PATVIRTINTA

Skuodo Bartuvos progimnazijos

direktoriaus 2017 m. rugsėjo 12 d.

įsakymu Nr. V1-181

**SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS**

**IR PAMOKŲ PROGIMNAZIJOJE NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skuodo Bartuvos progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir pamokų progimnazijoje nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, Vaiko gerovės komisijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant jo kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją bei tėvų ir mokinių funkcijas.

2. Aprašas nustato mokinių lankomumo Skuodo Bartuvos progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones pamokų progimnazijoje nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į ugdymą.

3. Aprašo tikslai:

3.1. gerinti mokinių pamokų lankomumą progimnazijoje:

3.2. vykdyti mokinių pamokų progimnazijoje nelankymo prevencijos darbo organizavimo tvarką;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus progimnazijoje.

4. Vartojamos sąvokos:

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

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

**Mokyklą epizodiškai lankantis vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties į pamokas neateinantis 2–3 dienas per mėnesį.

**Mokyklos nelankantis vaikas** – mokinys, per mokslo metus praleidęs daugiau, kaip 50 procentų visų pamokų.

**Nepateisintos pamokos** – be pateisinamosios priežasties (mokinys išėjo iš pamokos, pramiegojo, nežinojo pamokos laiko ir pan.) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas pamokas teisinantis dokumentas ir kai tėvai pateisina daugiau pamokų nei leidžia Aprašas.

5. Nelankantiems pamokų ir/ar mokyklos, epizodiškai lankantiems, vengiantiems lankyti progimnaziją mokiniai įtraukiami į stebimų mokinių sąrašą, jiems reikalinga nuolatinė kontrolė, prevencinė pagalba.

**II SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

**6. Mokinys:**

6.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti progimnaziją, nevėluoti į pamokas;

6.2. yra atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui;

6.3. pasijutęs blogai, kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris (prireikus) atleidžia mokinį nuo pamokų, praneša tėvams (globėjams, rūpintojams), informuoja klasės vadovą (TAMO elektroniniame dienyne). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Nepavykus susisiekti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas praneša mokinio nurodytam asmeniui, kuris pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

6.4. nesant visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, kreipiasi į klasės vadovą (ar socialinį pedagogą), kuris praneša tėvams (globėjams, rūpintojams). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Nepavykus susisiekti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovas (ar socialinis pedagogas) praneša mokinio nurodytam asmeniui, kuris pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

6.5. iš pamokų gali išeiti dėl asmeninių priežasčių tik turėdamas raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą, tėvams informavus klasės vadovą telefonu arba pranešimu TAMO elektroniniame dienyne;

6.6. kiekvienų mokslo metų pradžioje privalo pasirašytinai susipažinti su progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, juo vadovautis.

**7.** **Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):**

7.1. yra atsakingi, kad vaikas lankytų progimnaziją;

7.2. informuoja klasės vadovą telefonu (elektroniniu paštu, žinute TAMO elektroniniame dienyne) apie vaiko neatvykimą į progimnaziją, nurodo priežastis;

7.3. užtikrina, kad po praleistų pamokų į progimnaziją atėjęs vaikas tą pačią dieną klasės vadovui pristatytų pateisinantį dokumentą;

7.4. atsako už pateisinimo dokumentų teisingumą;

7.5. be svarbios priežasties neplanuoja, kad pamokų metu jų vaikas eitų pas gydytojus, tvarkytų kitus reikalus;

7.6. gali pateisinti vaiko nebuvimą ugdymo įstaigoje iki penkių (5) dienų iš eilės per vieną mėnesį dėl vaiko ligos;.

7.7. mokiniui, paskyrus ilgalaikį ar sanatorinį gydymą, nedelsdami pateikia progimnazijos direktoriui prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

7.8. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą TAMO elektroniniame dienyne;

7.9.pasikeitus gyvenamajai vietai, telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, nedelsiant apie tai informuoja klasės vadovą;

7.10. atvyksta į individualius pokalbius ir bendradarbiauja su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, dalyko mokytoju, Vaiko gerovės komisija. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį.

**8. Dalyko mokytojai:**

8.1. yra atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą;

8.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą;

8.3. mokiniui, savavališkai išėjus iš pamokos, nedelsiant apie tai informuoja socialinį pedagogą arba administracijos atstovą;

8.4. organizuodamas mokykloje konkursus, olimpiadas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų metu, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, skelbia TAMO elektroniniame dienyne.

**9. Klasių vadovai:**

9.1. yra atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie jos rezultatus;

9.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę TAMO elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų pateisinimo priežastis;

9.3. sprendžia auklėtinių progimnazijos lankomumo problemas;

9.4. iki kiekvieno kalendorinio mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui pateikia ataskaitą (gali būti elektroninė versija) apie auklėjamosios klasės pamokų lankomumą (1 priedas);

9.5. bendradarbiauja su progimnazijos administracija, klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu iškilusioms nelankymo problemoms spręsti;

9.6. mokiniui, neatvykus į progimnaziją ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), esat būtinybei, ir socialinį pedagogą;

9.7. iki kiekvieno kalendorinio mėnesio 5 dienos medicinines pažymas pateikia visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

9.8. tėvų pateiktus pateisinančius dokumentus dėl praleistų pamokų saugo iki mokslo metų pabaigos;

9.9. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

9.10. supažindina mokinius (pasirašytinai) ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu (3 priedas);

9.11. apie mokiniams skirtas skatinimo ir drausminimo priemones informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.12. kartu su blogai progimnaziją lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius arba į Vaiko gerovės komisijos posėdį.

**10. Socialinis pedagogas:**

10.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, tėvais (globėjais) , kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia progimnazijos nelankančių mokinių elgesio priežastis, numato veiksmų planą;

10.2. individuliai bendrauja su mokiniu, (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į progimnaziją apie pokalbį su mokiniu TAMO elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

10.3. esant būtinybei, konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokiniui rekomenduoja progimnazijos psichologo pagalbą;

10.4. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Skuodo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamosios priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 procentų pamokų;

10.5. individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima;

10.6. teikia siūlymus dėl mokinių svarstymo progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

**11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

11.1. mokytojų tarybos posėdžių metu, pasibaigus trimestrams, pateikia lankomumo suvestines, siūlo priemones mokinių pamokų lankomumui gerinti;

11.2. lankomumo problemas aptaria administracijos posėdžiuose.

**12. Psichologas:**

12.1. klasių vadovams, dalykų mokytojams rekomenduoja progimnazijos lankomumo problemų sprendimo būdus;

12.2. konsultuoja mokinį, kurį jam nukreipia klasės vadovas, socialinis pedagogas.

**13. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:**

13.1. mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, praneša mokinio klasės vadovui, tėvams (globėjams, rūpintojams).

**14. Progimnazijos Vaiko gerovės komisija:**

14.1. analizuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo pateiktą informaciją apie progimnaziją nelankančius mokinius;

14.2. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

14.3. teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

14.4. palaiko ryšius su savivaldybės Vaiko gerovės komisija bei kitomis institucijomis;

14.5. išanalizavusi konkretaus mokinio progimnazijos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes, inicijuoja kreipimąsi į Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl Vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokyklos nelankančiam mokiniui;

14.6. mokiniui, sistemingai vengiančiam lankyti progimnaziją ir turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi formą.

**15. Progimnazijos direktorius:**

15.1. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams ir įspėja progimnazijos nelankantį mokinį (direktoriaus įsakymu).

**III SKYRIUS**

**LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA**

16. Pamokų lankomumas fiksuojamas TAMO elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai „p“.

17. Praleistos pamokos pateisinamos:

**17.1. dėl mokinio ligos:**

17.1.1. gydytojo pažyma dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją;

17.1.2. progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pažyma.

**17.2. Tėvų pateisinta:**

17.2.1. *dėl ligos* – mokiniui sunegalavus, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau kaip 5 iš eilės praleistas dienas per mėnesį;

17.2.2. *dėl kitų priežasčių*:

17.2.2.1. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.).

**17.3. Direktoriaus įsakymu:**

17.3.1. jei mokinys pamokų metu dalyvauja progimnazijos organizuojamoje veikloje už progimnazijos ribų;

173.2. jei mokinys atstovauja progimnaziją rajono, regiono, šalies renginiuose (olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose ir kita);

17.3.3. jei mokinys dalyvauja tarptautiniuose projektuose.

**17.4. Dėl varžybų:**

17.4.1. jei mokinys pamokų metu dalyvauja rajono, regiono, šalies sportinėse varžybose. Galioja progimnazijos direktoriaus įsakymas, kitų švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai.

**17.5. Dėl kitų priežasčių:**

17.5.1. autobuso, vežančio mokinius į progimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba gavus informaciją iš progimnazijos administracijos);

17.5.2. kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė į ugdymo įstaigą gali nevykti 1-5 klasių mokiniai, esant virš 25 laipsnių šalčio ar žemesnei temperatūrai – gali nevykti 6-8 klasių mokiniai (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba gavus informaciją iš progimnazijos administracijos);

17.5.3. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: audros, liūties, uragano ar panašiai (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba gavus informaciją iš progimnazijos administracijos);

17.5.4. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į policijos komisariatą, teismą, vaiko teisių apsaugos skyrių, pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

17.5.5. jei mokinys dalyvauja kitų švietimo institucijų renginiuose, pristačius šių institucijų pažymas .

**18. Praleistos pamokos nepateisinamos:**

18.1. savavališkai neatvykus į pamokas ar išėjus iš pamokų (tai yra pabėgus iš pamokų);

18.2. neturint neatvykimo pateisinamo dokumento;

18.3. jei pateisinantys dokumentai yra neįskaitomai parašyti, taisyti.

**19. Lankomumo apskaita:**

19.1. 1-8 klasėse – klasės vadovai, dalyko mokytojai lankomumą fiksuoja TAMO elektroniniame dienyne;

19.2. klasės vadovai turi kasdien kontroliuoti klasės mokinių lankomumą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus).

**IV SKYRIUS**

**PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

20. Mokiniui, blogai lankančiam ar nelankančiam pamokų progimnazijoje, taikomos šios prevencinės priemonės:

20.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia **ne daugiau kaip 10 pamokų** be pateisinamosios priežasties, **prevencines priemones vykdo klasės vadovas:**

20.1.1.aiškinasi priežastis;

20.1.2. informuoja tėvus;

20.1.3. su mokiniu dirba individualiai;

20.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 10 ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

20.2.1. mokinys raštu paaiškina priežastis dėl pamokų praleidimo (2 priedas);

20.2.2. numatomos prevencinės priemonės (lankomumo žymėjimo, namų darbų žymėjimo, elgesio kontrolės lapai);

20.2.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

20.2.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio ugdymo įstaigą lankyti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) TAMO elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu;

20.3. Mokinys pakartotinai per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams. 20.3.1. klasės vadovas, atvykdamas į svarstymą turi pristatyti ataskaitą apie taikytas poveikio priemones (pridedamam prie posėdžio protokolo);

20.3.2. raštu pateikiama socialinio pedagogo informacija apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie protokolo);

20.3.3. komisija priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ar/ir nuobaudų skyrimo (žiūrėti V skyrių).

21. Mokinys yra vertinamas neigiamu įvertinimu, jei praleido 50 ir daugiau procentų mokomojo dalyko pamokų ir neatsiskaitė bent vieno atsiskaitomojo darbo.

**V SKYRIUS**

**NUOBAUDŲ SKYRIMAS IR MOKINIŲ SKATINIMAS**

22. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:

22.1. klasės vadovo pastaba TAMO elektroniniame dienyne (skiria klasės vadovas, kai praleidžiama ne daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį be pateisinamosios priežasties);

22.2. raštiškas įspėjimas (skiria socialinis pedagogas, kai praleidžiama 10 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamosios priežasties);

22.3. pagalbos planas ir bandomasis laikotarpis (skiria Vaiko gerovės komisija pirmą kartą svarstydama mokinį, kai praleista be pateisinamosios priežasties 10 ir daugiau pamokų per mėnesį pakartotinai);

22.4. progimnazijos direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda;

22.5. išnaudojus visas pagalbos priemones, kreipiamasi į Skuodo rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo.

23.Mokiniui, per trimestrą nepraleidus nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas. Direktoriaus įsakymas skelbiamas progimnazijos skelbimų lentoje ir interneto svetainėje.

24. Mokiniui, nepraleidus nė vienos pamokos per mokslo metus, įteikiamas padėkos raštas.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25.Klasių vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, Vaiko gerovės komisijos nariai, progimnazijos administracijos atstovai sistemingai vykdo mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

26. Aprašas skelbiamas progimnazijos internetinėje svetainėje.

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