PATVIRTINTA

Kauno Žaliakalnio progimnazijos

direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.

įsakymu Nr. M-99

**KAUNO ŽALIAKALNIO PROGIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO**

**PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

1. Kauno Žaliakalnio progimnazijos (toliau Mokykla) mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka (toliau Tvarka) reglamentuoja mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones, administracijos, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų bei tėvų pareigas.

2. Tvarka parengta vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Vaikų teisų apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.

3. Vartojamos sąvokos:

**Nepateisintos pamokos** – mokinio praleistos pamokos, kurios nepateisintos tėvų raštu ar mokyklos direktoriaus įsakymu.

**Tėvų raštu** pateisintos pamokos – už **7 darbo dienas.**

**Pamokų nelankantis mokinys** – be pateisinamosios priežasties praleidžiantis daugiau kaip 20 pamokų per mėnesį.

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – be pateisinamosios priežasties nesistemingai lankantis visų ir/ar kai kurių mokomųjų dalykų.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – per mokslo metus praleidęs virš nepateisintų 50% pamokų.

**II. SKYRIUS**

**LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

4. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne TAMO.

5. Praleistos pamokos žymimos raide ,,n“, o vėlavimai į pamokas – raide ,,p“.

6. Mokinys:

6.1. gali atstovauti kitai švietimo institucijai renginiuose, pateikęs klasės vadovui šių institucijų vardinius prašymus, pažymas ir pan.;

6.2. pasijutęs blogai, kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, administraciją), kuris prireikus praneša tėvams, įpareigoja pasirūpinti saugiu vaiko grįžimu namo. Žinute klasės vadovui tėvai prisiima atsakomybę, jei sunegalavęs vaikas namo grįžta savarankiškai.

7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

7.1. privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą;

7.2. informuoja klasės vadovą žinute telefonu ar elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną iki 9 val., nurodydami priežastį;

7.3.**mokiniui sergant** raštiškai tėvai gali pateisinti mokinio pamokų nelankymą 7 darbo dienas;

7.4. mokiniui sergant daugiau, nei 7 darbo dienas, tėvai kitą dieną privalo pakartotinai informuoti klasės vadovą žinute telefonu ar elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodydami priežastį;

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

7.6. gavę pranešimą sunegalavus vaikui, pasirūpina saugiu jo grįžimu namo. Žinute klasės vadovui tėvai prisiima atsakomybę, jei sunegalavęs vaikas namo grįžta savarankiškai;

7.7. po ligos tėvų rašytas prašymas atleisti vaiką nuo kūno kultūros pamokų, galioja savaitę.

8. Klasės vadovas:

8.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

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

8.3. mokiniui neatvykus į mokyklą 1 dieną (ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus)

išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, informuoja tėvus ir, esant reikalui, socialinį pedagogą;

8.4. pateisina mokinių praleistas pamokas elektroniniame dienyne TAMO, vadovaudamasis:

 raštišku tėvų pateisinimu už 7 darbo dienas, direktoriaus įsakymu apie organizuojamus renginius, išvykas ir kt.;

8.5. mėnesio gale informuoja socialinį pedagogą apie auklėjamosios klasės mokinių nepateisintas pamokas ir išsiaiškintas neatvykimo priežastis pagal pateiktą elektroninio dienyno TAMO ataskaitos formą;

8.6. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis;

8.7. tėvų susirinkimų metu pristato pamokų lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja

pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos.

9. Dalyko mokytojas:

9.1. neatvykus arba pavėlavus į pamoką elektroniniame dienyne TAMO pažymi „n“ arba „p“;

9.2. mokiniui neatvykus į 3 dalyko pamokas iš eilės, informuoja klasės vadovą.

10. Socialinis pedagogas:

10.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

10.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

10.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą;

10.4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokiniui siūlo mokyklos

psichologo konsultaciją;

10.5. raštu ir kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus),

10.6. kartu su klasės vadovu inicijuoja administracinių priemonių taikymą mokiniui nelankančiam mokyklos;

10.7. rengia informaciją apie mokyklos nelankančius mokinius įvairioms institucijoms pagal

kompetenciją, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50% pamokų.

**III. SKYRIUS**

**NELANKYMO PREVENCIJA**

11. Klasės vadovas su mokiniu išsiaiškina pavėlavimų ar neatvykimo į pamokas priežastis, reikalui esant pasitelkia į pagalbą mokyklos socialinį pedagogą bei psichologą.

12. Jei mokinys praleidžia pamokas arba/ir pavėluoja be pateisinamos priežasties, paaiškina nelankymo ir vėlavimo priežastis, klasės vadovas informuoja tėvus;

13. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 20 pamokų be pateisinamosios priežasties arba pavėluoja daugiau kaip 5 kartus:

13.1. mokinys paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

13.2. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

13.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

13.4. klasės vadovas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus;

13.5. lankomumui nepagerėjus, klasės vadovas ir socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisiją, kuri svarsto tolimesnius prevencinius žingsnius, drausmines nuobaudas;

13.6. Vaiko gerovės komisijos teikimu mokiniui skiriama švietimo pagalba.

14. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50% pamokų be pateisinamosios priežasties, socialinis pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), esant reikalui, Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir Švietimo skyrių.

15. Mokiniui ir toliau nelankant mokyklos, socialinis pedagogas arba Vaiko gerovės komisija parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones:

**IV. SKYRIUS**

**NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

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

- įspėjimas (20 nepateisintų pamokų per trimestrą);

- svarstymas VGK posėdyje (21 – 30 nepateisintų pamokų per trimestrą);

**V. SKYRIUS**

**MOKYMOSI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

17. Mokymosi pagalbos organizavimas mokiniui dėl pateisintų, ir dėl nepateisintų pamokų:

17.1. Mokytojas:

17.1.1. nustato mokymosi pagalbos poreikį ir bendradarbiauja su klasės auklėtoju;

17.1.2. mokiniams, nelankiusiems pamokų, rekomenduoja pirmiausia padaryti užduotis, kurios buvo atliekamos pamokų metu;

17.1.3. taiko komandinio darbo metodą, t. y. į darbą įtraukiami gerai temą supratusieji mokiniai;

17.1.4. teikia trumpalaikes ar panašaus pobūdžio pagalbos konsultacijas.

**VI. SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Mokinių tėvai supažindinami su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka pasirašytinai mokymo sutartyse, visuotinio susirinkimo bei klasių tėvų susirinkimų metu.

19. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas.

20. Tvarka gali būti keičiama, papildoma keičiantis įstatymams, keičiant progimnazijos darbo organizavimą.

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