PATVIRTINTA

Marijampolės „Ryto“ pagrindinės

mokyklos direktoriaus

2019 m. rugsėjo 09 d. įsakymu Nr. V-45

**MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) mokykloje reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, administracijos veiklą, mokinio, mokinio tėvų (globėjų) pareigas, užtikrinant mokinių lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją. Aprašas nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis dokumentais, reglamentuojančiais švietimo veiklą: Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2016-06-29 nutarimu Nr. XII-2535; Vaikų sugražinimo į mokyklas gairėmis, patvirtintomis LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ĮSAK-2571; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimo Nr. 466 redakcija) (toliau – LRV nutarimas), Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005-04-05 įsakymu Nr. ĮSAK-556 ir šio dokumento pakeitimais; Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. rugsėjo 17d. įsakymu Nr. ĮSAK-1462 „Dėl teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ pakeitimo.

3. Tikslas:

3.1. gerinti pamokų lankomumą;

3.2. nustatyti bendruosius lankomumo apskaitos kriterijus;

3.3. nustatyti mokyklos nelankymo prevencijos darbo organizavimo tvarką.

4. **Mokyklos nelankantis mokinys** – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę (50 proc.) pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir yra iki 16 metų amžiaus.

5. **Mokyklą vengiantis lankyti mokiny**s – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 40 pamokų ir yra iki 16 metų amžiaus.

6. **Linkęs praleidinėti pamokas mokinys** – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido 10 ir daugiau pamokų.

**II SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

**7. Mokinys:**

7.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, nevėluoti į pamokas;

7.2. atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui;

7.3. pasijutęs blogai, kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos specialistą, kuris prireikus rekomenduoja atleisti mokinį nuo pamokų, praneša tėvams (globėjams, rūpintojams). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Nepavykus susisiekti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos visuomenės sveikatos specialistas praneša kitam mokinio tėvų nurodytam asmeniui, kuris pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

7.4. nesant visuomenės sveikatos specialisto, kreipiasi į klasės vadovą (socialinį pedagogą ar kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui), kuris praneša tėvams (globėjams, rūpintojams). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Nepavykus susisiekti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovas (socialinis pedagogas ar kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui) praneša mokinio nurodytam asmeniui, kuris pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

7.5. 5-8 klasių mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

7.6. iš pamokų gali išeiti dėl šeimos, asmeninių priežasčių tik turėdamas raštišką tėvų prašymą arba tėvams informavus klasės auklėtoją telefonu arba pranešimu elektroniniame dienyne (per tėvų prisijungimą). Jei mokykloje nėra klasės auklėtojo apie išėjimą iš pamokų privalo informuoti socialinį pedagogą arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

7.7. kiekvienų mokslo metų pradžioje privalo pasirašytinai susipažinti su mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, juo vadovautis.

8. **Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):**

8.1. atsakingi, kad vaikas lankytų mokyklą ir į ją atvyktų laiku;

8.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną informuoja klasės auklėtoją telefonu (elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne, SMS žinute) apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodo priežastis;

8.3. užtikrina, kad po daugiau kaip vienos dienos praleistų pamokų į mokyklą atėjęs vaikas tą pačią dieną klasės auklėtojui pristatytų pateisinantį dokumentą;

8.4. atsako už pateisinimo dokumentų teisingumą;

8.5. be svarbios priežasties neplanuoja, kad pamokų metu jų vaikas eitų pas gydytojus, tvarkytų kitus reikalus;

8.6. esant būtinybei nelankyti mokyklos ilgesnį laiką, iš anksto pateikia prašymą mokyklos direktoriui, kuriame nurodo numatomą nelankymo priežastį ir trukmę;

8.7. mokiniui, paskyrus ilgalaikį ar sanatorinį gydymą, nedelsdami pateikia mokyklos direktoriui prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.8. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina mokinio lankomumą elektroniniame dienyne.

**9. Dalyko mokytojai:**

9.1. atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą;

9.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne;

9.3. organizuodamas mokykloje konkursus, olimpiadas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų metu, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, skelbia mokytojų skelbimų lentoje ir elektroniniame dienyne;

9.4. nežymi mokiniui praleistos pamokos, jei mokinys pamokų metu dalyvauja mokyklos organizuojamoje veikloje ir renginiai vyksta mokykloje (pagal direktoriaus įsakymą, mokytojo, klasės vadovo įrašą skelbimų lentoje ir elektroniniame dienyne).

**10. Klasės vadovai:**

10.1. atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie jos rezultatus;

10.2. iki kiekvienos savaitės pirmadienio elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų pateisinimo priežastis;

10.3. sprendžia auklėtinių mokyklos lankomumo problemas;

10.4. jeigu klasėje yra mokinių, kurie pasikartojančiai be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas ir neveikia klasės vadovo taikytos prevencinės poveikio priemonės, klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą, pateikia informaciją apie tai, koks individualus darbas atliktas su šiais mokiniais (4 priedas);

10.5. bendradarbiauja su mokyklos administracija, klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu iškilusioms nelankymo problemoms spręsti;

10.6. mokiniui, neatvykus į mokyklą ir tėvams apie tai nepranešus, nedelsiant išsiaiškina neatvykimo priežastis, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui ir socialinį pedagogą;

10.7. tėvų pateiktus pateisinančius dokumentus dėl praleistų pamokų saugo iki mokslo metų pabaigos;

10.8. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

10.9. supažindina mokinius (pasirašytinai) ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu;

10.10. apie mokiniams skirtas skatinimo ir drausminimo priemones informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

10.11. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius.

**11. Socialinis pedagogas:**

11.1. palaiko ryšius su mokyklos administracija, klasės vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių mokyklos mokinių elgesio priežastis, aptaria situaciją su klasės vadovu, dalyko mokytoju, numato ir vykdo veiksmų planą;

11.2. per pirmąją naujo mėnesio savaitę direktoriaus pavaduotojams ugdymui pateikia duomenis apie daugiausiai praėjusį mėnesį pamokų praleidusius mokyklos mokinius;

11.3. individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą, prireikus inicijuoja mokinio susitikimą su mokyklos psichologu;

11.4. jeigu klasėje yra mokinių, kuriems klasės vadovo ir socialinio pedagogo taikomos prevencijos poveikio priemonės neveikia, inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje;

11.5. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos skyrių, atskirais atvejais – policijos atstovus, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 procentų pamokų.

11.6. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos;

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

**12. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

12.1. mokytojų tarybos posėdžių metu, pasibaigus pusmečiams, pateikia klasių lankomumo suvestines, siūlo priemones lankomumui gerinti;

12.2. analizuoja klasės vadovų, dalykų mokytojų ir socialinio pedagogo suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su pagalbos specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

12.3. teikia siūlymus dėl mokinių svarstymo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.

**13. Psichologas:**

13.1. klasių auklėtojams, dalykų mokytojams rekomenduoja mokyklos lankomumo problemų sprendimo būdus;

13.2. konsultuoja mokinį, kurį jam nukreipia klasės auklėtojas, socialinis pedagogas.

**14. Visuomenės sveikatos specialistas:**

14.1. mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, užpildo ir perduoda pranešimą klasės vadovui, praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

**15. Mokyklos Vaiko gerovės komisija:**

15.1. analizuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo pateiktą informaciją apie nelankančius mokyklos mokinius;

15.2. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

15.3. teikia siūlymus direktoriui dėl numatytų drausminimo ir skatinimo priemonių taikymo;

15.4. palaiko ryšius su savivaldybės Vaiko gerovės komisija bei kitomis institucijomis;

15.5. išanalizavusi konkretaus mokinio mokyklos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes, inicijuoja kreipimąsi į Marijampolės savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokyklos nelankančiam mokiniui.

**16. Direktorius:**

16.1. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijoms ir įspėja mokyklos nelankantį mokinį (direktoriaus įsakymu).

**III SKYRIUS**

**LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA**

17. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne ir klasės lankomumo sąsiuviniuose. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai „p“.

**18. Praleistos pamokos pateisinamos:**

**18.1. dėl mokinio ligos:**

18.1.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) klasės vadovą informavus telefonu, SMS žinute ar laišku elektroniniame dienyne, jei mokinys neatvyksta į mokyklą iki vienos dienos;

18.1.2. oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu dėl mokinio ligos, vizito į gydymo įstaigą, jeigu mokinys į mokyklą neatvyksta ilgiau kaip vieną dieną (pagal 1 priede pateiktą formą);

18.1.3. mokyklos visuomenės sveikatos specialisto pranešimu klasės vadovui apie vienos dienos visas ar dalį praleistų pamokų.

**18.2. dėl kitų priežasčių:**

18.2.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) klasės vadovą informavus telefonu, SMS žinute ar laišku elektroniniame dienyne, jei mokinys neatvyksta į mokyklą iki vienos dienos;

18.2.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių – dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan. (pagal 1 priede pateiktą formą);

18.2.3. tik neišvengiamu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti (pagal 3 priede pateiktą formą).

**18.3. Direktoriaus įsakymu:**

18.3.1. jei mokinys pamokų metu dalyvauja mokyklos organizuojamoje veikloje už mokyklos ribų;

18.3.2. jei mokinys atstovauja mokyklą rajoniniuose, šalies renginiuose (olimpiadose, konkursuose, konferencijose ir kita);

18.3.3. dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

18.3.4. jei mokinys dalyvauja tarptautiniuose projektuose.

**18.4. dėl kitų priežasčių:**

18.4.1. autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba gavus informaciją iš mokyklos administracijos);

18.4.2. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: audros, liūties, uragano ar panašiai (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba gavus informaciją iš mokyklos administracijos);

18.4.3. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į policijos komisariatą, teismą, vaiko teisių apsaugos skyrių, pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

18.4.4. jei mokinys pamokų metu dalyvauja rajono, šalies sportinėse varžybose. Galioja Mokyklos direktoriaus įsakymas, kitų švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų oficialūs dokumentai, pažymos.

18.4.5. jei mokinys dalyvauja kitų švietimo institucijų renginiuose, pristačius oficialias šių institucijų pažymas.

**19. Mokiniui nežymima praleista pamoka:**

19.1. jei pagal direktoriaus įsakymą, iš anksto pateiktą mokytojo, klasės vadovo įrašą skelbimų lentoje ar elektroniniame dienyne mokinys pamokų metu dalyvauja mokyklos organizuojamoje veikloje ir renginiai vyksta mokykloje.

**20. Praleistos pamokos nepateisinamos:**

20.1. savavališkai neatvykus į pamokas ar išėjus iš pamokų;

20.2. neturint pateisinamo dokumento;

20.3. jei pateisinantys dokumentai yra neįskaitomai parašyti, taisyti, nepasirašyti;

20.4. kai mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformavo mokyklos (apie praleidimą iki vienos dienos), nepateikė pateisinančių dokumentų iki einamo mėnesio paskutinės dienos;

**21. Dalyvavimas fizinio ugdymo pamokose:**

21.1. mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese.

21.2. sportinės aprangos neturėjimas nėra priežastis, leidžianti mokiniui nedalyvauti pamokoje ir sprendimą dėl fizinio krūvio priima fizinio ugdymo mokytojas.

**22. praleistos fizinio ugdymo pamokos pateisinamos:**

22.1. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą dėl fizinio krūvio priima fizinio ugdymo mokytojas;

22.2. mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje iki vienos savaitės atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

22.2.1. pažymą iš sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumuotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

22.2.2. argumentuotą tėvų prašymą (atleidžiamas iki vienos savaitės) (2 priedas).

**23. Lankomumo apskaita:**

23.1. kasdieninę mokinių lankomumo apskaitą 1–4 klasėse vykdo klasės mokytojas, dalyko mokytojas ( lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne);

23.2. 5–10 klasėse – dalyko mokytojas lankomumą fiksuoja elektroniniame dienyne, o klasės vadovo išrinktas mokinys lankomumą fiksuoja lankomumo sąsiuvinyje;

23.3. klasės vadovas ir mokinys, atsakingas už lankomumo apskaitą, turi kasdien kontroliuoti klasės mokinių lankomumą. Klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinį pedagogą ir kuruojantį direktoriaus pavaduotoją dėl susidariusių lankomumo problemų;

23.4. klasės vadovas peržiūri mokinių praleistas pamokas pateisinančius dokumentus (tėvų užpildytas formas, įsakymus, pažymas ir kitus dokumentus), elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų pateisinimo priežastis.

**IV SKYRIUS**

**LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

24. Mokiniui, neatvykus į mokyklą be tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimo, klasės vadovas kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) susisiekia su jo šeima ir išsiaiškina nelankymo priežastis.

25. Tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites, nelankytų pamokų priežastis analizuoja klasės vadovas ir socialinis pedagogas bendradarbiaujant su šeima;

26. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo sutartyje, mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos apraše numatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, mokykla turi teisę kreiptis į Marijampolės savivaldybės administracijos direktorių, Marijampolės savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos skyrių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

27. Mokinio tėvams per mėnesį nepateisinus iki 7 praleistų pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir taiko individualias poveikio priemones (pokalbis su mokiniu, pasiaiškinimas, pokalbis su Tėvais, siekiant išsiaiškinti pamokų nelankymo priežastis), **žodžiu įspėja mokinį**.

28. Jei mokinys po įspėjimo pasikartojančiai praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties:

28.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones, kreipdamasis užpildo kreipimosi į socialinį pedagogą formą (4 priedas);

28.2. mokinys **raštu pasiaiškina** dėl pamokų praleidimo;

28.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

28.4. socialinis pedagogas inicijuoja pokalbį su vengiančio lankyti mokyklą mokinio tėvais;

28.5. lankomumui nepagerėjus, socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

29. Socialinis pedagogas, atvykdamas į posėdį, pristato pranešimą (5 priedas), kuriame užfiksuotas atliktas darbas su mokiniu, sprendžiant mokyklos nelankymo problemas (klasės auklėtojo kreipimasis, mokinių pasiaiškinimai su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais, mokyklos psichologo/socialinio pedagogo taikytos poveikio priemones, nelankymo priežastis ir t.t.).

30. Mokiniui, sistemingai praleidinėjančiam pamokas be priežasties, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos posėdis, kuriame dalyvauja mokinys su tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės auklėtojas, dalykų mokytojai, administracija.

31. Pirmą kartą aptariant mokinio situaciją dėl lankomumo problemų posėdyje, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

32. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties, mokykla raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Marijampolės savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ir Švietimo skyrių.

33. **Vėlavimas į pamokas:**

33.1. vėluoti į pamokas draudžiama.

33.2. mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

33.3. mokiniui sistemingai vėluojant į pamoką:

33.3.1. dalyko mokytojas perduoda informaciją klasės vadovui, kuris išsiaiškina priežastis ir taiko individualias poveikio priemones (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), **žodžiu įspėja mokinį**;

33.3.2. klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinį pokalbiui, aiškinasi situaciją ir priežastis, apie pokalbį informuoja mokinio tėvus;

33.3.3. padėčiai nepagerėjus, mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės.

**V SKYRIUS**

**NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

34. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios šios prevencinio poveikio priemonės:

34.1. direktoriaus įsakymu skirta prevencinio poveikio priemonę: rašytinė pastaba (įspėjimas) ar papeikimas;

34.2. elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje pagal Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą.

34.3. sudaromas Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

35. Dėl mokinio nuolat ir sistemingai vengiančio lankyti mokyklą ir yra išbandytos mokykloje susitartos prevencinės poveikio priemonės, mokykla turi teisę kreiptis į Marijampolės savivaldybės administracijos direktorių, Marijampolės savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos skyrių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

36. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos per mokslo metus, direktoriaus įsakymu gali būti reiškiama padėka arba įteikiamas padėkos raštas.

37. Direktoriaus įsakymu gali būti reiškiama padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, kituose renginiuose.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, sveikatos priežiūros specialistas, administracija privalo susipažinti su pareigomis ir funkcijomis, kurias jiems nustato Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas.

39. Mokyklos mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus (6 priedas);

40. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami pirmųjų mokslo metų tėvų susirinkimų metu ir pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Mokyklos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

41. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai, Vaiko gerovės komisija, administracija sistemingai vykdo mokinių pamokų lankomumo prevenciją.

42. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijuojant Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos bendruomenės nariams.

43. Aprašas galioja, kol bus patvirtintas naujas aprašas.

44. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

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

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

1 priedas

**Marijampolės ,,Ryto“ pagrindinė mokykla**

**Tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimas dėl mokinio praleistų pamokų**

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

klasė

**PAAIŠKINIMAS**

**DĖL MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ**

20 m. mėn. d.

Marijampolė

Informuoju, jog mano sūnus/dukra (globotinis (-ė)) ...............................................................

(vardas, pavardė)

nedalyvavo pamokose nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dėl šių priežasčių (pažymėti +):

* Dėl vizito į sveikatos priežiūros įstaigą;
* Dėl ligos;
* Dėl svarbių šeimyninių aplinkybių – artimųjų ligos, mirties, nelaimingo atsitikimo, kt. (įrašyti) .................................................................................................................................... .

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

(Tėvų (globėjų) parašas)

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

2 priedas

**Marijampolės ,,Ryto“ pagrindinė mokykla**

**Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas dėl mokinio nedalyvavimo fizinio ugdymo pamokose iki vienos savaitės**

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

klasė

**PRAŠYMAS**

**DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO FIZINIO UGDYMO PAMOKOSE**

20 m. mėn. d.

Marijampolė

Prašau atleisti, mano sūnų/dukrą (globotinį (-ę)) ...............................................................

(vardas, pavardė)

nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dėl šių priežasčių (pažymėti):

* Atliktas gydymas ar procedūra, po kurio gydytojai rekomendavo apriboti fizinį krūvį;
* Pasveiko po sudėtingos ligos ar operacijos, po kurios gydytojai rekomendavo apriboti fizinį krūvį;
* Kita ...............................................................................................................................(įrašyti).

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

(Tėvų (globėjų) parašas)

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

3 priedas

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

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

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

(adresas, telefono nr.)

Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos

direktoriui Vladui Klasavičiui

**PRAŠYMAS**

**DĖL PAMOKŲ PRALEIDIMO IŠVYKUS Į KELIONĘ**

20.....m. ..........................................mėn. ......d.

Marijampolė

Prašau leisti mano sūnui /dukrai .........................................................., ...... klasės mokiniui (-ei),

(Vardas, Pavardė)

nedalyvauti ugdymo procese, išvykus su tėvais į pažintinę/poilsinę kelionę nuo 20….– ....... – ..... iki 20….– ....– ..... .

Įsipareigoju, kad sugrįžęs mokinys per 5 darbo dienas susitars su mokytoju (-ais) dėl neatliktų darbų atsiskaitymo.

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

(Tėvų/globėjų parašas) (Vardas ir pavardė)

Suderinta 20.... – ....... – ....... Leisti vykti

Klasės vadovas Mokyklos direktorius

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

(Parašas) (Parašas)

............................................ Vladas Klasavičius

(Vardas, Pavardė)

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

4 priedas

**KLASĖS AUKLĖTOJO KREIPIMASIS Į SOCIALINĮ PEDAGOGĄ**

Kreipimosi data .....................................................................................................................................

Mokinio vardas, pavardė, klasė.............................................................................................................

Situacija .................................................................................................................................................

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

Praleistų pamokų skaičius .....................................................................................................................

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

Klasės auklėtojo taikytos poveikio priemonės ......................................................................................

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

Klasės auklėtojas ........................... ......................................................

(parašas) (vardas, pavardė)

Socialinis pedagogas .......................... .......................................................

(parašas) (vardas, pavardė)

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

5 priedas

**INFORMACIJA MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJAI**

Kreipimosi data .....................................................................................................................................

Mokinio vardas, pavardė, klasė ............................................................................................................

Situacija .................................................................................................................................................

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

Praleistų pamokų skaičius .....................................................................................................................

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

Klasės auklėtojo taikytos poveikio priemonės ......................................................................................

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

Socialinio pedagogo taikytos poveikio priemonės ................................................................................

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

Psichologo taikytos poveikio priemonės ...............................................................................................

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

Siūlymai .................................................................................................................................................

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

Socialinis pedagogas .......................... .......................................................

(parašas) (vardas, pavardė)

Klasės vadovas ........................... ......................................................

(parašas) (vardas, pavardė)

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

6 priedas

**Su mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu susipažinau**

20.... m. ..............................................d.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.**  **nr.** | **Mokinio vardas, pavardė** | **Parašas** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

....... klasės vadovas .................................................................................