PATVIRTINTA

Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.

įsakymu Nr. VV-145

**KĖDAINIŲ R. VILAINIŲ MOKYKLA-DARŽELIS „OBELĖLĖ**“

**MOKINIŲ UGDYMO DIENŲ (PAMOKŲ) LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS**

**IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ (toliau mokykla-darželis) mokyklos mokinių ugdymo dienų (pamokų) lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato:

1.1.ugdymo dienų (pamokų) lankomumo mokykloje-darželyje apskaitą;

1.2. pateisinamų ugdymo dienų (pamokų) praleidimo priežastis, skaičių ir apskaitą;

1.3. nelankymo priežasčių nustatymo būdus;

1.4. prevencines priemones ir pagalbos organizavimą nelankantiems mokiniams.

2. Aprašo tikslai:

2.1. užtikrinti mokinių mokymo (-si) kokybę;

2.2. apibrėžti nelankymo priežastis ir vykdyti prevenciją bei pagalbą;

2.3. nustatyti bendrus ugdymo dienų (pamokų) lankomumo apskaitos kriterijus mokykloje-darželyje.

**II SKYRIUS**

**UGDYMO DIENŲ (PAMOKŲ) LANKOMUMO APSKAITA**

3. Mokinių pamokų ir mokyklos lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne, dienyno nuostatų nustatyta tvarka.

4. Pateisintos ugdymo dienos ( pamokos) laikomos pateisintomis:

4.1. dėl ligos ar vizito pas gydytoją, pranešus tėvams ir pateikus tėvų užpildytą formą (1 priedas). Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali teisinti ne daugiau kaip 5 iš eilės praleistas ugdymo dienas per mėnesį;

4.2 dėl mokykloje-darželyje paskelbtos ligų epidemijos;

4.3. dėl mokyklos-darželio vadovo priimto sprendimo apie ugdymo proceso sustabdymą ar koregavimą, susidarius aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

4.4. dėl kitų svarbių priežasčių, kurias nurodo tėvai (globėjai) – ne ilgiau kaip 3 d. iš eilės ir ne daugiau kaip 6 d. per mėnesį. Tėvai pateikia užpildytą formą ir nurodo nelankymo priežastis, kurios gali būti:

4.4.1. nepalankios oro sąlygos (audra, liūtis, uraganas); autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimas ar vėlavimas ir kt. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė mokiniai į mokyklą gali neatvykti;

4.5. dėl atstovavimo mokyklą varžybose, olimpiadose, konkursuose, konferencijose, išvykose ir pan., rašant direktoriaus įsakymą;

4.6. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.)**;**

4.7. dėl neformaliojo vaikų švietimo įstaigų iškvietimų ar kitų neformaliojo švietimo teikėjų (pateikus iškvietimą ar kitą pateisinantį dokumentą ar jų kopijas) dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose, dienyne pažymint, kad mokinio nėra pamokose;

4.8. dėl mokinio išvykimo su šeima – vienam iš tėvų (globėjų, rūpintojų) parašius prašymą (2 priedas), vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu. Dėl išvykimo tėvai (globėjai, rūpintojai) gali prašyti ne daugiau kaip 5 darbo dienas per metus.

5. Praleistos ugdymo dienos (pamokos) laikomos nepateisintomis:

5.1 . kai tėvai nepraneša mokytojui apie mokinių neatvykimą ir nepateikia užpildytos nustatytos formos apie mokinio neatvykimo priežastį;

5.2. savavališkai mokiniui pasižalinus iš mokyklos.

**III SKYRIUS**

**UGDYMO DIENŲ (PAMOKŲ) NELANKYMO PREVENCIJA, PAGALBA, ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

6. *Mokiniai:*

6.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

6.2. susirgę ugdomojo proceso metu mokinys kreipiasi į kasės ar grupės mokytoją, sveikatos priežiūros specialistą, kurie reikalui esant, informuoja tėvus, socialinį pedagogą, vadovus.

7. *Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):*

7.1. užtikrina punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą;

7.2. iš anksto arba pirmą mokinio neatvykimo į mokyklą-darželį dieną (iki ugdomojo proceso pabaigos) apie neatvykimo priežastis informuoja klasės, grupės mokytoją;

7.3. neatvykus mokiniui į mokyklą-darželį pildo pateisinimo dėl ligos ar kitų priežasčių pateiktą formą;

7.4. iš anksto (ne vėliau kaip prieš 5 dienas) rašo prašymą mokyklos direktoriui vaikui išvykstant kartu su šeima, tačiau neviršijant 5 darbo dienų per metus;

7.5. nuolat stebi vaiko pamokų lankomumą elektroniniame dienyne;

7.6. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti iš mokyklos, vienu iš pasirinktų būdų (telefonu,

elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne) informuoja klasės mokytoją, nurodo išėjimo laiką ir

priežastį;

7.7. bendradarbiauja ir prireikus atvyksta į individualius pokalbius su klasės ar grupės mokytoju, socialiniu pedagogu, dalyko mokytoju, psichologu, administracija, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį.

8. *Klasės, grupės mokytojas:*

8.1. atsako už klasės, grupės mokinių lankomumo apskaitą ir tėvų (globėjų, rūpintojų)

informavimą;

8.2. elektroniniame dienyne – iki ugdomojo proceso pabaigos (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai kiekvieną darbo dieną iki 8.10 val.) pažymi mokinių lankomumą ir vėlavimus. Gavęs iš mokinio už praleistas dienas (pamokas) pateisinančius dokumentus, įveda duomenis į elektroninį dienyną;

8.3. mokiniui neatvykus į mokyklą-darželį ir nesulaukus informacijos, išsiaiškina neatvykimo priežastis susisiekdamas su tėvais (globėjais, rūpintojais) neatvykimo į mokyklą dieną;

8.4. nuolat stebi mokinių lankomumą ir vėlavimus, renka už pateisinančias praleistas dienas (pamokas) numatytas formas ir tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimus ir saugoja iki kitų mokslo metų pradžios;

8.5. organizuoja individualius pokalbius su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

8.6. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido 10 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties, klasės mokytojas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės mokytojo jau taikytas priemones, planuojami klasės mokytojo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, kreipiamasi į Vaiko gerovės komisiją;

8.7. su pažangumo ir lankomumo ataskaitomis supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

8.8. bendradarbiauja su klasėje, grupėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, direktoriaus pavaduotojais ugdymui ir mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

8.9. teikia papildomą pagalbą ilgai nelankiusiems mokyklos-darželio mokiniams, padeda įveikti atsilikimą.

9. *Socialinis pedagogas:*

9.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie ugdomojo proceso (pamokų) nelankantį mokinį, aptaria situaciją su klasės, grupės mokytoju ir numato tolimesnius veiksmus;

9.2. analizuoja ir vertina mokinio nelankymo priežastis, jo socialinę aplinką, numato

prevencinio poveikio priemones;

9.3. bendradarbiauja su klasėje (grupėje) dirbančiais mokytojais, psichologu, specialiuoju pedagogu ir kt. specialistais;

9.4. lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

9.5. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos pasitarimus ar posėdžius ugdomojo proceso (pamokų) lankomumo klausimais;

9.6. sistemingai stebi elektroninį dienyną ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą;

9.7. organizuoja individualius pokalbius su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

9.8. mokyklai-darželiui teikiant prašymą dėl administracinio poveikio priemonių taikymo tėvams (globėjams, rūpintojams), surenka visą medžiagą apie atliktą prevencinį darbą (apsilankymus šeimoje, pokalbius su tėvais ir vaiku, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, kitas taikytas priemones);

9.9. planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekiant užtikrinti mokinių lankomumą;

9.10. organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais;

9.11. teikia psichologinę pagalbą pamokų nelankantiems, vengiantiems lankyti mokyklą-darželį mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams).

10. ***Vaiko gerovės komisija:***

10.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl ugdomojo proceso (pamokų) nelankančių ar vengiančių lankyti mokinių svarstymo;

10.2. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

10.3. bendradarbiauja su Kėdainių miesto ir Vilainių seniūnijos socialiniais darbuotojais, Kėdainių pagalbos šeimai centru, Kauno apskrities Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kt.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijuojant mokyklos-darželio bendruomenės nariams.

12. Mokyklos-darželio bendruomenė (išskyrus mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su aprašu supažindinama jį paskelbus mokyklos internetinėje svetainėje.

13. Mokiniai su aprašu supažindinami klasių valandėlių metu.

14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su aprašu supažindinami tėvų susirinkimų metu.

15. Mokyklos-darželio nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių ir grupių mokytojai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

Mokinių ugdymo dienų (pamokų)

lankomumo apskaitos, kontrolės

ir mokyklos nelankymo prevencijos

tvarkos aprašo

1 priedas

Mano sūnus / dukra ......................................................................................................................................

(vardas, pavardė)

........................ d. praleido................. pamokas / ą / ų dėl ...........................................................................

(mėnuo, diena ) ( skaičius )

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

(nurodoma priežastis )

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

(data, parašas, vardas, pavardė)

Mokinių ugdymo dienų (pamokų) lankomumo apskaitos, kontrolės

ir mokyklos nelankymo prevencijos

tvarkos aprašo

2 priedas

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė‘

direktorei Renatai Zigmantavičienei

**PRAŠYMAS**

**DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ (PAMOKŲ) PATEISINIMO**

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

Vilainiai

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

praleistas ugdymo dienas (pamokas) nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)