PATVIRTINTA

Druskininkų savivaldybės

Leipalingio progimnazijos

direktoriaus 2019 m. spalio 2 d.

įsakymu Nr. V1-TV-141

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ**

**PAMOKŲ LANKOMUMO BEI PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių lankomumo tvarkos aprašas progimnazijoje nustato atsakingus už lankomumą asmenis ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą.

2. Lankomumo prevencijos tikslas – sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų progimnazijos nelankymo problemas.

3. Šiame lankomumo tvarkos apraše nustatoma mokinių, klasės vadovų, dalyko mokytojų, socialinio pedagogo, administracijos, vaiko gerovės komisijos (toliau VGK) bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant pamokų nelankymo klausimus progimnazijoje.

4. **Gerai lankantys progimnaziją mokiniai** – tie, kurie per semestrą nepraleido nei vienos pamokos be pateisinamos priežasties ir ne daugiau kaip 7 pateisintas pamokas (išskyrus pamokas, praleistas dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose atstovaujant progimnazijai).

5. **Patenkinamai lankantys progimnaziją mokiniai** – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia iki 10 pamokų.

6. **Nereguliariai lankantys progimnaziją mokiniai** – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia nuo 11 iki 30 pamokų.

7. **Nelankantys progimnazijos mokiniai** – tie, kurie dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko progimnazijos arba be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų.

8. Nereguliariai lankantys ir nelankantys progimnazijos mokiniai priskiriami grupei, kuriems reikalinga kontrolė, prevencinė pagalba.

**II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

9. **Mokinys:**

9.1. mokinys privalo sąžiningai lankyti pamokas, į jas nevėluoti;

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

9.3. jei mokinys nedalyvauja pamokose, nes su tėvais (globėjais) vyksta į pažintinę/poilsinę kelionę, jis įsipareigoja **per 2 savaites** savarankiškai išmokti praleistas temas, atsiskaityti darbus, kurie tuo metu buvo rašomi;

9.4. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į sveikatos priežiūros specialistą arba klasės vadovą, socialinį pedagogą, o šie asmenys priima sprendimą dėl mokinio išleidimo namo.

**10. Mokinių tėvai (globėjai):**

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

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

10.3. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į progimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis žinute (SMS arba per elektroninį dienyną) **informuoja** klasės vadovą;

10.4. **vaikui sugrįžus į progimnaziją, parašo praleistų pamokų pateisinimus laisva forma arba pateikdami prašymą pateisinti praleistas pamokas**, aiškiai nurodydami datą ir pamokas (jei praleista pavienė pamoka – pamoką ar jos numerį pagal tvarkaraštį) – pateisinimus galima rašyti per dienyną;

10.5. jei mokinys išvyksta su tėvais (globėjais) į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą progimnazijos direktoriui;

10.6. jei yra ar numatomas ilgalaikis arba reabilitacinis gydymas, tėvai (globėjai) informuoja klasės vadovą apie numatomą gydymo laikotarpį;

10.7. bendradarbiauja su klasės vadovu, progimnazijos administracija, dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu. Jei tėvai (globėjai) neatsako į klasės vadovo (mokytojo, soc. pedagogo) skambučius ar žinutes, progimnazija pasilieka teisę apie tai informuoti Druskininkų skyriaus VTAT;

10.8. tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1-3 dalis. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos skyrių.

**11. Klasės vadovas:**

11.1. atsakingas už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, socialinio pedagogo ir administracijos informavimą, kontaktavimą su mokinių tėvais;

11.2. kuo skubiau (ne rečiau kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

11.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais);

11.4. pastebėjęs pasikartojančius pavienių pamokų praleidimo atvejus aiškinasi su tėvais pamokų praleidimo priežastis, šią informaciją fiksuoja progimnazijos lankomumo apskaitos dokumente;

11.5. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

11.6. **iki kiekvieno mėnesio 5 dienos** pateikia socialiniam pedagogui ataskaitą už praėjusį mėnesį apie nereguliariai lankančius ir progimnazijos nelankančius mokinius bei į pamokas vėluojančius mokinius.

**12. Mokytojas:**

12.1. dalyko mokytojas privalo užpildyti mokinių lankomumą elektroniniame dienyne **tą pačią dieną,** kai vyko pamoka;

12.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties **daugiau kaip 3 kartus iš eilės**, aiškinasi neatvykimo priežastis su klasės vadovu, o nesant konkrečios priežasties, informuoja mokinio tėvus (globėjus). Šią informaciją fiksuoja progimnazijos lankomumo apskaitos dokumente;

12.3. jei mokinys nedalyvauja pamokose dėl renginio, repeticijų, mokinių savivaldos veiklų ir pan., mokytojas, kuris organizuoja šias veiklas, informuoja apie praleistas pamokas klasės vadovą.

13. Socialinis pedagogas palaiko ryšius su klasės vadovu, progimnazijos administracija ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių progimnazijos mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima.

14. VGK analizuoja klasių vadovų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją, organizuoja lankomumo prevencijos priemones, teikia siūlymus direktoriui, palaiko ryšius su kitomis suinteresuotomis institucijomis.

15. Direktorius vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją atitinkamų institucijų tarnautojams ir įspėja progimnazijos nelankantį mokinį (direktoriaus įsakymu).

**III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA**

16. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

17. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai į pamoką - „p“.

**18. Pamokos pateisinamos:**

18.1. praleistos dėl ligos (klasės vadovas teisina – „*pateisinta (dėl ligos)“*);

18.2. praleistos dėl kitų priežasčių ir smulkių negalavimų, kuriuos nurodo tėvai (globėjai) – **ne ilgiau kaip 3 d. iš eilės ir ne daugiau kaip 6 d. per mėnesį** (klasės vadovas teisina – „*pateisinta tėvų (ne dėl ligos)*“);

18.3. mokiniams dalyvaujant progimnazijosrenginiuose, repeticijose, mokinių savivaldos veiklose, suderinus su renginį organizuojančiu mokytoju (klasės vadovas teisina – *„pateisinta (varžybos, olimpiados, konkursai)“*);

18.4. mokiniams dalyvaujant edukacinėse išvykose ir ekskursijose, ne progimnazijoje vykstančiuose renginiuose (klasės vadovas teisina – *„pateisinta (direktoriaus įsakymu)“*);

18.5. dėl kitų priežasčių (klasės vadovas teisina – *„pateisinta (kita priežastis)“*):

18.5.2. dėl autobuso neatvykimo ar vėlavimo važinėjantiems mokiniams;

18.5.3. kai oro temperatūra yra 25 laipsnių šalčio ar žemesnė, į progimnaziją gali neiti 5-8 klasių mokiniai. Šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokymo kabinetuose viršijus 28 laipsnius karščio, o sporto salėje – 24, ugdymo procesas koreguojamas ir organizuojamas kitose erdvėse.

**19. Praleistos pamokos nepateisinamos:**

19.1. neturint pateisinamo dokumento;

19.2. **pristačius dokumentus vėliau nei savaitę** po atvykimo į mokyklą (klasės vadovas ant pateisinimo dokumento pažymi gavimo datą);

19.3. savavališkai pasišalinus iš pamokos.

**20. Lankomumo apskaita:**

20.1. klasės vadovas kontroliuoja klasės mokinių lankomumą. Kuo skubiau pateisina mokinio praleistas pamokas elektroniniame dienyne pagal gautus dokumentus ir dokumentus saugo iki mokslo metų pabaigos;

20.2. dėl ligos praleidus pamokas, tėvai (globėjai) praneša klasės vadovui (priedas Nr. 1);

20.3. atvykęs po praleistų pamokų ne dėl ligos mokinys privalo klasės vadovui pristatyti pateisinamąją pažymą (priedas Nr. 2) apie praleistas pamokas;

20.4. yra ar numatomas ilgalaikis arba reabilitacinis gydymas, klasės vadovas dienyne pažymi gydymosi laikotarpį;

20.5. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai) turi informuoti dalyko mokytoją ir klasės vadovą, nurodydami išėjimo priežastį;

20.6. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į progimnazijos sveikatos priežiūros specialistą arba klasės vadovą, socialinį pedagogą. Jei mokinys išleidžiamas namo, išleidžiantis asmuo praneša tėvams (globėjams) ir mokytojui, iš kurio pamokos mokinys išėjo, apie mokinio sveikatos būklę.

21. Vėlavimų į pamoką fiksavimas:

21.1. mokiniui vėluoti į pamokas draudžiama;

21.2. mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“.

**IV. LANKOMUMO IR VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

22. Vėlavimų prevencija:

22.1. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau nei 10 kartų per mėnesį organizuojamas mokinio pokalbis su socialiniu pedagogu;

22.2. mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, mokinys kviečiamas į progimnazijos VGK posėdį.

23. Pamokų nelankymo prevencija:

23.1. jei mokinys per mėnesį praleido ir nepateisino iki 10 pamokų, klasės vadovas įspėja mokinį žodžiu ir informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) apie mokinio praleistas ir nepateisintas pamokas;

23.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 11-20 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones: mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis; klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus);

23.3. jei mokinys per mėnesį praleido ir nepateisino nuo 21 iki 30 pamokų, mokinys kviečiamas į VGK posėdį, kuriame pasirašomas susitarimas-įsipareigojimas dėl pamokų lankymo. Apie tai klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus);

23.4. mokiniui, per mėnesį praleidus ir nepateisinus daugiau nei 30 pamokų, organizuojamas VGK posėdis, kuriame dalyvauja mokinys kartu su tėvais (globėjais) ir klasės vadovu. VGK nariai direktoriui siūlo taikyti mokiniui drausmines priemones;

23.5. jei mokinio (dalyvaujant ir jo tėvams, globėjams) lankomumas aptartas VGK per mokslo metus 1 kartą ir toliau pažeidžia pamokų lankomumo tvarką, apie jo elgesį informuojama Druskininkų skyriaus VTAT.

**V. UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA PROGIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIUJE ,,LIEPAITĖ“**

24. Vaikus, atėjusius į ugdymo įstaigą, kiekvienos dienos rytą dienyne žymi grupėje dirbantis pedagogas. Jis tiesiogiai atsakingas už ugdytinių lankomumo apskaitą ir paskutinę mėnesio darbo dieną vaikų lankomumo žiniaraštį pasirašytinai teikia ikimokyklinio ugdymo skyriaus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

25. Praleistos ugdymo dienos laikomos pateisintomis, jų praleidimas pateisinamas, pastovios ir kintamos dalies atlyginimo dydis už vaiko išlaikymą mažinamas 100 procentų oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu (3 priedas):

25.1. kai vaikas nelanko ikimokyklinio ugdymo skyriaus tėvų (globėjų, rūpintojų) kasmetinių, nemokamų atostogų metu - iš darbovietės pateikiant atostogų suteikimą patvirtinantį dokumentą;

25.2. kai vaikas nelanko ikimokyklinio ugdymo skyriaus vasaros metu (birželio – rugpjūčio mėnesiais) ne mažiau nei 14 dienų iš eilės;

25.3. kai vaikas nelanko ikimokyklinio ugdymo skyriaus dėl ligos (dėl kurios lankėsi sveikatos priežiūros įstaigoje) - pateikiant apsilankymo gydymo įstaigoje pateisinantį dokumentą, kuriame būtų nurodyta tik apsilankymo data (informaciją apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje gali peržiūrėti ir atsispausdinti prisijungę prie vaiko asmeninės paskyros sistemoje *e.sveikata.lt*).

26. Praleistos ugdymo dienos laikomos pateisintomis, jų praleidimas pateisinamas, kintamos dalies atlyginimo dydis už vaiko išlaikymą mažinamas 100 procentų oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu:

26.1. kai vaikas nelanko ikimokyklinio ugdymo skyriaus dėl ligos (nesikreipiant į gydymo įstaigą);

26.2. kai vaikas nelanko ikimokyklinio ugdymo skyriaus tėvų (globėjų, rūpintojų) papildomų poilsio dienų metu – iš darbovietės pateikiant papildomos poilsio dienos suteikimą patvirtinantį dokumentą;

26.3. kai vaikas nelanko ikimokyklinio ugdymo skyriaus, esant oro temperatūrai žemesnei kaip -20 laipsnių, esant oro temperatūrai aukštesnei kai +30 laipsnių;

26.4. kai vaikas nelanko ikimokyklinio ugdymo skyriaus dėl nelaimės šeimoje (artimųjų ligos, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) iki 3 dienų.

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

Pamokų lankomumo bei

priežiūros tvarkos aprašo

1 priedas

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

(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos

\_\_\_\_\_ klasės auklėtojui

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Leipalingis

Prašau pateisinti \_\_\_\_ klasės mokinio (-ės) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

dėl ligos praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Mokinys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lankėsi sveikatos priežiūros įstaigoje.

Pagal gydytojo rekomendaciją mokinys nelankys fizinio ugdymo pamokų

nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Už pateiktą informaciją atsakau asmeniškai.

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

(parašas) (vardas, pavardė)

Pamokų lankomumo bei

priežiūros tvarkos aprašo

2 priedas

Mano sūnus / dukra ...............................................................................................................................

(vardas, pavardė)

.................................. d. praleido................. pamokas / ą / ų dėl ..........................................................

(mėnuo, diena) (skaičius)

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

(nurodoma priežastis)

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

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

(data) (parašas) (vardas, pavardė)

Pamokų lankomumo bei

priežiūros tvarkos aprašo

3 priedas

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

(tėvo/globėjo vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

Druskininkų savivaldybės

Leipalingio progimnazijos

Direktorei Astai Černiauskienei

**PRAŠYMAS**

**DĖL NELANKYTŲ DIENŲ PATEISINIMO**

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

(Data)

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros/globotinio(ės)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vaiko vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lankančio/-ios \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gr., nelankytas dienas nuo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. dėl:

* ligos (nesikreipiant į gydymo įstaigą);
* ligos (pateikiant apsilankymo gydymo įstaigoje pateisinantį dokumentą, kuriame būtų nurodyta tik apsilankymo data);
* kasmetinių/nemokamų atostogų (iš darbovietės pateikiant atostogų suteikimą patvirtinantį dokumentą);
* papildomos poilsio dienos (pateikiant prašymą iš darbovietės);
* nelaimės šeimoje (ne ilgiau kaip 3 dienos);
* vasaros metu (birželio – rugpjūčio mėn., ne mažiau kaip 14 dienų).

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

(parašas) (vardas, pavardė)

\* Sutinku, kad prie prašymo pateikti dokumentai būtų naudojami atlyginimo už vaiko išlaikymą dydžiui apskaičiuoti.

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

(parašas)

\* Nesutikus leisti naudoti prie prašymo pateiktus dokumentus atlyginimo už vaiko išlaikymą dydis nebus mažinamas.