

**KAUNO R. ČEKIŠKĖS PRANO DOVYDAIČIO GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO,
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ, GIMNAZIJOS NELANKYMO IR VĖLAVIMŲ
Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Čekiškės Prano Dovydaičio gimnazijos (toliau – gimnazijos), ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų ir gimnazijos mokinių nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarka (toliau tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos parengtomis rekomendacijomis Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Gimnazijos nuostatais, Mokymosi, Ikimokyklinio ir Priešmokyklinio ugdymo sutartimis.
2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų lankomumą, vėlavimą į pamokas, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) atsakomybę už vaiko ugdymo įstaigos lankymą ir pateisinimą laiku, mokytojų, priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Tvarka nustato gimnazijos mokinių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių lankomumo apskaitą, pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių seką gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.
4. Vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis 50 proc. dalyko pamokų;
 - 4.2. **mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis 20 proc. pamokų;
 - 4.3. **gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 50 proc. pamokų.

**II. PRALEISTŲ PAMOKŲ GIMNAZIJOJE IR PRALEISTŲ DIENŲ IKIMOKYKLINIO,
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖSE PATEISINIMO KRITERIJAI**

5. Praleistos gimnazijos mokinių pamokos (toliau – pamokos) ir ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupių dienos (toliau – dienos) laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

5.1. oficialiu rašytiniu tėvų paaiškinimu:

5.1.1. dėl vaiko ligos ar vizito pas gydytoją (pagal 1 priedą). Tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites nelankytų pamokų/dienų priežastis analizuoja socialinis pedagogas, gimnazijos sveikatos priežiūros specialistas ir klasės vadovas arba ikimokyklinės/ priešmokyklinės ugdymo grupės mokytojas bendradarbiaujant su šeima. Jei manoma, kad tėvai galimai nesilaiko ar

piktnaudžiauja mokymo/ ugdymo sutartyje, pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir šiame apraše numatytais susitarimais, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

5.1.2. su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę (žr. III skyrių);

5.1.3. ikimokyklinio ugdymo grupės ugdytiniui, jei bent vienas iš tėvų dirba slenkančiu grafiku, tėvų laisvomis dienomis ar atostogų metu;

5.1.4. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.). Tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį);

5.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

5.3. tiksliniu iškvietimu (į Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą policijos komisariata, teismą ir kt.) pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą ar jo kopiją;

5.4. gimnazijos direktoriaus įsakymu (tokiu atveju dienyne nežymima „n“):

5.4.1. dėl ugdymo plano pakeitimo (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

5.4.2. mokiniui/ ugdytiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo gimnazijai (miestui, respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regiono, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su administracija suderintose išvykose.

6. Mokinys, po ligos atvykęs į gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

6.1. pažymą iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos, kurioje rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

6.2. tėvų rašytinį prašymą, bet ne ilgiau kaip 2 savaitėms. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

7. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

8. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti per mokinių atostogas, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

9. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

9.1. tėvai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;

9.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka.

IV. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

10. Lankomumo apskaita ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse:

10.1. priešmokyklinis ugdymas yra privalomas. Lankyti ugdymo įstaigą ir laikytis šios tvarkos ugdytinio tėvai įsipareigoja pasirašydami priėmimo į priešmokyklinio ugdymo grupę sutartį;

10.2. ikimokyklinis ugdymas yra pasirenkamas. Lankyti ugdymo įstaigą ir laikytis šios tvarkos ugdytinio tėvai įsipareigoja pasirašydami priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupę sutartį;

10.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių apskaitą atlieka ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai. Dienyne raide „n“ pažymi, jei vaikas neatvyko (arba tėvai neinformavo apie vėlavimą) į ugdymo įstaigą iki 8.20 val.

11. Mokinių lankomumo apskaita pamokoje:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos tėvai ar mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį;

11.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

12. Pateisinančių praleistas pamokas/ dienas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

12.1. praleistas pamokas/dienas mokins/ugdytinis privalo pateisinti iš karto - kitą dieną po praleidimo atvykus į ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo grupę/ gimnaziją;

12.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas/ dienas praleidęs mokinys (ar jo tėvai)/ ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo grupės nelankiusio vaiko tėvai;

12.3. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas elektroniniame dienyne pateisina klasės vadovas;

12.4. kitus praleistas pamokas/ dienas ir pavėlavimus pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas/ ikimokyklinės/priešmokyklinės grupės mokytojas;

13. Mokinių/ ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

13.1. užtikrina punctualų ir reguliarių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių/ gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia ugdytinio/mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus;

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja ikimokyklinės/ priešmokyklinės grupės mokytoją ar klasės vadovą;

13.3. parašo pateisinimus apie vaiko praleistas pamokas aiškiai nurodydami datą ir pamoką, (jei praleista pavienė pamoka);

13.4. reikalui esant, atvyksta į individualius pokalbius su grupės mokytoju / klasės vadovu, dalyko mokytojais, specialistais, gimnazijos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

13.5. bendradarbiauja su grupės mokytoju/ klasės vadovu, gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

13.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja klasės vadovą/ grupės mokytoją;

13.7. mokinių tėvai reguliariai susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

13.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ar gimnazijos organizuojamose veiklose.

V. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS REGISTRACIJA IR APSKAITA

14. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles per mėnesį. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 2 kartus per mėnesį, klasės vadovas arba dalyko mokytojas informuoja tėvus.

15. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko, mokytojas gali žymėti „n“.

VI. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

16. Mokinys:

16.1. laikosi visų Mokymo sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų (supažindinamas klasių valandėlių metu);

16.2. dėl be priežasties praleistų pamokų klasės vadovui (jam nesant – socialiniam pedagogui ar direktoriaus pavaduotojui) pateikia rašytinį paaiškinimą.

17. Tėvai:

17.1. užtikrina mokinio reguliarių ir punctualų pamokų lankymą bei laiku pagal šią tvarką sprendžia mokinio lankomumo, gimnazijos informavimo ir kt. klausimus;

17.2. jei mokiniui reikia ankščiau išvykti iš pamokų, kreipiasi TAMO sistemoje arba telefonu į klasės vadovą ar dalyko mokytoją, nurodydami mokinio išėjimo priežastis ir laiką;

17.3. pasikeitus mokinio gyvenamajai vietai, tėvų ir/ar mokinio kontaktiniams telefono numeriams, per 3 darbo dienas informuoja klasės vadovą;

17.4. dalyvauja tėvų susirinkimuose, esant poreikiui Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, susitikimuose su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos administracija, konsultacijose ir pagal galimybes kitose gimnazijos veiklose.

18. Dalyko mokytojas:

18.1. tą pačią darbo dieną pažymi mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus elektroniniame dienyne;

18.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 2 kartus per mėnesį, informuoja klasės vadovą. Klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), aiškina priežastis;

18.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su gimnazijos direktoriumi, skelbia mokytojų skelbimų lentoje arba elektroniniu būdu.

19. Klasės vadovas:

19.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

19.2. tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus saugo klasės vadovo aplanke;

19.3. per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas vadovaudamasis pateisinimo dokumentais;

19.4. pateikia mokinių mėnesio lankomumo suvestines socialinei pedagogei iki kito mėnesio 5 dienos;

19.5. aptaręs lankomumo suvestinės rezultatus su socialine pedagoge, numato poveikio priemones individualiam darbui su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

19.7. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškina pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

19.8. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, karjeros specialistu, Vaiko gerovės komisija;

20. Socialinis pedagogas:

20.1. stebi mokinių lankomumo apskaitą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais, reguliariai aptaria klasių lankomumą;

20.2. vadovaudamasis klasių vadovų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių gimnazijos mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais ir klasės vadovu, kitais gimnazijos specialistais ieško sprendimo būdų;

20.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo;

20.4. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kreipiasi į gimnazijos Vaiko gerovės komisiją .

21. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:

21.1. bendradarbiauja su socialiniu pedagogu;

21.2. pamokų lankomumo situacijai neigerėjant, kviečia klasės vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį į pokalbį ir analizuoja klasės vadovo, socialinio pedagogo sukauptą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos nelankančius mokinius;

21.3. savo iniciatyva kviečia į pokalbį mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus (globėjus, rūpintojus).

22. Vaiko gerovės komisija:

22.1. analizuoja nelankančių gimnazijos ugdytinių sąrašus, sudaro pagalbos planą pamokų lankomumo gerinimui;

22.4. remiantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, gali siūlyti mokiniui kitą ugdymo įstaigą;

22.5. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais Kauno r. PK Prevencijos poskyrio pareigūnais.

VII. MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS IR LANKOMUMO SKATINIMO VEIKSMŲ SEKA

23. Mokinių lankomumo rezultatai stebimi nuolat. Pastebėjus, kad mokinys nelanko arba blogai lanko mokyklą, gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

23.1. mokiniui be pateisinamos priežasties praleidus daugiau nei 3 dienas per mėnesį – klasės vadovas pildo aktą dėl praleistų ir nepateisintų pamokų, informuoja mokinio tėvus;

23.2. mokiniui pasišalinus iš pamokų be pateisinamos priežasties dalyko mokytojas pildo aktą, ir perduoda jį klasės vadovui. Mokiniui pasišalinus daugiau kaip 5 pamokas per mėn. – mokinys rašo paaiškinimą (2 priedas), klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris įtraukia mokinį į gimnazijos stebimų mokinių sąrašą, individualiai dirba su juo.

23.3. Sistemingai pažeidžiant pamokų lankomumo tvarką, mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kviečiami mokinio tėvai.

24. Mokinių lankomumo rezultatai apibendrinami trimestro /pusmečio ir mokslo metų pabaigoje.

25. Ypatingais atvejais, kai problema neišsprendžiama, mokinys, jo tėvai, klasės vadovas kviečiami į administracijos posėdį, kuriame svarstomas klausimas dėl mokymosi sutarties sąlygų keitimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų) arba rekomenduojama rinktis kitą mokymosi įstaigą.

26. Mokiniui, per trimestrą/pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos ar mokiniui padėka reiškama viešai.

27. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Klasių vadovai/ ikimokyklinės/ priešmokyklinės grupės mokytojai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus

29. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į gimnazijos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

30. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams.

31. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

Nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevencijos tvarkos

1 priedas

(Prašymo dėl praleistų pamokų pateisinimo forma)

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Kauno r. Čekiškės Prano Dovydaičio gimnazijos

.....klasės auklėtojai

PRAŠYMAS

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20 _____ m. _____ d.

Čekiškė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters _____

praleistas pamokas nuo _____ iki _____

(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis: _____

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)

Nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevencijos tvarkos

2 priedas

(Mokinio paaiškinimas dėl be pateisinamosios priežasties praleistų pamokų forma)

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš,, klasės mok inys(ė)
20..... m. mėn. praleidau pamokų be pateisinamosios
priežasties.

Neatvykimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

.....
(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:
Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas

(vardas, pavardė, parašas)

(Prašymo dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo forma)

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Kauno r. Čekiškės Prano Dovydaičio gimnazijos

..... grupės mokytojai

PRAŠYMAS

DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO

20_____m._____d.

Čekiškė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters _____

praleistas dienas nuo _____ iki _____

(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis: _____

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)