

## PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJS LANKOMUMO IR PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITOS TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno Progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių lankomumo apskaitos, Progimnazijos nelankymo prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, 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 pakeitimas“, Progimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų lankomumą, tėvų (globėjų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo pradiniam ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Vaiko gerovės komisijos veiklą (toliau – VGK), Progimnazijos tarybos, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankymą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą, pamokų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones Progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. Gerinti mokinių mokymo (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. Vykdyti Progimnazijos nelankymo prevenciją;

4.3. Nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Šioje tvarkoje vartojamos sąvokos:

**Vėluojantis į pamokas mokinys** – mokinys, nuolat atsitiktinai ar sąmoningai vėluojantis į pamokas.

**Pamokų nelankantis mokinys** – be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas.

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mokslo metus praleidęs 2/3 pamokų.

### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas, oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų) paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

8.1. Dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu (1 priedas). Esant būtinybei, nustatyti ar nepiktinaudžiaujama tėvų (globėjų) paaiškinimais, Progimnazija pasilieka teisę prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo;

8.2. Dėl kitų svarbių priežasčių (artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu (2 priedas);

8.3. Dėl tikslinių iškviетimų į valstybines institucijas (Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, Panevėžio miesto/rajono policijos komisariatą, teismą ir kt.) pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą, trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu (2 priedas);

8.4. Oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir kt., bei visuomeninių organizacijų) dokumentu.

9. Progimnazijos direktoriaus įsakymu:

9.1. Mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Progimnazijai (miesto, šalies) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Progimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Progimnazijos administracija suderintose išvykose;

9.2. Dėl ugdymo proceso pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir kt.);

9.3. Dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatorinę mokyklą) ar laikino išvykimo su tėvais (globėjais).

10. Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Atleidimas, nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje, skaitosi galiojantis tėvams (globėjams) atsiuntus mokytojui el. dienyno pranešimu:

10.1. Išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, mediciniais įtvarais ir pan.);

10.2. Tėvų (globėjų) rašytinį prašymą atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

11. Tvarkos 8 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamojo mėnesio paskutinės dienos, nesilaikant 8 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

### **III. MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS**

12. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

12.1. Jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas iki išvykimo kreipiasi į Progimnazijos raštinę pateikdami prašymą direktoriaus vardu ir gydytojų konsultacinės komisijos pažymą;

12.2. Mokinio išvykimas įforminamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu;

12.3. Mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) kitoje mokymo įstaigoje;

12.4. Dalykų mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir trimestro įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir Progimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);

12.5. Jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

13. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

14. Mokinio laikinas išvykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę ar poilsinę kelionę:

- 14.1. Mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais (globėjais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;
- 14.2. Jei mokinys išvyksta į pažintinę ar poilsinę kelionę pamokų metu tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas pateikia Progimnazijos direktoriui prašymą. Rekomenduojama išvykti poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus.
- 14.3. Dėl laikino išvykimo informuojamas klasės vadovas, kuris informaciją pateikia tik tam mokiniui dėstantiems mokytojams. Elektroniniame dienyne mokinio lankomumas fiksuojamas „n“ raide;
- 14.4. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis tik gavus tėvų prašymą raštu pagal 12.1 ir 14.2. punktus;
- 14.5. Už praleistą laikotarpį mokinys privalo savarankiškai pasiruošti ir atlikti užduotis, atsiskaitomuosius, kontrolinius darbus suderintu su dalyko mokytoju laiku.

#### **IV. LANKOMUMO TVARKA, KAI UGDYMO (SI) PROCESAS YRA ORGANIZUOJAMAS NUOTOLINIU BŪDU**

15. Pagrindinė mokinių ugdymo (-si) forma yra nuotolinio mokymo (-si) pamoka. Mokiniam, besimokančiam nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje (pagal tvarkaraštį) yra privalomas.
16. Mokiniai laikosi nustatyto tvarkaraščio, laiku prisijungia prie nuotolinių vaizdo pamokų, savavališkai nenutraukia nuotolinio ryšio pamokai nepasibaigus.
17. Nuotolinio mokymo (-si) metu, kai vyksta pamokos realiuoju laiku (Microsoft Teams, Zoom pamokos vaizdu, Eduka užduotys ar kt.) yra stebimas pamokų lankomumas. Mokinys yra laikomas dalyvaujančiu pamokoje, jei jis jungiasi į pamoką vaizdu arba atlieka užduotis laiku. Jei mokinys nedalyvauja pamokoje arba neatlieka laiku užduočių, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raide. Mokinys yra laikomas nedalyvaujančiu pamokoje ir tuo atveju, jei jis jungiasi į vaizdo pamoką be vaizdo, ne savo vardu ir pavarde.
18. Už netinkamą ar piktybišką elgesį mokinys yra pašalinamas iš virtualios pamokos, konsultacijos, klasės valandėlės, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raide.
19. Tėvai (globėjai) ir mokinys per 2 darbo dienas praneša klasės vadovui ir dalyko mokytojui apie susirgimo ir kitus nenumatytus atvejus (pavyzdžiui, iškilusios techninės problemos), dėl kurių mokinys negalėjo dalyvauti nuotolinio mokymosi procese. Tokiu atveju, įrašyta el. dienyne „n“ raide panaikinama.
20. Kai mokinys nedalyvauja pamokose (2 pamokos iš eilės), klasės vadovas išsiaiškina nedalyvavimo priežastis.
21. Apie sistemingą mokinio nedalyvavimą pamokose (kai iš eilės nedalyvauja 3 ir daugiau pamokų) klasės vadovas informuoja socialinę pedagogę.
22. Dalyko mokytojai iš anksto (ne vėliau kaip prieš 24 val.) informuoja mokinius el. dienyne kada vyks pamoka realiuoju laiku (Microsoft Teams, Zoom, Eduka užduotys ar kt.).

#### **V. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

##### **23. Mokinio atsakomybė:**

- 23.1. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas.

23.2. Progimnazijos mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės auklėtojui per 1-3 darbo dienas nuo grįžimo į Progimnaziją;

23.3. Progimnazijos mokinys, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai ar kitos svarbios priezastys), praneša apie tai klasės auklėtojui ir dėstantiems mokytojams, atlieka paskirtas užduotis savarankiškam darbui;

23.4. Pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės auklėtoją ar socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu į namus.

#### **24. Mokinių tėvai (globėjai):**

24.1. Atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

24.2. Iš anksto arba pirmą neatvykimo dieną (iki pirmos pamokos pradžios) informuoja klasės auklėtoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (rašytiniu pranešimu, laišku elektroniniame dienyne, trumpąja sms žinute, telefonu) nurodant neatvykimo priežastį bei numatomą neatvykimo laikotarpį;

24.3. Esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės auklėtoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje mokinys nedalyvaus, mokytoją;

24.4. Privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės auklėtojui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (laišku elektroniniame dienyne iš savo paskyros, rašytiniu pranešimu) per 1-3 darbo dienas nuo mokinio grįžimo į Progimnaziją;

24.5. Po mokinio ligos siekiant gauti mokymosi pagalbą (mokytojo konsultacijas Progimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, Progimnazijai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

24.6. Kylant lankomumo problemoms, bendradarbiauja su Progimnazijos administracija, pedagogais ir mokyklos specialistais: atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, esant poreikiui, su administracija, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

24.7. Kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

24.8. Pamokų metu neplanuoja mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

24.9. Sistemingai, bet ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę, susipažįsta su praleistų pamokų skaičiumi elektroniniame dienyne;

24.10. Užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienas per mokslo metus;

24.11. Atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą.

#### **25. Su Tvarka tėvai (globėjais) supažindinami nes:**

25.1. Už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų) valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

25.2. Tėvams (globėjams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Progimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir

darbo ministerijos Panevėžio miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

#### **26. Mokytojai:**

26.1. Atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

26.2. Įvykusios pamokos dieną ne vėliau kaip iki 16 val. elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir vėlavusius mokinius;

26.3. Pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus) laišku elektroniniame dienyne;

26.4. Mokytojai, organizuojantys renginius pamokų metu Progimnazijoje ir už jos ribų, sudaro dalyvaujančių mokinių sąrašus, tvirtinamus direktoriaus;

26.5. Esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

#### **27. Klasės auklėtojas:**

27.1. Koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

27.2. Prasidėjus naujiems mokslo metams rugsėjo pirmą savaitę, instruktažo metu, supažindina mokinius su Progimnazijos lankomumo tvarka;

27.3. Iki kiekvieno mėnesio 5 dienos užpildo lankomumo ataskaitą Google Disk dokumente;

27.4. Aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;

27.5. Individualiai dirba su vėluojančiais į pamokas, pamokų nelankančiais, pamokas vengiančiais lankyti, mokyklos nelankančiais mokiniams;

27.6. Sistemina ir saugo pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat ir elektroninio dienyne bei sms žinutes;

27.7. Gautuose raštiškuose pateisinančiuose dokumentuose fiksuoja gavimo datą, patvirtina savo parašu ir saugo dokumentus iki mokslo metų pabaigos;

27.8. Mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), ne vėliau kaip per 2 darbo dienas išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;

27.9. Praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

27.10. Informuoja vėluojančių mokinių tėvus (globėjus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 2 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 2 kartus per mėnesį), išsiaiškina vėlavimų ir pamokų praleidimo priežastis;

27.11. Kviečia pokalbiui vėluoti linkusio, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti pamokas mokinio tėvus (globėjus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais), jei situacija kartojasi;

27.12. Tėvus (globėjus) supažindina su mokinio lankomumu remiantis fiksuotais duomenimis elektroniniame dienyne (išspausdinti ataskaitą), kartu aiškinasi pamokų praleidimo ar vėlavimo į pamokas priežastis.

27.13. Bendradarbiauja su dėstančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, direktoriaus pavaduotoju pradiniam ugdymui, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

27.14. Išnaudojus visas poveikio priemones, vėlavimo ir/ar lankomumo situacijai negerėjant, ar tėvams (globėjams) nebendradarbiaujant vaiko naudai, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą, pateikia raštu fiksuotą informaciją apie taikytas poveikio priemones;

27.15. Dalyvauja VGK posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti.

### **28. Socialinis pedagogas:**

28.1. Sprendžiant lankomumo problemas, bendradarbiauja su klasės auklėtojais, dalyko mokytojais;

28.2. Stebi Google Disk dokumento duomenis, atskirus lankomumo atvejus nagrinėja bendradarbiaujant su auklėtojais;

28.3. Vertina mokinio socialinę aplinką ir sprendžia pamokas praleidusio mokinio tokio elgesio priežastis;

28.4. Dirba individualiai su mokiniu ir įvertinęs mokinio vėlavimo į pamokas, pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į ugdymo procesą;

28.5. Bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais) sprendžiant lankomumo problemas, kviečia tėvus (globėjus) į individualų pokalbį, kartu numato veiksmus, padedančius mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Progimnazijos psichologo pagalbą;

28.6. Inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai nelanko mokyklos, vėluoja, praleidinėja pamokas, svarstymą VGK posėdyje;

28.7. Socialinis pedagogas VGK posėdžio metu informuoja apie taikytas poveikio priemones, bei pristato mokinio elgesio analizę;

28.8. Gavus informaciją iš klasės auklėtojo, kad tėvai (globėjai) sistemingai neinformuoja apie mokinio neatvykimo į Progimnaziją faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;

28.9. Gavus informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su tėvais (globėjais) dėl lankomumo neveiksmingi, ar esant įtarimams, kad tėvai (globėjai) piktnaudžiauja tėvystės valdžia, gali paprašyti, tėvų (globėjų) informacinio pobūdžio išrašų apie vaiko apsilankymus sveikatos priežiūros įstaigoje iš vaiko asmeninės paskiros esančios Elektroninės sveikatos paslaugų informacinės sistemos adresu [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt);

28.10. Rengia dokumentus socialinę pagalbą teikiančioms tarnyboms: Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio miesto teritoriniam padaliniiui ar Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Progimnazijos nelankantiems vaikams;

28.11. Rengia informaciją Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo skyriui apie Progimnazijos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus) NEMIS informacinėje sistemoje.

### **29. Psichologas:**

29.1. Rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Progimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

29.2. Tėvams (globėjams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti socialinis pedagogas, VGK komisija.

### **30. Vaiko gerovės komisija:**

30.1. Rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo (-si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

30.2. Organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si), ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

30.3. Gavusi informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai) nesilaiko susitarimų, (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą

ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus) į VGK posėdį ir įvertina, ar nepiktinaudžiaujama tėvų valdžia ir ar veikiama vaiko labui.

30.4. Renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų/mokyklos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

30.5. Teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

30.6. Teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

### **31. Direktorius pavaduotojai:**

31.1. Inicijuoja Progimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

31.2. Prižiūri, kad mokytojai ir klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

31.3. Stebi Google Disk dokumento duomenis, analizuoja duomenis;

31.4. Pasibaigus trimestrai, mokslo metams, Progimnazijos lankomumo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose;

31.5. Dalyvauja klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų inicijuotuose susirinkimuose identifikuojant ugdymosi problemas ir priimant sprendimus dėl pagalbos mokiniui teikimo bei VGK, priimant sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo, sprendžiant ugdymosi problemas.

## **VI. PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI NUOBAUDOS IR SKATINIMAS**

32. Mokiniui už mokyklos nelankymą, pamokų praleidinėjimą, be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

### **32.1. Klasės auklėtojo:**

32.1.1. **Žodinis klasės auklėtojo išpėjimas** – skiriamas mokiniui per mėnesį praleidus be pateisinamos priežasties 4 – 7 pamokas. Klasės auklėtojas išsiaiškina mokyklos nelankymo priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, tėvų (globėjų)) informavimas skambučiu ir/ar elektroninio dienyno pranešimu). Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas praneša tėvams (globėjams).

32.1.2. **Mokinio raštiškas pasiaiškinimas (3 priedas)** nurodant Progimnazijos nelankymo (vėlavimo) priežastis, tėvai (globėjai) aiškintis situacijai kviečiami į Progimnaziją, supažindinami su vaiko raštišku pasiaiškinimu, priimami bendri sprendimai situacijai keisti.

32.1.3. **Pokalbis su socialiniu pedagogu** – jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones.

### **32.2. Socialinio pedagogo:**

32.2.1. **Žodinis socialinio pedagogo išpėjimas – pokalbio metu, aptariant lankomumo, vėlavimo į pamokas situaciją su mokiniu, skiriamas išpėjimas.**

32.2.2. **Raštiškas mokinio pasiaiškinimas** nurodant pamokų praleidimo priežastis. Socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus) elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu apie situaciją, kviečia tėvus (globėjus) į mokyklą bendradarbiavimo tikslais, numato bendras poveikio priemones.

32.2.3. **VGK posėdžio iniciavimas** – mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 be pateisinamosios priežasties, socialinis pedagogas, mokinio atvejį svarstyti perduoda VGK, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams).

32.3. **Vaiko gerovės komisijos:**

32.3.1. **Pagalbos planas, žodinė pastaba.** Pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas jo individualios pagalbos planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio, skiriamas koordinuojantis asmuo. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

32.3.2. **Progimnazijos direktoriaus skiriama drausminė nuobauda: papeikimas, griežtas papeikimas** – skiriamas mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas;

32.3.3. **Inicijuojamas mokinio ir Progimnazijos direktoriaus pokalbis**, tėvai (globėjai) pasirašytinai supažindinami su Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 181 straipsniu (**4 priedas**);

32.3.4. **Pranešimas Panevėžio miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos tarnybai** – inicijuojamas kai mokinys iki 16 m. yra mokyklos nelankantis, pamokas vengiantis ar pamokų nelankantis mokinys;

32.3.5. **Siūlymas mokytis kitoje mokykloje** – remiantis Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 punktu, suderinus su mokinio tėvais (globėjais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūloma mokiniui (iki 16 metų);

32.3.6. **Siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį** (jei mokiniui yra 16 metų) – kai buvo taikytos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės bet mokinys toliau nelanko, vengia lankyti mokyklą, praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties;

32.3.7. **Pranešimas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo** – VGK teikiamas pasiūlymas mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau nelanko, vengia lankyti mokyklą, praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties. Toks mokinys taip pat yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

33. **Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:**

33.1. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 2 kartus ar mokiniams, kurie praleido pamokas tik atstovaujant Progimnazijai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus).

33.2. Mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 2 kartus ar mokiniams, kurie praleido pamokas tik atstovaujant Progimnazijai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai.

## **VII. PREVENČINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS MOKINIUI VĒLUOJANČIAM Į PAMOKAS**

34. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

35. Apie beprasidedančią pamoką įspėja skambutis.

36. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo 15 ir daugiau minučių pamokos laiko, mokytojas pažymi „n“ elektroniniame dienyne ir papildomai įrašo pastabą, nurodydamas vėlavimo laiką.



37. Mokiniu, sistemingai vėluojančiam į pamokas, taikomos šios tvarkos VI skyriaus prevencinės poveikio priemonės.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

39. Mokyklos pedagogų bendruomenė su šia tvarka supažindinama mokytojų susirinkimo metu.

40. Mokiniai privalo būti (5-8 klasės pasirašytinai) susipažindinti su Tvarka jai įsigaliojus klasių valandėlių metu. Prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę, mokiniai supažindinami pasirašant klasės instruktažų lape.

41. Tėvai (globėjai) su šia tvarka supažindinami tėvų susirinkimo metu.

---