PATVIRTINTA

 Šiaulių „Rasos“ progimnazijos

 Direktoriaus 2018-04-09

 įsakymu Nr. V-62

**ŠIAULIŲ „RASOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ**

**PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR VĖLAVIMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių „Rasos“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų prevencijos tvarką (toliau – Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Progimnazijos nuostatai, darbo tvarkos taisyklės ir Mokymo sutartis.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos, administracijos darbuotojų veiklą, siekiant geresnio mokinių pamokų lankomumo.

**II SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

3. MOKINYS:

3.1. atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas klasės vadovui pateikimą ne vėliau kaip per 3 dienas nuo atvykimo į mokyklą;

3.2. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti progimnaziją;

3.3. pavėlavęs į pamoką pildo nustatytos formos vėlavimo į pamoką paaiškinimą, jį perduodą dalyko mokytojui (priedas Nr.1);

3.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kita) praneša (pats arba tėvai (globėjai, rūpintojai)) apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna užduotis savarankiškam darbui, susitaria dėl atsiskaitymo;

3.5. susirgęs tą pačią dieną apie neatvykimą į pamokas informuoja (pats arba tėvai (globėjai, rūpintojai)) klasės vadovą;

3.6. susirgęs pamokų metu gauna slaugytojos, klasės vadovo ar socialinio pedagogo leidimą išeiti namo, apie prastą savijautą informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

4. MOKINIO TĖVAI (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI) yra atsakingi už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarų progimnazijos lankymą įstatymų nustatyta tvarka.

4.1. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną apie neatvykimo priežastis (SMS žinute, skambučiu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne) informuoja klasės vadovą;

4.2. atvyksta į tėvų susirinkimus, individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, pagalbos specialistais ar progimnazijos administracija.

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

4.4. reguliariai susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija) ir esant reikalui reaguoja raštu ar skambučiu.

5. KLASĖS VADOVAS atsakingas už klasės mokinių pamokų lankomumo ir vėlavimo apskaitą ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą. Sprendžia auklėtinių mokyklos lankomumo ir vėlavimo problemas, teikia informaciją socialiniam pedagogui.

5.1. nesulaukęs informacijos iš tėvų (globėjų, rūpintojų) apie vaiko neatvykimą į progimnaziją išsiaiškina neatvykimo priežastis ir numato priemones, kurios užkirstų kelią sąmoningam pamokų praleidinėjimui;

5.2. ne rečiau kaip kartą per dvi savaites elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas pagal turimą informaciją;

5.3. tvarko lankomumo suvestinę pagal turimus tėvų (globėjų, rūpintojų) ar kitų institucijų raštus, paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas. Tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų vaiką ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus ar institucijų raštus saugo lankomumo segtuve iki mokslo metų pabaigos;

5.3.1. pateikia mokiniui, be priežasties praleidusiam 1-2 pamokas per mėnesį, užpildyti Paaiškinimą dėl be pateisinamosios priežasties praleistų pamokų (Priedas Nr.2) ir saugo lankomumo segtuve iki mokslo metų pabaigos (pateikia svarstant mokinį VGK posėdyje);

5.4. sutvarko mokinių lankomumo suvestines iki kito mėnesio 5 dienos ir apie tai informuoja per elektroninį dienyną socialinį pedagogą.

5.5. kiekvieną darbo dieną patikrina mokytojų kambaryje esantį Vėlavimo į pamokas segtuvą ir išima savo auklėjamosios klasės mokinių Paaiškinimus.

5.6. surinkęs 3(tris) to paties mokinio Paaiškinimus dėl vėlavimo, parašo mokiniui pastabą elektroniniame dienyne ir perduoda Paaiškinimus socialiniam pedagogui, kuris įregistruoja Vėlavimų registracijos žurnale.

6. DALYKO MOKYTOJAS atsakingas už savalaikį mokomojo dalyko pamokų lankomumo ir vėlavimo žymėjimą elektroniniame dienyne.

6.1. elektroniniame dienyne žymi mokinių nedalyvavimą pamokoje „n“, o vėlavimą į pamoką „p“;

6.2. mokinys, pavėlavęs į pamoką, pildo nustatytos formos paaiškinimą dėl vėlavimo į pamoką. Mokytojas tą pačią dieną įdeda mokinio paaiškinimą į mokytojų kambaryje esantį Vėlavimo į pamokas segtuvą;

6.3. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (mokinys pakartotinai neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, išeina iš dalyko mokytojo pamokos, neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus) mokytojas informuoja klasės vadovą, elektroniniame dienyne palieka informaciją mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

6.4. pakviestas klasės vadovo, dalyvauja klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) ar klasėje dėstančių mokytojų susirinkimuose, sprendžia mokinių lankomumo bei vėlavimo į pamokas problemas, siūlo problemų sprendimo būdus;

6.5. dienyne žymi mokinių, kurie pagal direktoriaus įsakymą dalyvauja kitoje ugdymo veikloje ar erdvėje, nedalyvavimą pamokose „dr“.

7. SOCIALINIS PEDAGOGAS stebi mokinių lankomumą, aiškinasi, vertina nelankymo priežastis, stebi mokinių vėlavimą į pamoką, individualiai dirba su mokiniu, jo šeima. Bendradarbiauja su klasės vadovu, progimnazijos administracija, kitomis institucijomis.

7.1. kiekvieną mėnesį (po 5-os dienos) peržiūri praėjusio mėnesio suvestines ir parašo įspėjimus, papeikimus, kvietimus į VGK ir Administracijos (Direkcinius) posėdžius mokiniams, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusiems 3 ir daugiau pamokų, bei jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

7.2. klasės vadovo perduotus 3 to paties mokinio Paaiškinimus dėl vėlavimo sega į Vėlavimų segtuvą ir padaro įrašą Vėlavimų registracijos žurnale . Mokinio, 3 kartus įregistruoto Vėlavimų registracijos žurnale, elgesys svarstomas:

7.2.1. I-ą kartą- artimiausiame VGK posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

7.2.2. II-ą kartą- administracijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

8. VAIKO GEROVĖS KOMISIJA (toliau – VGK) organizuoja posėdžius mokinių pamokų lankomumo situacijai analizuoti bei planuoja tolimesnius veiksmus, priima sprendimus dėl poveikio priemonių mokiniams, turintiems lankomumo problemų, skyrimo ir taikymo.

8.1. teikia rekomendacijas progimnazijos direktoriui;

8.2. bendradarbiauja su Šiaulių miesto savivaldybės VGK, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais – policijos pareigūnais, spendžiant mokinių pamokų lankomumo problemas.

9. UGDYMO SKYRIŲ VEDĖJAI sprendžia lankomumo problemas, analizuoja klasių vadovų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją, teikia siūlymus VGK, palaiko ryšius su savivaldybės švietimo ir ugdymo skyriumi bei kitomis institucijomis.

10. DIREKTORIUS vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informuoja savivaldybės institucijas ir skiria drausmines nuobaudas pamokų nelankantiems mokiniams. Įstatymų nustatyta tvarka skiria poveikio priemones.

**III SKYRIUS**

**LANKOMUMO APSKAITA**

11. Lankomumo apskaita pamokoje:

11.1. pamokų lankomumas ir pavėlavimas į pamokas fiksuojamas elektroniniame dienyne, praleistos pamokos žymimos „n“, pavėlavimai – „p“;

11.2. dalyko mokytojas žymi mokinių, kurie pagal direktoriaus įsakymą dalyvauja kitoje ugdymo veikloje ar erdvėje, nedalyvavimą pamokose „dr“.

12. Praleistos pamokos yra pateisintos tada, kai klasės vadovas žino nedalyvavimo pamokose priežastis:

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

12.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių (VTAS); Pedagoginę psichologinę tarnybą (PPT) ir pan.;

12.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) 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 vadovų;

12.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne, žinute/skambučiu telefonu;

12.5. su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę (administracija turi tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą);

12.6. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūties; visuomeninio transporto neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);

12.7. mokiniui sunegalavus, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti neatvykimą iki 3 dienų per mėnesį.

12.8. mokinio, sunegalavusio pamokose, praleistas pamokas pateisina slaugytoja arba mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

13. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikė informacijos apie praleistas pamokas arba pateisino daugiau nei 3 dienas.

**IV SKYRIUS**

**PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

14. Mokinių lankomumo rezultatai stebimi nuolat:

14.1. mokinys, be priežasties praleidęs 1-2 pamokas per mėnesį pildo klasės vadovui paaiškinimą dėl be pateisinamosios priežasties praleistų pamokų (Priedas Nr.2)

14.2. mokiniui, I-ą kartą be pateisinamos priežasties praleidus per mėnesį 3 ir daugiau pamokų, rašomas ĮSPĖJIMAS.

14.2. mokiniui, II-ą kartą be pateisinamos priežasties praleidus per mėnesį 3 ir daugiau pamokų, rašomas PAPEIKIMAS.

14.3. mokinys, III-ą kartą be pateisinamos priežasties praleidęs per mėnesį 3 ir daugiau pamokų, KVIEČIAMAS su tėvu (globėju, rūpintoju) atvykti Į ARTIMIAUSIĄ VGK POSĖDĮ. Socialinis pedagogas įtraukia mokinį į stebėtinų mokinių sąrašą, individualiai dirba su juo.

14.4. mokinys, IV-ą kartą be pateisinamos priežasties praleidęs per mėnesį 3 ir daugiau pamokų, KVIEČIAMAS su tėvu (globėju, rūpintoju) atvykti Į ARTIMIAUSIĄ ADMINISTRACIJOS (DIREKCINĮ) POSĖDĮ. Analizuojama klasės vadovo, socialinio pedagogo sukaupta informacija, aptariamos poveikio priemonės, informuojamas VTAS.

**V SKYRIUS**

**VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJA**

15. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mokslo metus.

16. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir pateikia pildyti Paaiškinimą dėl vėlavimo į pamoką (Priedas Nr. 1).

16.1. dalyko mokytojas tą pačią dieną įdeda mokinio paaiškinimą į mokytojų kambaryje esantį Vėlavimo į pamokas segtuvą.

16.2. klasės vadovas kiekvieną darbo dieną patikrina mokytojų kambaryje esantį Vėlavimo į pamokas segtuvą ir išima savo auklėjamosios klasės mokinių Paaiškinimus dėl vėlavimo.

16.3. klasės vadovas, surinkęs 3 to paties mokinio Paaiškinimus dėl vėlavimo, parašo mokiniui pastabą elektroniniame dienyne ir perduoda Paaiškinimus socialiniam pedagogui.

17. Socialinis pedagogas veda vėluojančių mokinių apskaitą.

17.1. tam pačiam mokiniui per mokslo metus surinkus 3 įrašus Vėlavimų registracijos žurnale, mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į artimiausią VGK posėdį, yra informuojami apie Mokinio elgesio taisyklių pažeidimus, tariamasi dėl pažeidimų šalinimo veiksmų plano;

17.2. mokiniui per mokslo metus surinkus dar 3 įrašus Vėlavimų registracijos žurnale, mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į artimiausią administracijos posėdį; kuriame yra informuojami apie mokymo(si) sutarties, mokinio elgesio taisyklių pažeidimus, tariamasi dėl pažeidimų šalinimo veiksmų plano, informuojami VTAS specialistai.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Su Tvarka mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai supažindina klasės vadovas.

20. Mokinių tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu, tvarka pateikiama progimnazijos internetiniame tinklapyje.

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

PRIEDAS NR.1

**PAAIŠKINIMAS DĖL VĖLAVIMO Į PAMOKĄ**

Klasė.......... Mokinio (-ės) vardas, pavardė ................................................................................... Data...................

Aš pavėlavau į ...............................................(dalykas) pamoką, nes ............................................ .........................................................................................................................................................

Mokinio parašas ....................................

Dalyko mokytojas............................................................... (v., pavardė, parašas)

Klasės vadovas ................................................................... (v., pavardė, parašas)

Papildoma informacija: ................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

 PRIEDAS NR.1

**PAAIŠKINIMAS DĖL VĖLAVIMO Į PAMOKĄ**

Klasė.......... Mokinio (-ės) vardas, pavardė ........................................................................................... Data...................

Aš pavėlavau į ...............................................(dalykas) pamoką, nes ............................................ .........................................................................................................................................................

Mokinio parašas ....................................

Dalyko mokytojas............................................................... (v., pavardė, parašas)

Klasės vadovas ................................................................... (v., pavardė, parašas)

Papildoma informacija: ................................................................................................................

 PRIEDAS NR. 2

ŠIAULIŲ „RASOS“ PROGIMNAZIJA

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL**

**BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš, .................................................................................................., ......... klasės mokinys (-ė)

20.... m. ............................ mėn. praleidau ........................ pam. be pateisinamosios priežasties. Neatvykimo į mokyklą priežastys: 1..............................................................................................................................................................2. ........................................................................................................................................................... ................................................................................................................................................................ Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties: ................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasės vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokinio parašas) (vardas, pavardė, parašas)

 SUSIPAŽINAU

 Tėvas / mama / globėjas(-a)

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

 (vardas, pavardė, parašas)

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

 (telefono nr.)

...............................................................................................................................................................

 PRIEDAS NR. 2

ŠIAULIŲ „RASOS“ PROGIMNAZIJA

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL**

**BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš, .................................................................................................., ......... klasės mokinys (-ė)

20.... m. ............................ mėn. praleidau ........................ pam. be pateisinamosios priežasties. Neatvykimo į mokyklą priežastys: 1..............................................................................................................................................................2. ........................................................................................................................................................... ................................................................................................................................................................ Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties: ................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasės vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(mokinio parašas) (vardas, pavardė, parašas)

 SUSIPAŽINAU

 Tėvas / mama / globėjas(-a)

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

 (vardas, pavardė, parašas)

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

 (telefono nr.)