

PATVIRTINTA
Švenčionių progimnazijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 28 d.
įsakymu Nr. V- 189

**ŠVENČIONIŲ PROGIMNAZIJOS
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS,
KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švenčionių progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997-08-04 nutarimu Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimo Nr. 466 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010-04-13 įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir Duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-01-19 įsakymo Nr. V-24 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-08-02 raštu Nr. SR3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr.094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019-08-30 raštu Nr. (10.1.1.-421)10-5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“, Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2019-10-31 sprendimu Nr. T-206 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų / ugdymo dienų lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų / ugdymo dienų lankymą ir praleistų pamokų / ugdymo dienų pateisinimą laiku, klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, Vaiko gerovės komisijos, Progimnazijos administracijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių pamokų lankomumo Progimnazijoje apskaitą, pamokų / ugdymo dienų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą pamokų nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymosi(-si) kokybę, rezultatus ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti Progimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus progimnazijoje.

5. Vartojamos sąvokos:

5.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

5.2. **Progimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS)).

6. Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

7. Už progimnazijos lankymą yra atsakingi mokiniai ir jų Tėvai. Tėvų ir mokinių teisės, įsipareigojimai ir atsakomybė dėl pamokų lankymo įteisinami mokymo sutartyse ir progimnazijos vidaus tvarkos dokumentuose.

8. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka dalyko mokytojas).

9. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

10. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

10.1. oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu:

10.1.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – pristačius Tėvų parašytą pateisinamą dokumentą (pagal 1 priede pateiktą formą). Tėvai gali pateisinti iki 2 savaitių mokyklos nelankymą dėl ligos (vėliau turi būti pristatyta gydytojo pažyma). Mokiniai sunegalavus pamokų metu ir gavus visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar klasės vadovo/socialinio pedagogo leidimą, dėl blogos savijautos gali toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas;

10.1.2. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą, teismą, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį, Švietimo pagalbos tarnybą ar kitas institucijas, pateikus klasės vadovui iškvietimą, šaukimą ar kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją;

10.1.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimojo mirties; nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir kt.), pateikus Tėvų parašytą pateisinamą dokumentą (pagal 1 priede pateiktą formą);

10.1.4. dėl mokinio atstovavimo progimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, savivaldybės organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose renginiuose, klasių vadovų organizuojamose ir su Progimnazijos administracija suderintose išvykose, esant Progimnazijos direktoriaus įsakymui;

10.1.5. dėl mokinio dalyvavimo Progimnazijos organizuojamuose renginiuose suderinus su Progimnazijos administracija;

10.1.6. dėl neformaliojo vaikų švietimo įstaigų iškvietimų ar kitų neformaliojo švietimo teikėjų (pateikus iškvietimą ar kitą pateisinantį dokumentą ar jų kopijas) dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose;

10.1.7. dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.), esant Progimnazijos direktoriaus įsakymui;

10.1.8. dėl mokinio išvykimo su Tėvais. Tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti (ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus), Tėvams raštu pateikus prašymą progimnazijos direktoriui ir informavus klasės vadovą (pagal 2 priede pateiktą formą). Mokinio išvykimui Progimnazijos direktorius prieštarauja, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

11. Mokinys po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese. Vadovaudamasis protingumo principu dėl krūvio ribojimo sprendimą priima fizinio ugdymo mokytojas, jeigu mokinys pateikia Tėvų argumentuotą (nurodoma priežastis) prašymą (raštu) dėl fizinio krūvio ribojimo grįžus po ligos. Nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose mokinys atleidžiamas:

11.1. jeigu akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

11.2. jeigu fizinio ugdymo mokytojui pateikia išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę.

12. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis:
- 12.1. Tvarkos 10 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos;
 - 12.2. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos;
 - 12.3. kai pateisinamieji dokumentai neįskaitomai parašyti, taisyti, be parašo arba juose nurodyta priežastis neatitinka tikrovės.
13. Pateisinančių dokumentų pateikimas ir rinkimas:
- 13.1. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingi Tėvai ir pamokas praleidęs mokinys;
 - 13.2. pateisinančius dokumentus sistemina ir saugo klasės vadovas visus einamuosius mokslo metus.
14. Tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites vaiko praleistų pamokų, priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaujant su šeima. Jei Tėvai nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo sutartyje, pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos apraše numatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, Progimnazija turi teisę kreiptis į Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį. Esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama Tėvų paaiškinimais, Progimnazija gali prašyti mokinio ligą patvirtinančio fakto išrašo.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

15. Mokinio atsakomybė:
- 15.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;
 - 15.2. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas privalo pateisinti raštišku Tėvų prašymu (pagal 1 priede pateiktą formą) ne vėliau kaip kitą grįžimo į progimnaziją dieną ir jį pateikti klasės vadovui (jam nesant – socialiniam pedagogui);
 - 15.3. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;
 - 15.4. iš pamokų gali išeiti dėl sveikatos problemų tik leidus visuomenės sveikatos priežiūros specialistui ar klasės auklėtojui, jam nesant socialiniam pedagogui. Apie mokinio išleidimą informuojami Tėvai;
 - 15.5. iš pamokų gali išeiti dėl šeimos, asmeninių aplinkybių tik turėdamas raštišką Tėvų prašymą arba Tėvams informavus klasės vadovą (jam nesant – socialinį pedagogą) telefonu arba pranešimu elektroniniame dienyne (per Tėvų prisijungimą);
 - 15.6. praleidęs daugiau nei 5 pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties dalyvauja pokalbyje su klasės vadovu;
 - 15.7. pakartotinai praleidęs daugiau nei 5 pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties klasės vadovui pateikia rašytinį paaiškinimą (pagal 3 priede pateiktą formą);
 - 15.8. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas konsultuoja mokinį;
 - 15.9. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas taikomos tos pačios auklėjamosios bei prevencinio poveikio priemonės, kaip ir už pamokų nelankymą.
16. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):
- 16.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus (pagal Lietuvos Respublikos

švietimo įstatymo 47 str. 2 d. 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 str. 2 d. 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 str. 2 d. 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“);

16.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Progimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Progimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

16.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto raštu informuoja klasės vadovą, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

16.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, raštu pateikia prašymą Progimnazijos direktoriui bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

16.5. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios Progimnazijos nustatytos tvarkos;

16.6. privalo ne vėliau kaip kitą vaiko grįžimo į progimnaziją dieną raštu pateikti klasės vadovui praleistas pamokas pateisinantį prašymą, kuriame nurodomas praleistų pamokų laikotarpis ir priežastis (pagal 1 priede pateiktą formą);

16.7. gali dėl svarbių šeimyninių aplinkybių pateisinti praleistas pamokas ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį arba 10 ugdymo proceso dienų per mokslo metus (pagal 1 priede pateiktą formą). Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

16.8. esant poreikiui raštu pateikia prašymą atleisti mokinį nuo fizinio ugdymo pamokų, nurodant atleidimo laikotarpį ir priežastį;

16.9. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

16.10. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

16.11. atsako į klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;

16.12. po mokinio ligos siekiant gauti mokymosi pagalbą (mokytojo konsultacijas progimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, progimnazijai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

16.13. esant labai rimtai priežastčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia prašymą Progimnazijos direktoriui, informuoja klasės vadovą (pagal 2 priede pateiktą formą) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu.

16.14. Tėvai, pateisindami vaiko praleistas pamokas, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą bei galimas pasekmes, kilusias dėl pateiktos informacijos netikslumo.

16.15. Tėvams rekomenduojama mokinių pažintines/poilsines keliones organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis, kadangi vaiko atostogos pamokų (įskaitant ir kultūrinę pažintinę veiklą) metu nedera su jo geriausių interesų užtikrinimu bei tinkamu teisės bei pareigos mokytis įgyvendinimu.

16.16. Kylant lankomumo problemoms, pastebėjus piktnaudžiavimą pateisinant pamokas ar atleidimą nuo fizinio ugdymo pamokų, Tėvai kviečiami pokalbiui į progimnaziją su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, progimnazijos administracija ar Vaiko gerovės komisija. Bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, sprendžiant vaiko ugdymo(-si) ir pamokų lankomumo klausimus, kontroliuoja ir koreguoja mokinio

elgesį. Jei Tėvai neatvyksta, Progimnazijos atstovai vyksta į namus arba kreipiasi į Vaikų teisių apsaugos skyrių.

16.17. Šia Tvarka informuojami, kad už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.

17. Dalykų mokytojai:

17.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (įvykusios pamokos dieną elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);

17.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio Tėvus laišku elektroniniame dienyne.

18. Klasės vadovas:

18.1. kontroliuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

18.2. sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų raštu pateiktus pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyne žinutes;

18.3. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

18.4. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį;

18.5. organizuoja prevencinius pokalbius su linkusiais praleisti pamokas, vėluojančiais į jas mokiniais, taiko prevencinio poveikio priemones (vykusį pokalbį fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Klasių veiklos“);

18.6. vykdo sistemingą mokinių pamokų lankomumo kontrolę:

18.6.1. mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), ne vėliau kaip per 2 darbo dienas išsiaiškina neatvykimo priežastis;

18.6.2. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 4 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

18.6.3. mokiniui neatvykus į mokyklą 5 ugdymo dienas iš eilės ir Tėvams nepranešus / pastebėjus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijas bendradarbiauja su Tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, informuoja socialinį pedagogą ir/ar Progimnazijos administraciją;

18.6.4. jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas kviečia mokinio Tėvus (mokinį kartu su Tėvais) pokalbiui į mokyklą dalyvaujant socialiniam pedagogui, kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

18.6.5. mokiniui neatvykus į mokyklą 10 ugdymo dienų iš eilės (Tėvams nepranešus / neatvykus pokalbiui į mokyklą) siūlo mokinio elgesį svarstyti Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio Tėvams.

18.6. Bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, administracija, vykdo pamokų nelankymo prevenciją, esant reikalui konsultuojasi su švietimo pagalbos specialistais.

18.7. Bendradarbiauja su fizinio ugdymo mokytoju dėl mokinių atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų.

18.8. Lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, supažindina tėvus su progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu.

18.9. Kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai supažindina su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.

18.10. Tvarko mokinių lankomumo apskaitos dokumentus, juos saugo iki mokslo metų pabaigos.

18.11. Direktorius pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencinio poveikio priemones.

19. Švietimo pagalbos specialistai:

19.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių Tėvais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

19.2. aiškina, vertina ir sprendžia be pateisinamos priežasties pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

19.3. teikia švietimo pagalbą be pateisinamos priežasties pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

19.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

19.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

19.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta Progimnazijoje;

19.7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Progimnazijoje, saugumą;

19.8. socialinis pedagogas:

19.8.1. organizuoja ir koordinuoja mokinių pamokų lankomumo apskaitą;

19.8.2. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

19.8.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, elgesio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant Tėvams;

19.8.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant mokinio pamokų lankomumą;

19.8.5. rengia dokumentus policijai, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam padaliniiui ar Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos;

19.8.6. bendradarbiauja su Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinio padalinio specialistais, Švietimo pagalbos tarnyba, Policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, Socialinių paslaugų centru ir seniūnijomis, kurių teritorijose gyvena progimnazijos nelankantys mokiniai, nustatant nelankymo priežastis ir numatant priemones, padedančias mokinį sugrąžinti į progimnaziją;

19.8.7. tuo metu, kai Progimnazijoje nėra klasės vadovo, leidžia mokiniui susirgus išeiti iš pamokų, prieš tai telefonu informavus Tėvus;

19.8.8. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams mokinių pamokų lankomumo situaciją analizuoja Mokytojų tarybos posėdyje.

19.9. psichologas:

19.9.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Progimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

19.9.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį.

20. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

20.1. analizuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ ir Progimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

20.2. prireikus inicijuoja Progimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus;

20.3. atvykus naujam mokiniui, informaciją Mokinių registre atnaujina per 3 darbo dienas;

20.4. išregistruoja mokinį iš Mokinių registro, jei mokinys išvyko iš mokyklos ir mokykla gavo informaciją iš mokyklos, į kurią atvyko mokinys, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka;

20.5. užtikrina teikiamos informacijos Mokinių registru apie mokykloje besimokančius mokinius tikslumą;

20.6. kaupia ir tvarko NEMIS duomenis, susijusius su mokyklos nelankančių mokinių apskaita;

20.7. mokyklos nelankančius mokinius į NEMIS suveda už kiekvieną mėnesį iki ateinančio mėnesio **5 d.;**

20.8. rengia informaciją (ataskaitas), naudodamas NEMIS informacinę sistemą, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Progimnazijos.

21. Vaiko gerovės komisija:

21.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(-si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

21.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

21.3. klasės vadovo, socialinio pedagogo teikimu nagrinėja mokinių, linkusių praleidinėti pamokas nelankymo priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

21.4. organizuoja posėdžius, kuriuose susitaria dėl poveikio priemonių ir jų taikymo termino, konsultuoja Tėvus lankomumo užtikrinimo klausimais, supažindina su atsakomybe ir administracinio poveikio priemonių taikymu;

21.5. praėjus sutartam terminui Vaiko gerovės komisija įvertina taikytų poveikio priemonių efektyvumą, mokinio ir jo Tėvų pastangas. Jei lauktas rezultatas nepasiektas, komisija priima sprendimą pratęsti poveikio priemonių taikymo terminą arba informaciją apie mokinį pateikia kitoms institucijoms;

21.6. teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

21.7. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

22. Progimnazijos administracija:

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

22.2. užtikrina mokiniui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo pagalbos teikimą mokykloje;

22.3. fiksuoja mokiniui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo pagalbos teikimą mokykloje;

22.4. informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį, jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

22.5. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Progimnazijos ir Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, švietimo pagalbos tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

22.6. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytoju, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnijomis, mokinių Tėvais aiškinantis mokinių mokyklos nelankymo priežastis;

22.7. Progimnazijai išnaudojus visas esamas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į Švenčionių rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų Tėvams skyrimo.

IV SKYRIUS

PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR PROGIMNAZIJS NELANKYmui MAŽINTI

23. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

24. Mokinys negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties.

25. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be pateisinamos priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

25.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia ne daugiau kaip 5 pamokas be pateisinamosios priežasties, prevencines priemones vykdo klasės vadovas. Klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, mokinio rašytinis pasižadėjimas dėl pamokų lankymo, Tėvų informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne);

25.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 5 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

25.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

25.2.2. numatomos prevencinio poveikio priemonės;

25.2.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

25.2.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu, Tėvams neprisijungus – telefonu;

25.3. mokinys po bandomojo laikotarpio pakartotinai per mėnesį praleidęs 7 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir mokinio Tėvams:

25.3.1. klasės vadovas, dalyvaudamas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Progimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas prevencinio poveikio priemones;

25.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas prevencinio poveikio priemones;

25.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl pagalbos mokiniui teikimo, prevencinio poveikio priemonių skyrimo:

25.4.1. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į švietimo pagalbos specialistų pateiktas rekomendacijas;

25.4.2. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Progimnazijos direktoriaus įsakymu skirti nuobaudą;

25.4.3. mokinį, kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, gali siūlyti svarstyti direkciname pasitarime, dalyvaujant mokiniui, jo Tėvams, klasės vadovui bei mokyklos administracijai;

25.4.4. ypatingais atvejais Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

26. Mokinui dažnai praleidžiant ir pateisinant pamokas dėl kitų priežasčių (per du mėnesius) bei pastebėjus mokinio asmeninės pažangos kritimą, nelankytų pamokų pateisinimo priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaudami su šeima.

27. Jei mokinsys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamosios priežasties, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas prevencinio poveikio priemones ir raštu informuoja mokinio Tėvus ir Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

28. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį analizuojamas kiekvienos klasės lankomumas, nelankymo priežastys dalyvaujant klasės vadovui, socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, esant reikalui – direktoriui, Vaiko gerovės komisijos pirmininkui.

29. Du kartus per metus klasių / mokyklos lankomumas analizuojamas Mokytojų tarybos posėdyje.

30. Mokinui, vengiančiam lankyti pamokas, gali būti taikomos šios drausminės nuobaudos:

30.1. žodinė pastaba (skiria klasės vadovas, kai praleidžiama ne daugiau kaip 3 pamokos per mėnesį be pateisinamosios priežasties);

30.2. klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne už be pateisinamos priežasties praleistas daugiau nei 3 pamokas per mėnesį;

30.3. mokinio elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

30.4. direktoriaus įsakymu skirta drausminė nuobauda;

30.5. mokinio elgesio svarstymas direkciniam pasitarime;

30.6. kreipimasis į Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo

31. Mokinui (įstatymų numatytais atvejais jo Tėvams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

32. Mokinui, per pusmetį/per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, ar mokinui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Progimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENČINIO POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

33. Vėluoti į pamokas draudžiama.

34. Pavėlavimu Progimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

35. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

36. Mokinui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

37. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus.

38. Mokinui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, skiriamos prevencinio poveikio priemonės.

39. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokinsys su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokinui vėluojant ir toliau, direktoriaus įsakymu skiriama drausminė nuobauda.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40 Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

41. Klasių vadovai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.

42. Progimnazijos mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.

43. Mokinių Tėvai supažindinami su Tvarka klasių tėvų susirinkimų metu.

44. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma.

45. Tvarka skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje.
