

PATVIRTINTA
Prienu r. Pakuonio pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymas Nr. (1.3) V1-141
(papildyta 2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu
Nr. (1.3)V1-88)

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖ MOKYKLA
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakuonio pagrindinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Tvarkos aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-08-29 įsakymas Nr. V-1112 „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas“, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234, Mokyklos nuostatai, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklės.

2. Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių mokyklos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

3. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai mokyklos bendruomenei, kitoms, institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisių į mokymąsi užtikrinimą.

4. Mokyklos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

5. Šis Tvarkos aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją bei tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokinių funkcijas.

6. Aprašas nustato mokinių lankomumo Pakuonio pagrindinėje mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teise į mokslą.

7. Tvarkos aprašo tikslai:

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

7.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

7.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus mokykloje.

8. 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 neateina 2–3 dienas per mėnesį.
- Mokyklos nelankantis vaikas – mokinys, per mokslo metus praleidęs per 50 proc. pamokų.

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

10. Nepateisintos pamokos – be pateisinamos priežasties (mokinys pabėgo iš pamokų, pramiegojo, nežino tvarkaraščio ir pan.) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas pamokas teisinantis dokumentas (tėvų (globėjų, rūpintojų) rašteliai, sms žinutės, įrašai el. dienyne ar kitos informavimo priemonės).

11. Pateisintos pamokos - tai pamokos, kai dėl jų praleidimo yra tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiški, sms žinute, el. paštu atsiųsti paaiškinimai ar informuotas klasės vadovas telefonu.

12. Mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

13. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

13.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

13.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis.

13.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos mokyklos nustatyta tvarka, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas tėvams (globėjams, rūpintojams)) arba pačiam

mokiniui, jei jis yra pilnametis, pateikus duomenis iš e. sveikatos sistemos (dokumentas gali būti atspausdintas, nufotografuotas ir pan.).

13.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą. Išimtiniais atvejais jeigu yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio), galima pateisinti dar 2 mokymosi dienas ar 5 pavienes pamokas per trimestrą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

13.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis.

13.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina klasės vadovas.

13.5. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

13.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

14. Nedalyvavimas fizinio ugdymo pamokoje ar fizinio krūvio ribojimas pateisinamas, kai informaciją pateikia tėvai (globėjai, rūpintojai) per el. dienyną arba raštu fizinio ugdymo mokytojui ir/ar klasės vadovui;

15. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir toliau negalinčio dalyvauti ugdymo procese (klasės vadovas, o jam nesant mokykloje - socialinis pedagogas informuoja ir/ar iškviečia tėvus (globėjus, rūpintojus), praleistas pamokas pateisina tėvai (globėjai, rūpintojai).

16. Elektroniniame dienyne žymima „n“, jei mokinys nedalyvauja pamokose dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (žymima „p“) (jam sugedus). Pamokos pateisinamos klasės vadovo.

17. Elektroniniame dienyne žymima „n“, jei mokinys pamokų metu atstovauja mokyklai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan. Pamokos pateisinamos klasės vadovo.

18. Pamokų pateisinimui galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius sąrašai, patvirtinti mokyklos direktoriaus įsakymu.

19. Vėluoti į pamokas draudžiama. 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“.

III. ATSISKAITYMO UŽ PRALEISTAS PAMOKAS TVARKA

20. Mokiniai, neišklausę 2/3 dalykui skirtų valandų, neturintys nei vieno dalyko pažymio, laikomi nesimokę to dalyko ir neatestuojami. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos, mokiniui sudaroma galimybė laikyti to dalyko įskaitą. Dalyko mokytojas organizuoja įskaitą.

21. Mokiniui, praleidusiam pamokas dėl pateisinamos priežasties, sudaroma galimybė atsiskaityti:

21.1. mokinys neatvykęs į kontrolinį darbą, privalo atsiskaityti kitą pamoką arba su mokytoju suderintu laiku, bet ne vėliau kaip iki kito atsiskaitomojo darbo;

IV. MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

22. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

22.1 kai yra numatomas mokinio ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami kreipiasi į direktorių ir pateikia prašymą (priedas Nr.1) ir/ar medicinos įstaigos siuntimo kopiją.

22.2. pagal pateiktą prašymą mokinio išvykimas įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu;

22.3. mokinys, grįžęs iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), per tris dienas klasės vadovui pateikia išrašą apie mokymosi pasiekimus;

22.4. Mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, el. dienyne nežymima „n“.

22.5. klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus gydymosi laikotarpiu (išrašas apie mokinio pasiekimus laikomas gautų dokumentų segtuve raštinėje).

22.6. mokinio gauti pažymiai įrašomi į el. dienyną tose dienose, kai mokinys mokėsi kitur, prie pažymio mokytojui dedant priedą „Vertinimas iš kitos ugdymo įstaigos pagal pažymą“;

22.7. mokytojai trimestro įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir mokykloje dalyko pamokose gautų įvertinimų;

22.8. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti, su mokytoju suderintu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas el. dienyne.

V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

23. Lankomumo apskaita:

23.1. pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas;

23.1.1. mokiniai privalo lankyti kitus privalomus ugdymo proceso užsiėmimus (netradicinio ugdymo(si) dienas, edukacines išvykas, kitus užsiėmimus), jeigu jie vyksta pamokų metu ir/ar yra įskaičiuojami į bendrą privalomą mokymosi dienų skaičių;

23.1.2. mokiniui nedalyvaujant pamokų metu vykstančiuose užsiėmimuose, netradicinio ugdymo dienose ir kt. tą dieną vykstančių pamokų dalykų mokytojai el. dienyne žymi „n“, o raide „p“ – mokiniui pavėlavus;

23.1.3. klasės vadovas mokinių dalyvavimą kituose privalomuose ugdymo proceso užsiėmimuose žymi lentelėje Priedas Nr.2.

23.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, o raide „p“ – mokiniui pavėlavus į pamoką;

23.3. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys;

23.4. Mokykloje išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.

VI. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR MOKYKLOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

24. Mokiniai:

24.1. **mokinys** privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta mokyklos pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame mokyklos vidaus teisės akte. Jei mokinys yra pilnametis ir negali atvykti į mokyklą ar pamoką, jis privalo iki tos dienos pamokų pradžios informuoti klasės vadovą ir raštu pateisinti nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių;

24.1.1. sudarius Mokymosi sutartį, privalo laikytis visų jos sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

24.1.2. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas (netradicines dienas) ir į jas nevėluoti;

24.1.3. praleidęs pamoką (-as), sekančią dieną turi pristatyti tėvų (globėjų, rūpintojų) raštelį pateisinantį praleistas pamokas (išskyrus tuos atvejus, kai klasės vadovas buvo iš anksto informuotas kitu būdu);

24.1.4. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant, klasės vadovą ar socialinį pedagogą), kuris informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui organizuoja išleidimą iš pamokų.

24.2. Mokinio, kuris išvyksta iš mokyklos nepasibaigus trimestriui, praleistos pamokos per mokslo metus neįskaičiuojamos į bendrą klasės praleistų pamokų skaičių.

25. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), turi:

25.3.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punktualiai lankytų mokyklą (pamokas);

25.3.2. iki tos dienos pamokų pradžios telefonu, sms žinute, įrašu el. dienyne informuoti klasės vadovą, jei vaikas negalės atvykti į mokyklą ar pamoką;

25.3.3. raštu pateisinti nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į mokyklą (pamokas, netradicinio ugdymo dienas, kitus privalomus užsiėmimus);

25.3.4. mokyklos aukščiau nustatyta tvarka pateikti informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas;

25.3.5. parašo raštelį pateisinantį praleistas pamokas, kurį mokinys turi pateikti klasės vadovui antrą dieną po atvykimo į mokyklą;

25.3.6. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį;

25.3.7. lanko tėvų susirinkimus;

25.3.8. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami kreipiasi į direktorių ir pateikia prašymą bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

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

25.3.10. kviečiami atvyksta pokalbiui vaiko lankomumo problemai spręsti.

26. Mokykla turi:

26.4.1. susitarimus dėl mokinio mokyklos lankomumo nustatyti mokyklos vidaus teisės akte, reglamentuojančiame mokyklos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje;

26.4.2. klasės vadovas ir/ar socialinis pedagogas tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką. Jei mokinys yra pilnametis ir nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą ar pamoką, klasės vadovas ir/ar socialinis pedagogas tą pačią dieną informuoja jį apie neatvykimo į mokyklą fiksavimą. Informacija apie mokinio neatvykimą į mokyklą pateikiama raštu, pvz., perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašų elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko), elektroniniu paštu ir/arba mobiliuoju įrenginiu ir kt. Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

26.4.3. kreiptis į atsakingas institucijas (pvz., VTAS), jei nepilnametis mokinys nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

26.4.4. stebėti mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą, analizuoti mokyklos nelankymo priežastis, priimti sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo.

VII. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ(GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR MOKYKLOS VEIKSMAI UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

27. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, nepilnamečio mokinio **tėvai (globėjai, rūpintojai)** raštu (pvz.: laišku elektroniniame dienyne, sms, messenger, viber, telefonu ar kitu būdu), ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti klasės vadovui ir/ar socialiniam pedagogui apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį. Jei mokinys yra pilnametis, šią informaciją raštu (pvz., laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokyklos nustatytu būdu) pateikia pats.

28. Jei mokinys neatvyksta į mokyklą (pamokas) ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, neinformuoja mokyklos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, **klasės vadovas ir/ar socialinis pedagogas** tą

pačią dieną mokyklos nustatyta tvarka informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką, pilnametį mokinį – apie neatvykimo į mokyklą fiksavimą.

29. Jei per kalendorinį mėnesį mokinyš praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos apraše arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba įrodymų (informacijos), patvirtinančių mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, **klasės vadovas** informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigas – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą ir apie Tvarkos apraše nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinyš einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

30. Jei mokinyš einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas mokyklos nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos Vaiko gerovės komisijoje (VGK).

31. Jei mokinyš einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, mokyklos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

32. Jei mokinyš nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

33. **Klasės vadovas:**

33.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

33.2. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

33.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ir/ar mokyklos administraciją;

33.4. renka ir tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, pavėlavimus;

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

33.6. individualiai bendrauja su pamokas be pateisinamos priežasties praleidžiančiais, vėluojančiais mokiniais;

33.7. prireikus konsultuojasi su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, mokyklos specialistais ir kt.;

33.8. kartu su pamokas be pateisinamos priežasties sistemingai praleidinėjančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ir/ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

33.9. tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos.

34. **Socialinis pedagogas:**

34.1. kiekvieną darbo dieną, pirmos pamokos metu, tikrina mokinių lankomumą ir pildo mokyklos lankomumo žiniaraštį;

34.2. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais, aptaria klasių lankomumą, dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės posėdžiuose;

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

34.4. individualiai bendrauja su mokiniu (reikalui esant 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 mokyklą; apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu ar kitu būdu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

34.5. analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

34.6. esant būtinybei konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais, klasės vadovu, mokyklos administracija;

34.7. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos VGK dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);

34.8. rengia dokumentus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems mokyklos;

34.9. rengia Nelankančių pamokų ir/ar mokyklos, epizodiškai lankančių, vengiančių lankyti mokyklą mokinių sąrašą ir kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį ir teikia prevencinę pagalbą bei stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos.

35. **Mokytojai dalykininkai:**

35.1. tą pačią dieną privalo pažymėti elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

35.2. susirgus mokiniui pamokos metu, nukreipia jį pas sveikatos priežiūros specialistą (jei tuo metu jis yra mokykloje) ir/ar klasės vadovą, socialinį pedagogą, jiems nesant – pas mokyklos administraciją;

35.3. mokiniui pabėgus iš pamokos, nedelsiant sms žinute informuoja socialinį pedagogą ir/ar klasės vadovą;

35.4. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pastaba elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos/Pagyrimai“;

35.5. pastebėjęs, jog mokinys neatvyksta į jo pamokas (nors ir pamokos pateisintos) ir krinta mokymosi pažanga, nedelsiant aptaria tai su mokiniu, informuoja klasės vadovą;

35.6. tiesiogiai atsakingas už lankomumo apskaitą, kontrolę per pamoką, bendradarbiavimą su klasės vadovu, socialiniu pedagogu ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

36. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

36.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų sukaupią medžiagą apie pamokas ir kitus privalomas veiklas praleidžiančius mokinius, bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, dalyvauja priimančiais sprendimus;

36.2. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos VGK dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);

36.3. vykdo lankomumo tvarkos aprašo priežiūrą.

37. **Mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, svarstymo etapai:**

37.1. **Mokiniui nuolat vėluojant į pamokas:**

37.1.1. mokiniui pavėlavus į pamoką be pateisinamos priežasties, mokytojas elektroniniame dienyne žymi „p“. Individualus pokalbis su mokiniu;

37.1.2. kartojantis tokiam elgesiui mokytojas informuoja klasės vadovą, kuris pastabą įrašo į elektroninį dienyną, užpildo „Drausmės pažeidimo pažymą“, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir socialinį pedagogą. Klasės vadovas vykdo pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Reikalui esant pokalbiuose dalyvauja socialinis pedagogas;

37.1.3. nuolat vėluojant į pamokas mokinio elgesys svarstomas VGK posėdyje, informuojant mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

VIII. LANKOMUMO PREVENCIJA

38. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

39. Mokinys negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamosios priežasties.

40. Mokiniui, blogai lankančiam ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

40.1. jei mokinys per savaitę praleidžia ne daugiau kaip 1 pamoką be pateisinamos priežasties, prevencines priemones vykdo klasės vadovas:

40.1.1. mokinys raštu paaiškina priežastis klasės vadovui.

40.2. jei mokinys per savaitę praleidžia daugiau kaip 2 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

40.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

40.2.2. numatomos prevencinės priemonės;

40.2.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis (laikotarpis nustatomas individualiai);

40.2.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu;

40.3. Jeigu po bandomojo laikotarpio mokinys ir toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams).

40.4. VGK priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ir/ar nuobaudų skyrimo.

40.5. Įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

40.5.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali siūlyti svarstyti VGK posėdyje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), klasės vadovui bei mokyklos administracijai;

40.5.2. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar mokyklos nelankymo praneša Prienų miesto savivaldybės atitinkamoms institucijoms;

40.5.3. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi formą.

40. Kartą per trimestrą, Mokytojų tarybos posėdyje, analizuojamas kiekvienos klasės lankomumas, mokyklos nelankymo priežastys.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka klasių vadovai supažindina mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) kiekvienais mokslo metais pirmąjį rugsėjo mėnesio savaitę.
 42. Mokytojus bei klasių vadovus su Tvarkos aprašu supažindina raštvedė.
 43. Tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje ir elektroniniame dienyne.
-

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Prienuų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos
Direktorei Audronei Vaicekauskienei

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO**

20..... m. mėn. d.
Pakuonis

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters,
(vardas, pavardė)

kuris(-i) mokosi klasėje, praleistas ugdymo dienas dėl ligos nuo
(data)

iki
(data)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)

**PAKUONIO PAGRINDINĖ MOKYKLA
NETRADICINIO UGDYMO DIENŲ, KITŲ PRIVALOMŲ UGDOMŲJŲ VEIKLŲ
MOKINIŲ LANKOMUMO REGISTRAVIMAS 2023-2024 M.M.**

..... klasė

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Renginių, veiklų pavadinimas					
		Data					
		Dalyvavo/nedalyvavo					

Klasės vadovas