokinių elgesio, pažangumo ir lankomumo klausimų aptarimui;

15.3. mokinys per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau nepateisintų pamokų drauge su tėvais, kviečiamas individualiam pokalbiui – konsultacijai pas socialinį pedagogą. Mokiniui užvedamas individualus elgesio kontrolės, mokyklos lankomumo ir pažangumo sąsiuvinis. Sąsiuvinį pildo pats mokinys ir kiekvieno dalyko mokytojas. Sąsiuvinio pildymą seka ir kontroliuoja pats mokinys, socialinis pedagogas, klasės vadovas ir mokinio tėvai;

15.4. mokinys, pakartotinai per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame su mokiniu dalyvauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir klasės auklėtojas;

15.5. mokiniui, per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, raštu informuojami jo tėvai, esant reikalui VTAT ir kt., mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

15.6 mokiniui, pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. nepateisintų pamokų, raštu kreipiamasi į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją;

15.7. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, psichologu, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

15.8. inicijuoja neeilinius Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, klasės vadovas. Klasės vadovas informuoja komisiją apie taikytas priemones šalinant mokyklos nelankymo priežastis (mokinio paaiškinimai, klasės vadovo, mokyklos psichologo ir/ar socialinio pedagogo informacija).

16. Psichologas.

16.1 konsultuoja mokinius, tėvus bei mokytojus siekiant išsiaiškinti mokyklos nelankymo ir mokymosi motyvacijos stokos ar nebuvimo priežastis;

16.2 kiekvieną mėnesį organizuoja tėvų klubo edukacinius – praktinius susitikimus, skirtus elgesio problemų, tėvų ir vaikų santykių, mokyklos lankomumo, mokymosi motyvacijos ir kt. klausimų aptarimui.

**17. Vaiko gerovės komisija:**

17.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

17.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

17.3. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

17.4. bendradarbiauja su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kt.

**VI SKYRIUS**

**NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

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

18.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

18.2. žodinis įspėjimas;

18.3 individualaus elgesio kontrolės, mokyklos lankomumo ir pažangumo sąsiuvinio užvedimas;

18.4. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

18.5. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;

18.6. mokiniui gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

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

20. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas mokyklos svetainėje.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

22. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

23. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

Priedas 1

PATVIRTINTA

Klaipėdos Tauralaukio progimnazijos

direktoriaus 2018 m. rugsėjo 3 d.

įsakymu Nr. V-59

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Klaipėdos Tauralaukio progimnazijos

....................klasės vadovui

**PRAŠYMAS**

**DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20\_\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Klaipėda

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)

Priedas 2

**SU MOKYKLOS MOKINIŲ**

**PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS**

**IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠU SUSIPAŽINAU**

**2018 m. ..............................................d.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. nr.** | **Mokinio vardas, pavardė** | **Parašas** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |
| **8.** |  |  |
| **9.** |  |  |
| **10.** |  |  |
| **11.** |  |  |
| **12.** |  |  |
| **13.** |  |  |
| **14.** |  |  |
| **15.** |  |  |
| **16.** |  |  |
| **17.** |  |  |
| **18.** |  |  |
| **19.** |  |  |
| **20.** |  |  |
| **21.** |  |  |
| **22.** |  |  |
| **23.** |  |  |
| **24.** |  |  |
| **25.** |  |  |
| **26.** |  |  |
| **27.** |  |  |
| **28.** |  |  |
| **29.** |  |  |
| **30.** |  |  |

**Klasės vadovas .................................................................................**