

PATVIRTINTA
Kauno Prano Daunio ugdymo centro
direktoriaus įsakymu
2019 m. rugpjūčio 30 d. Nr. T1-20

**KAUNO PRANO DAUNIO UGDYMO CENTRO
MOKNIŲ PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ, PAILGINTOS DIENOS
(POPAMOKINĖS VEIKLOS) LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

Pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „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“.

1. Kauno Prano Daunio ugdymo centro (toliau – Centras) mokinių pamokų/ugdymo dienų, pailgintos dienos (popamokinės veiklos) lankomumo apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos nelankančių vaikų sugražinimo į mokyklas programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (su pakeitimais), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.
2. Ši Tvarka reglamentuoja direktoriaus veiklą, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, neformaliojo švietimo ir švietimo pagalbos skyriaus vedėjos, mokytojų, klasių auklėtojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.
3. Tvarka nustato mokinių lankomumo apskaitą ir prevencijos poveikio priemones Centro nelankymui mažinti bei priemones, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.
4. Šia Tvarka tėvai informuojami, kad:
 - 4.1. už piktnaudžiavimą tėvų 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.;
 - 4.2. tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Centras turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Kauno apskrities skyrių, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;
 - 4.3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, Centras gali mokinį perkelti į kitą švietimo įstaigą.

II SKYRIUS

PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

5. Pamokų/ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (nedalyvavimas pamokoje – „n“, vėlavimas į pamoką – „p“).
6. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti iki 5 ugdymo dienų per mėnesį.
7. Tėvai (globėjai, rūpintojai) teisina praleistas pamokas/ugdymo dienas Centro mokiniams iki 21 m. amžiaus.
8. Ugdymo dienų/pamokų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.
9. Praleistos per mėnesį pamokos/ugdymo dienos laikomos pateisintomis:
 - 9.1. tėvų pateisintomis:**
 - 9.1.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į Centrą dieną praneša klasės vadovui 10 punkte nurodytais būdais;
 - 9.1.2. dėl tikslinių iškvietimų (pateikus iškvietimą ar jo kopiją) į Kauno miesto policijos komisariatą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Kauno pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;
 - 9.1.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų, šeimos švenčių, dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į Centrą dieną praneša klasės vadovui 10 punkte nurodytais būdais.
 - 9.2. direktoriaus įsakymu pateisintos pamokos:**
 - 9.2.1. dėl mokinio atstovavimo Centrai tarptautiniuose, respublikiniuose, miesto organizuojamuose renginiuose, šventėse, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.;
 - 9.2.2. dėl mokinio dalyvavimo Centro organizuojamuose renginiuose;
- 9.3. Visais 9.1. ir 9.2. punktuose nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje.
10. Mokinio praleistos pamokos/ugdymo dienos pateisinamos oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:
 - 10.1. telefonu trumpąja žinute (SMS);
 - 10.2. pranešimu elektroniniame dienyne;
 - 10.3. raštu (Priedas 1, Priedas 2);
 - 10.4. elektroniniu paštu ar per socialinius tinklus.
11. Mokinys, po ligos atvykęs į Centrą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:
 - 11.1. 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, medicininiai įtvarai ir pan.);
 - 11.2. tėvų rašytinį paaiškinimą/rašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.
 - 11.3. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikė pateisinančių dokumentų iki einamo mėnesio paskutinės dienos.

III SKYRIUS MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

12. Mokinio laikinu išvykimu laikoma kai:

12.1. mokinys išvyksta gydytis ir mokytis į gydymo įstaigą:

- 12.1.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo raštu informuoja klasės vadovą;
- 12.1.2. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis, klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus;
- 12.1.3. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir Centro dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);
- 12.1.4. 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.
- 12.1.5. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

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

- 12.2.1. mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama planuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;
- 12.2.2. jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę ar poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas raštu praneša klasės vadovui.
- 12.2.3. Mokinys privalo atlikti užduotis, kontrolinius darbus (kurių atsiskaitymus praleido dėl laikino išvykimo su tėvais) suderintu su dalyko mokytoju laiku.

IV SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

13. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikoma ne daugiau kaip trys pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.
14. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau kaip 5 kartus per mėnesį, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).
15. Mokiniui pavėlavus, mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas elektroniniame dienyne gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams).

V SKYRIUS ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

16. Mokiniai privalo laikytis visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, Centro vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.
- 17. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:**
 - 17.1. užtikrinti mokinio punktualų ir reguliarių Centro lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą;
 - 17.2. kontroliuoti ir koreguoti mokinio elgesį;
 - 17.3. bendradarbiauti su mokytojais, klasės auklėtoju, klasės vadovu, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija;
 - 17.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoti klasės vadovą, auklėtoją;

- 17.5. pirmą neatvykimo į Centrą dieną pranešti klasės vadovui ar auklėtojui telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu;
- 17.6. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi kreiptis raštu ar žodžiu informuoti klasės vadovą, mokytoją, auklėtoją, nurodydami išėjimo iš pamokų priežastį.

18. Mokytojai:

- 18.1. pažymi elektroniniame dienyne informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;
- 18.2. po pamokos informuoja klasės vadovą, auklėtoją apie pamokoje nedalyvavusius mokinius;
- 18.3. mokiniui neatvykus į pamoką arba pavėlavus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą, auklėtoją ir/ar Centro socialinį pedagogą, aiškinasi priežastis;
- 18.4. esant poreikiui, raštu informuoja klasės auklėtoją apie lankyti vengiančius ir nelankančius jo dėstomo dalyko pamokas mokinius.

19. Klasės vadovas:

- 19.1. 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, Centro vaiko gerovės komisija ir administracija;
- 19.2. mokiniui neatvykus į Centrą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą ir/ar Centro vadovus, telefonu, trumpąja žinute (sms), elektroniniame dienyne ar raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 19.3. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip tris kartus per mėnesį, telefonu, trumpąja žinute (SMS), elektroniniame dienyne ar raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar socialinį pedagogą;
- 19.4. iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos elektroniniame dienyne pažymi pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (elektroniniai laiškai, trumposios žinutės (SMS), pranešimai elektroniniame dienyne, pranešimai raštu);
- 19.5. kartą per mėnesį tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie nesijungia prie elektroninio dienyne, išspausdina mokinių lankomumo ataskaitas ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytas ataskaitas saugo iki mokslo metų pabaigos;
- 19.6. dirba prevencinį darbą su mokiniais, praleidinėjantiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas, atliktus veiksmus fiksuoja raštu, dalyvauja Centro vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;
- 19.7. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į Centro Vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas.

20. Socialinis pedagogas:

- 20.1. individualiai dirba prevencinį darbą su blogai pamokas lankančiais arba vėluojančiais į pamokas mokiniais;
- 20.2. padeda klasės auklėtojams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo arba vėlavimo į pamokas priežastis;
- 20.3. telkia Centro bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba prevencinį darbą su rizikos grupės mokiniais;
- 20.4. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas Centro: Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;
- 20.5. bendradarbiauja su Centro Vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais.

21. Centro Vaiko gerovės komisija:

- 21.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti Centrą, Centro nelankymo, baimių eiti į Centrą priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į Centrą ir sėkmingai mokytis;

- 21.2. sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);
 - 21.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių lankomumo užtikrinimo klausimais;
 - 21.4. bendradarbiauja su Centro savivaldos institucijomis (Centro taryba, mokytojų taryba ir kt.) ir pagalbos mokiniui specialistais;
 - 21.5. vykdo Centro bendruomenės švietimą mokinių lankomumo gerinimo klausimais.
- 22. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumo priežiūrą:**
- 22.1. inicijuoja Centro dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;
 - 22.2. prižiūri, kad mokytojai ir klasių auklėtojai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;
 - 22.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, Centro lankymo situaciją analizuoja Mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose;
 - 22.4. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą pamokų lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams.

VI SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ

23. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:
 - 23.1. mokiniui sistemingai be pateisinamos priežasties praleidžiant pamokas, klasės vadovas, auklėtojas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 23.2. mokiniui per mėnesį praleidus iki 15 nepateisintų pamokų, klasės vadovas, auklėtojas informuoja socialinį pedagogą;
 - 23.3. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar mokinys kviečiami į Centro Vaiko gerovės komisijos posėdį;
 - 23.4. mokinys, nelankantis pamokų po svarstymo Centro Vaiko gerovės komisijoje, perduodamas Kauno apskrities vyriausiajam policijos komisariatui/Vaiko teisių apsaugos skyrių (už tėvų valdžios nepanaudojimą ar panaudojimą priešingai vaiko interesams, ar kliudymą jaunimui mokytis) dėl prevencinio pokalbio ir/ar administracinių poveikio priemonių taikymo šeimai;
 - 23.5. išsiaiškinus, jog mokiniui per sunku mokytis Centre ir toliau blogai lankančiam pamokas, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti siūloma mokytis kitoje mokykloje.
24. Dėl mokinio, kuris nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas (ar nelanko pamokų), Centras 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 Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius, kuris pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Klasių vadovai, auklėtojai, mokytojai, mokiniai supažindinami su šia Tvarka mokslo metų rugsėjo - spalio mėn. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.
26. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
27. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Centro bendruomenės narius.