

**KAUNO JUOZO URBŠIO PROGIMNAZIJA**  
**PAMOKŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS**

**I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Juozo Urbšio progimnazijos (toliau Progimnazija, Mokykla) pamokų lankomumo tvarkos aprašą (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Mokyklos įstatai.

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

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos įstatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šiuo lankomumo tvarkos aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis** mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

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

**Mokyklos nelankantis** mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 % pamokų be pateisinamos priežasties.

**Nepateisintos** pamokos - mokinio praleistos pamokos, be pateisinančių dokumentų.

## II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO DOKUMENTAI IR BŪDAI

### 5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

#### 5.1. oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

5.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą). Tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites nelankytų pamokų, priešastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaujant su mokinio šeima. Jei Tėvai nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo sutartyje, pamokų lankomumo Tvarkoje numatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, į Valstybės vaiko teisių apsaugos tarnybą (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama Tėvų paaiškinimais, mokykla gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

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

5.1.3. kuriam laikui išvykus su Tėvais (žr. III skyrių). Mokinio išvykimui klasės vadovas prieštarauja, jei mokinsys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neparašė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

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

5.3. tiksliniu iškviėtimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą);

5.4. mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su mokyklos administracija suderintose išvykose;

5.5. mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.), jei pamokos tuo metu nevyksta nuotoliniu mokymo(si) būdu.

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

6.1. 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 mokinsys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

6.2. tėvų (globėjų , rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/prašymą (1 priedas). Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

7. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė klasės vadovui pateisinančių dokumentų iki kito mėnesio 3 dienos.

### III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

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

9. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms ugdymo proceso metu:

9.1. Tėvai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas turi pateikti motyvuotą prašymą savo klasės vadovui (5 priedas);

9.2. mokinio išvykimui klasės vadovas prieštarauja ir traktuoja praleistas pamokas kaip praleistas be pateisinamos priežasties, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

9.3. išvykdamas su tėvais mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokyklos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Išvykų su Tėvais metu praleistos pamokos vertinamos, kaip praleistos „dėl kitų priežasčių“.

### IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

10. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles. Mokiniui pavėlavus į pamokas per mėnesį 3 kartus ir daugiau, dalyko mokytojas informuoja Tėvus, klasės vadovą.

11. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

12. Mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus.

13. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui vėluojant ir toliau, Mokyklos direkcijos posėdyje ir/ ar Mokyklos taryboje priimami individualūs sprendimai (pvz. mokiniui, suderinus su tėvais, siūloma pasirinkti tikslią socialinę veiklą ar pan.).

## **V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

14. Lankomumo apskaita pamokoje:

14.1. lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį;

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

14.3. jei mokinys gydomosi įstaigoje ir ten mokosi, gydomosi laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuoja (žr. Mokyklos „Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą direktoriaus 2020 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. V-59).

15. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

15.1. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo Tėvai;

15.2. praleistas pamokas dėl ligos ar kitų priežasčių mokinio Tėvai privalo pateisinti iš karto jam grįžus į mokyklą;

15.3. Tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą „dėl kitos priežasties“ ne daugiau kaip 2 dienas per mėnesį; teisinant atskiras (pavienes) pamokas, jų skaičius negali viršyti 2 pamokų per mėnesį; jei mokinio tėvai teisina daugiau dienų/pamokų, nei numatyta šioje Tvarkoje, klasės vadovas išsiaiškina situaciją ir, įvertinęs priežasčių svarbą, nusprendžia, ar priimti pateisinimo dokumentus;

15.4. jei praleistos pamokos buvo įformintos mokyklos direktoriaus įsakymu, jos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu;

15.5. mokytojo pranešimas elektroniniame dienyne apie mokinio dalyvavimą konkursuose, olimpiadose, pamokose netradicinėse erdvėse ir kituose renginiuose, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų metu, laikomas praleistų pamokų pateisinimu;

15.6. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (globėjai, rūpintojai) (1 priedas);

15.7. kitus praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas;

15.8. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties;

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

### **16. Mokiniai:**

16.1. pagrindinė mokinių ugdymo(si) kasdieniniu ar nuotoliniu mokymosi būdu forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas.

16.2. 1-4 klasių Tėvai, o 5-8 klasių mokiniai yra asmeniškai atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus privalu pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžus į mokyklą;

16.3. 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;

16.4. pasijutęs blogai mokinyš kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar budintį administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

16.5. mokinyš, per trimestrą praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo atsiskaityti iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal galimybes konsultuoja mokinį.

### **17. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

17.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus;

17.2. iš anksto arba pirmą mokinio neatvykimo į mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis mobiliojo telefono žinute, elektroniniu paštu ar per elektroninį dienyną informuoja klasės auklėtoją;

17.3. užpildo pamokų nelankymą pateisinančią formą (1priedas) ir laiku, t.y., pirmą dieną mokiniui grįžus į mokyklą, pateikia klasės auklėtojui;

17.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos, apie tai klasės auklėtojui praneša raštu, nurodant išėjimo priežastis. Jei tą dieną klasės vadovo mokykloje nėra, tėvų pranešimą mokinyš pateikia mokyklos budinčiam administratoriui;

17.5. be itin svarbios priežasties neplanuoja vaiko sveikatos tikrinimo ar kt. reikalų pamokų metu;

17.6. kai yra (ar numatomas) ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, kreipiasi į direktorių pateikdami prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

17.7. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, specialistais, mokyklos administracija, direktoriumi; prireikus bendrauja nuotoliniu būdu. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

17.8. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos administracija, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

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

17.10. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose;

17.11. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, pametus prisijungimus prie elektroninio dienyno, operatyviai informuoja klasės vadovą.

### **18. Mokytojai:**

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 3 kartus iš eilės, informuoja mokinio Tėvus, klasės vadovą ir aiškinasi priežastis;

18.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą išsiunčia pranešimu elektroniniame dienyne klasių vadovams, dėstantiems mokytojams;

### **19. Klasių vadovai:**

19.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

19.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų vaiką ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo iki mokslo metų pabaigos;

19.3. ne rečiau kaip kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas vadovaudamasis pateisinimo dokumentais;

19.4. pateikia mokinių lankomumo suvestines Socialiniam pedagogui iki kito mėnesio 5 dienos (2 priedas);

19.5. aptaręs lankomumo suvestinės rezultatus ir numatęs poveikio priemones su socialiniu pedagogu, pateikia informaciją apie prastai mokyklą lankančius mokinius vaiko gerovės komisijos pirmininkui;

19.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

19.7. kartu su prastai mokyklą lankančių mokinių Tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius, pokalbius su socialine pedagoge, pasitarimus ar vaiko gerovės komisijos posėdžius;

19.8. bendradarbiauja su mokyklos administracija, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

19.9. vadovaudamasis mokyklos nelankymo prevencijos algoritmu kaupia informaciją apie klasės mokiniams taikytas poveikio priemones: drausmės/tvarkos pažeidimo aktus, nuobaudas ir kt., laiku teikia informaciją socialiniam pedagogui, Vaiko gerovės komisijos pirmininkui.

## **20. Socialinis pedagogas:**

20.1. stebi mokinių lankomumo apskaitą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir Vaiko gerovės komisijos pirmininku, reguliariai aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui, dalyvauja klasių auklėtojų grupės susirinkimuose, Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

20.2. vadovaudamasis klasių auklėtojų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių mokyklos mokinių sąrašą, individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu, Vaiko gerovės komisijos pirmininku, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

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

20.4. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 % pamokų, bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, atskirais atvejais - Kauno m. PK Prevencijos poskyrio pareigūnus, kreipiasi į Kauno miesto savivaldybės vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės taikymo.

## **21. Vaiko gerovės komisijos pirmininkas:**

21.1. vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių auklėtojais, socialiniu pedagogu aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

21.2. pamokų lankomumo situacijai negerėjant, kviečia klasės auklėtoją, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbiui ir analizuoja klasės vadovo, socialinio pedagogo sukaupimą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

21.3. toliau, pamokų lankomumo situacijai negerėjant, savo iniciatyva, kviečia pokalbiui mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus (globėjus, rūpintojus). Jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti socialinę pedagogę, klasės auklėtoją, dalyko mokytoją (us), planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

21.4. organizuoja vaiko gerovės komisijos posėdžius mokyklos nelankymo prevencijos klausimais.

## **22. Vaiko gerovės komisija:**

22.1. analizuoja pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus ir priežastis. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

22.2. vadovaujantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, gali siūlyti mokiniui mokytis kitoje mokykloje;

22.3. tėvams pažeidus LR švietimo įstatymo 47 str. 2 dalies 7 punktą dėl tėvų prievolės „užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą“, kreipiasi į Vaiko teisių apsaugos tarnybą;

22.4. Bendradarbiauja su Kauno miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais Kauno m. Dainavos PK viešosios prevencijos poskyrio pareigūnais.

### **23. Mokyklos administracija (kai kuriais atvejais ir Mokyklos taryba):**

23.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

23.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Mokyklos ir Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, Kauno pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

23.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

23.4. mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto teritorinio padalinio arba į Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinyš yra įrašytas į NEMIS); svarsto mokyklos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

## **VII. MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS VEIKSMŲ ALGORITMAS**

24. Mokinių lankomumo rezultatai stebimi nuolat:

24.1. klasės vadovas su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 15 pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

24.2. mokiniui be pateisinamos priežasties praleidus daugiau kaip 15 pamokų per mėnesį, klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), pildo „Praleistų pamokų ataskaitą“ (3 priedas) ir ją pateikia socialiniam pedagogui, kuris įtraukęs mokinį į **mokyklos stebėtinų mokinių sąrašą**, individualiai dirba su juo. Klasės vadovas ir socialinis pedagogas stebi sąrašė esančių mokinių tolesnius lankomumo rezultatus;

24.3. mokiniui 3 kartus praleidus ir nepateisins daugiau kaip 15 pamokų per mėnesį, klasės auklėtojas pildo kreipimosi į vaiko gerovės komisiją formą (3 priedas); VGK posėdžio metu priima sprendimą dėl pagalbos mokiniui teikimo, nuobaudos skyrimo.

25. Mokinių lankomumo rezultatai apibendrinami po trimestrų ir mokslo metų pabaigoje.

26. Ypatingais atvejais, kai problema neišsprendžiama, mokinyš, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovas kviečiami į administracijos posėdį, kuriame priimami lankomumą užtikrinantys sprendimai.

## **VII. DRAUSMINIMO IR SKATINIMO PRIEMONIŲ TAIKYMAS**



27. Mokiniai, sistemingai (piktybiškai) vėluojančiam, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios drausminimo priemonės:

27.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

27.2. mokinio paaiškinimas raštu su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašu;

27.3. socialinio pedagogo mokiniui skirta „Mokinio lankomumo ir elgesio stebėjimo forma“ (4 priedas) arba kita poveikio priemonė;

27.4. pokalbis su tėvais (globėjais, rūpintojais);

27.5. mokinio elgesio svarstymas vaiko gerovės komisijoje;

27.6. mokinio elgesio svarstymas administracijos susirinkime;

27.7. mokiniams Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo (toliau – Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas) nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą arba jam gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

28. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

28.1. mokiniui, **per pusmetį** nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas mokyklai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai, skelbiant mokyklos interneto svetainėje;

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

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Klasių vadovams, dalykų mokytojams Tvarka primenama per pirmąjį mokslo metų mėnesį.

30. Mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę su vėlesniais Tvarkos pakeitimais - jiems įsigaliojus.

31. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Mokyklos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu, Tėvų dienų metu.

32. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Mokyklos bendruomenės nariams.

---

SUDERINTA

Mokyklos Taryboje

2020-09-21 protokolo Nr. 99