PATVIRTINTA

Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos

Direktoriaus 2019-11-11 d. įsakymu Nr. VĮ- 93

**KAUNO JUOZO NAUJALIO MUZIKOS GIMNAZIJOS**

**PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos (toliau – gimnazija) pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V950.
2. Šis Aprašas reglamentuoja mokinių, tėvų, pedagoginių darbuotojų, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas, prevenciją.
3. Aprašas nustato mokinių lankomumo apskaitą ir prevencijos poveikio priemones gimnazijos nelankymui mažinti bei priemones, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.
4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

**Nelankantys gimnazijos vaikai** – įregistruoti mokinių registre vaikai, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykę į gimnaziją ir praleidę daugiau kaip pusę pamokų.

**Nereguliariai pamokas lankantys mokiniai** – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia nuo 20 iki 40 pamokų.

1. Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies punktas numato, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę ir pareigą užtikrinti punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“. Lietuvos Respublikos vaiko teisių 2 apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 2 punktas numato – „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „Mokinys privalo lankyti mokyklą“

**II SKYRIUS**

**PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

1. Pamokų/ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne VERITUS (nedalyvavimas pamokoje – n, vėlavimas į pamoką – v).
2. Ugdymo dienų/pamokų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai ir pan. lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.
3. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:
	1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į gimnaziją dieną praneša telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu. Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali teisinti 5 iš eilės praleistas darbo dienas per mėnesį, bet ne daugiau kaip 10 d. d. per mėnesį. Jei vaikas serga ilgiau nei 2 savaites, reikalinga pažyma iš gydymo įstaigos
	2. kuriam laikui mokinį atleisti nuo fizinio krūvio (fizinio ugdymo, ritmikos pamokų) sprendžia gydytojas ir/ar tėvai. Reikalinga medicininė pažyma, kuri į ugdymo įstaiga pristatoma atvykus mokiniui pirmą dieną po ligos, arba tėvų raštiškas prašymas klasės vadovui atleisti mokinį nuo fizinio krūvio. Tėvai gali prašyti atleisti mokinį nuo fizinio krūvio ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms.
	3. dėl tikslinių iškvietimų į Kauno miesto policijos komisariatą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Kauno pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. (pateikus iškvietimą ar jo kopiją);
	4. dėl kitų svarbių priežasčių (dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į gimnaziją dieną praneša telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu. Dėl kitų priežasčių gali teisinti 3 d. d. iš eilės.
4. Direktoriaus įsakymu teisinamos pamokos:
	1. dėl mokinio atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, miesto organizuojamuose renginiuose, šventėse, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, dalyvavimo įskaitose, egzaminuose ir pan.;
	2. suteikus mokiniui laisvą pamokų lankymo tvarkaraštį ruošiantis respublikiniams, tarptautiniams konkursams, bet ne ilgiau kaip 2 savaites;
	3. dėl mokinio dalyvavimo gimnazijos organizuojamuose renginiuose;
	4. dėl mokinio laikino išvykimo su tėvais (globėjais, rūpintojais).
5. Visais 9.1 – 9.4 punktuose nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje, pamokas teisina direktoriaus pavaduotoja ugdymui arba direktoriaus pavaduotoja meniniam ugdymui.

**III SKYRIUS**

**MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS**

1. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:
	1. jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo raštu informuoja gimnazijos direktorių;
	2. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), klasės vadovas pažymą apie mokinio gautus įvertinimus pristato elektroninio dienyno administratoriui;
	3. elektroninio dienyno administratorius įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir gimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);
	4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne.
2. Mokinio laikinas išvykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę ar poilsinę kelionę:
	1. mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;
	2. jei mokinys laikinai išvyksta kelioms dienoms pamokų metu:
	3. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas rašo gimnazijos direktoriui prašymą (1 priedas);
	4. laikinas išvykimas įforminamas direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nedalyvavo pamokoje;
	5. praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu.
3. Dėl nutraukto mokinio ugdymosi proceso padarinių ir galimybių sudarymo jam įgyti tokių žinių ir kompetencijų, kurios buvo ugdomos gimnazijoje išvykimo laikotarpiu, atsakingi tėvai.

**IV SKYRIUS**

**VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

1. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikoma ne daugiau kaip 5 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.
2. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau kaip 6 kartus per mėnesį, klasės vadovas informuoja tėvus. Pastebėjus sistemingą vėlavimą į pamokas klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). Socialinis pedagogas teikia švietimo pagalbą mokiniui bei jo tėvams, planuoja priemones lankomumui gerinti.

**V SKYRIUS**

**PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

1. Mokiniai privalo laikytis visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.
2. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:
	1. užtikrinti mokinio punktualų ir reguliarų gimnazijos lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą;
	2. kontroliuoti ir koreguoti mokinio elgesį;
	3. bendradarbiauti su mokytojais, klasės vadovu, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija;
	4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoti klasės vadovą;
	5. pirmą neatvykimo į gimnaziją dieną pranešti klasės vadovui telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu;
	6. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) praneša klasės vadovui telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu;
	7. pirmąją dieną grįžus į gimnaziją, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo raštu informuoti, klasės vadovą, ir pateikti prašymą (trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu)pateisinti praleistas pamokas, nurodant gimnazijos nelankymo laikotarpį ir priežastis. Po ligos, tėvai gali prašyti atleisti mokinį nuo fizinio krūvio, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienas.
3. Mokytojai:
	1. pažymi elektroniniame dienyne informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;
	2. mokiniui neatvykus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą, kuris aiškinasi neatvykimo priežastis;
	3. esant poreikiui, raštu informuoja klasės vadovą apie lankyti vengiančius ir nelankančius jo dėstomo dalyko pamokas mokinius.
4. Klasės vadovas:
	1. atsakingas už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir sprendimo būdus šalinant mokinių nelankymo ir vėlavimo į pamokas problemas, esant reikalui, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos Vaiko gerovės komisija ir administracija;
	2. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą ir/ar gimnazijos vadovus, telefonu, trumpąja žinute (SMS), elektroniniame dienyne ar raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);
	3. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 5 kartus per mėnesį, telefonu, trumpąja žinute (SMS), elektroniniame dienyne ar raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar socialinį pedagogą, kuris dirba prevencinį darbą;
	4. iki sekančio mėnesio 10 dienos elektroniniame dienyne pažymi pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (elektroniniai laiškai, trumposios žinutės (SMS), pranešimai elektroniniame dienyne, pranešimai raštu);
	5. dirba prevencinį darbą su mokiniais, praleidinėjančiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas, atliktus veiksmus fiksuoja raštu, dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;
	6. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas.
5. Socialinis pedagogas:
	1. analizuoja klasės vadovų pateiktas lankomumo ataskaitas;
	2. individualiai dirba prevencinį darbą su blogai pamokas lankančiais arba vėluojančiais į pamokas mokiniais;
	3. padeda klasės vadovams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo arba vėlavimo į pamokas priežastis;
	4. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba prevencinį darbą su rizikos grupės mokiniais;
	5. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;
	6. bendradarbiauja su gimnazijos Vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais.
6. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:
	1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, gimnazijos nelankymo, baimių eiti į gimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į gimnaziją ir sėkmingai mokytis;
	2. spręsdama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);
	3. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinių lankomumo užtikrinimo klausimais;
	4. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ir pagalbos mokiniui specialistais;
	5. vykdo gimnazijos bendruomenės švietimą mokinių lankomumo gerinimo klausimais.
7. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už mokinių pamokų lankomumo priežiūrą:
	1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;
	2. prižiūri, kad mokytojai ir klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;
	3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, gimnazijos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose.

**VI SKYRIUS**

**PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ**

1. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:
	1. mokiniui praleidus 20-40 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties klasės vadovas kviečiasi tėvus (globėjus, rūpintojus) prevenciniam pokalbiui dėl pamokų praleidinėjimo.
	2. jei mokinys ir kitą mėnesį praleidžia 40 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Socialinis pedagogas teikia švietimo pagalbą mokiniui bei jo tėvams, planuoja priemones lankomumui gerinti.
	3. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar mokinys kviečiami į gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdį;
	4. mokinys, nelankantis pamokų po situacijos aptarimo gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje, esant poreikiui perduodamas Kauno apskrities vyriausiajam policijos komisariatui/Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai (už tėvų valdžios nepanaudojimą ar panaudojimą priešingai vaiko interesams, ar kliudymą jaunimui mokytis) dėl prevencinio pokalbio ir/ar administracinių poveikio priemonių taikymo šeimai;
2. Dėl mokinio, kuris nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas (ar nelanko pamokų), gimnazija kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos direktorių su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo. Apie esamą situaciją informuojamas Valstybinė vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kuri pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Klasių vadovai, mokytojai, mokiniai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.
2. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar elektroniniame dienyne su nuoroda į gimnazijos interneto svetainę. Aprašo nuostatos aptariamos klasių tėvų susirinkimuose.
3. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

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

Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos

pamokų/ugdymo dienų apskaitos

lankomumo tvarkos aprašo 1 priedas

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

*Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė*

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

*Gyvenamoji vieta, tel. Nr.*

Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos

Direktoriui

**PRAŠYMAS**

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

(Data)

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_klasės mokinio (-ės) praleistas pamokas laikotarpiu nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kadangi išvyksta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dėl nutraukto sūnaus (dukros) ugdymosi proceso padarinių ir galimybių sudarymo jam įgyti tokių žinių ir kompetencijų, kurios bus ugdomos gimnazijoje tuo laikotarpiu, kai sūnus (duktė) bus išvykęs (-usi), atsakingi tėvai (globėjai, rūpintojai).

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

*parašas (tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)*