PATVIRTINTA

Vilniaus Naujininkų mokyklos

direktoriaus 2019 m. spalio 2 d.

įsakymu Nr. V-149

**VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkA**

**I SKYRIUs**

**Bendrosios nuostatos**

1. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI -1281, Vaikų teisų apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234, Vaikų teisų apsaugos pagrindų įstatymo Nr. I-1234 pakeitimo įstatymas 2019 m. balandžio 11 d. Nr.-XIII-2035 ir mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Vilniaus Naujininkų mokyklos apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

1. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialiniai pedagogai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

1. Vartojamos sąvokos:

**Labai gerai lankantis mokyklą mokinys** – mokinys, kuris nepraleidžia nė vienos

nepateisintos pamokos per mėnesį.

**Mokyklą vengiantis lankyti vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis daugiau kaip 20 pamokų per mėnesį.

**Mokyklos nelankantis vaikas** – mokinys, per mėnesį praleidęs per 60 proc. pamokų.

**Pavėlavimas į pamoką** (p) – nedalyvavimas pamokoje iki 20 min.

**II SKYRIUS**

**LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

1. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
2. Praleistos pamokos žymimos raide ,,n“, o vėlavimai į pamokas – raide ,,p“.
3. **Mokiniai:**

9.1. mokinys, po ligos grįžęs į mokyklą, privalo sekančią dieną klasės vadovui pristatyti pažymą arba teisėtų mokinio atstovų prašymą *Dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas)*;

9.2. dėl praleistų nepateisintų pamokų klasės vadovui rašo paaiškinimą (3 priedas).

**10. Mokinių tėvai (globėjai):**

10.1. informuoja klasės vadovą žinute elektroniniame dienyne, telefonu/elektroniniu paštu apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodo priežastis.

10.2. ikimokyklinės ir priešmokyklinės grupių vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja ikimokyklinės ir priešmokyklinės gr. pedagoges žinute elektroniniame dienyne/telefonu/elektroniniu paštu apie vaiko neatvykimo į ugdymo įstaigą priežastį ir laikotarpį pirmąją neatvykimo dieną. Neinformavus apie vaiko ligą, bus skaičiuojamas mokestis už maitinimą. Po ligos atvedus vaiką į ugdymo įstaigą, tą pačią dieną pildo prašymą *Dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo (4 priedas).*

10.3. kontroliuoja savo vaikų lankomumą, vėlavimus, aiškinasi nelankymo priežastis.

10.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos iš anksto raštu informuoja klasės vadovą, nurodo išėjimo laiką bei priežastį;

10.5. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne.

**11. Klasės vadovas:**

11.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

11.2. tėvams (globėjams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, paprašius, 1 kartą per mėnesį (pasibaigus mėnesiui) klasės vadovas išspausdina mokinio lankomumo ataskaitas. Pasibaigus pusmečiui, išspausdina pusmečio lankomumo ataskaitas;

11.3. bendradarbiauja su mokyklos vadovybe, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniais pedagogais, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

11.4. mokiniui neatvykus į mokyklą **3** dienas iš eilės (ir tėvams (globėjams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus ir socialinį pedagogą;

11.5. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

11.6. iki mėnesio 5 dienos parengia ir pateikia socialiniam pedagogui ataskaitą vadovaujamosios klasės mokinio ar mokinių, be pateisinamos priežasties praleidus 18 ir daugiau pamokų (2 priedas);

11.7. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, informuoja dalykų mokytojus elektroniniame dienyne;

11.8. bendrauja su 18 ir daugiau pamokų praleidusių be pateisinamos priežasties mokinių tėvais (globėjais), aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjais) ir mokinius į mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių elgesys ir lankomumas.

1. **Socialinis pedagogas:**
   1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;
   2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;
   3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą;
   4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais, klasės vadovu ir esant būtinybei mokinį siunčia pas mokyklos psichologą;
   5. kiekvieną mėnesį pristato (pateikia) klasių vadovų pateiktų ataskaitų suvestinę Vaiko gerovės komisijai;
   6. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Švietimo skyrių, atskirais atvejais Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų;
   7. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijos svarstyme dalyvaujant tėvams (globėjams); atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais;
   8. rengia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriui dokumentus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems mokyklos; (Lietuvos Respublikos Vaiko Minimalios ir Vidutinės priežiūros įstatymo pakeitimo įstatymas 2018 m. birželio 26 d. Nr. XIII-1294)
   9. rengia informaciją (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 patvirtintą Mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarkos 2 ir 3 formas) Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos.
2. **Mokyklos vaiko gerovės komisija:** 
   1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į mokyklą ir sėkmingai mokytis;

13.2. spręsdama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

13.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais;

* 1. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;
  2. vykdo mokyklos bendruomenės švietimą.

1. **Mokyklos administracija:**

14.1. inicijuoja mokyklos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

14.2. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, mokyklos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje.

# III SKYRIUS

# PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

1. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

**15.1. dėl mokinio ligos**:

15.1.1. išleidus iš pamokų visuomenės sveikatos priežiūros specialistui ar klasės vadovui.

15.1.2. pagal teisėtų mokinio atstovų žinutę telefonu, elektroniniu paštu arba elektroniniame dienyne, bet ne daugiau kaip už tris praleistas dienas per mėnesį;

15.1.3. pagal teisėtų mokinio atstovų prašymą *Dėl praleistų pamokų pateisinimo* (praleidus daugiau kaip tris dienas), *Dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo*;

**15.2. dėl tikslinių iškvietimų** (pateikus dokumentą):

15.2.1. į policijos komisariatą;

15.2.2. į teismą;

**15.3. dėl ypač nepalankių oro sąlygų**: audros, liūties, uragano ar pan. (pagal teisėtų mokinio atstovų žinutę). (Pastaba: dienų skaičius neįskaitomas į 16.1.2 punkto įvardytas);

15.4. kai mokinys direktoriaus įsakymu dalyvauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, išvykose;

15.5. kai mokinys tėvų prašymu ir direktoriaus įsakymu vyksta su tėvais į pažintinę/poilsinę kelionę.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJA**

1. Mokyklos nelankymo prevencinės priemonės taikomos mokiniui, kuris per mėnesį praleidžia 18 ir daugiau nepateisintų pamokų.
2. Priemonės gali būti:

17.1. individualus klasės vadovo pokalbis su mokiniu ir/ar jo tėvais/globėjais;

17.2. individualus socialinio pedagogo, reikalui esant ir psichologo, pokalbis su mokiniu,

įrašymas į mokyklos ypatingo dėmesio reikalaujančių mokinių sąrašą;

17.3. direktoriaus įsakymu papeikimo ar kitų nuobaudų skyrimas;

17.4. mokinio pamokų nelankymo priežasčių nagrinėjimas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant mokiniui ir/ar tėvams/globėjams;

17.5. pranešimai kitoms institucijoms: Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Vilniaus miesto 2-ajam policijos komisariatui;

17.6. kreipimasis į savivaldybės administraciją dėl minimalios priežiūros priemonių skyrimo vaikui (tik išnaudojus visas švietimo pagalbos, numatytos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, teikimo galimybes);

17.7. atskirais atvejais mokinio pašalinimas iš mokyklos (siūlant pereiti į kitą mokyklą), vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas į kitą mokyklą ir pašalinimas iš mokyklos“ 9-10 punktais.

**V SKYRIUS**

**VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

1. Jei mokinys pavėluoja į pamokas penkis kartus, direktoriaus įsakymu skiriama rašytinė pastaba, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus).
2. Jei mokinys pakartotinai pažeidžia 19 punktą (penkis kartus pavėluoja į pamokas), direktoriaus įsakymu skiriamas papeikimas, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus).
3. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams).
4. Mokiniui pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, skiriamas griežtas papeikimas, įrašant į mokinio asmens bylą, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus).

**VI SKYRIUS**

**NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

1. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:
   1. rašytinė pastaba;
   2. papeikimas;

22.3. griežtas papeikimas, įrašant įrašą į mokinio asmens bylą;

22.4 elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje pagal Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą.

1. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.
2. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį arba visus mokslo metus nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu, reiškiamas pagyrimas, įrašant įrašą į asmens bylą ir klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus), įteikiamos raštiškos padėkos.
3. Direktoriaus įsakymu reiškiama padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

#### VII SKYRIUS

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

#### Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją Vaikų teisių apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą.

1. 5-10 klasių mokiniai privalo pasirašytinai supažindinti su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaita.
2. Mokinių tėvai supažindinami su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka visuotinio susirinkimo bei klasių tėvų susirinkimų metu.
3. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
4. Vilniaus Naujininkų mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama kabinetuose, mokyklos internetiniame tinklalapyje ir elektroniniame dienyne.

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

Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos

1 priedas

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

(VARDAS, PAVARDĖ)

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

(adresas, tel. Nr., el. paštas)

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

Vilniaus Naujininkų mokyklos direktoriui

Gediminui Urbonui

**PRAŠYMAS**

**DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

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

(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio................................................................,

(vardas, pavardė)

.................. klasės mokinio/mokinės ............................................................ praleistas pamokas

(klasė) (data)

dėl ...................................................................................................................... .

(priežastis)

Prižadu, kad mano sūnus/dukra atsiskaitys už praleistų pamokų temas ir atliks užduotis bei rašomuosius darbus per dvi savaites nuo sugrįžimo į mokyklą dienos.

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

(parašas) (Vardas, pavardė)

Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos

2 priedas

**VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLA**

\_\_\_\_\_\_\_\_ kl. lankomumo ataskaita

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Mokinio vardas, pavardė | Rugsėjis  20......m. | | Spalis  20......m. | | Lapkritis  20......m. | | Gruodis  20......m. | |
| Praleistų pamokų sk. | Kas padaryta | Praleistų pamokų sk. | Kas padaryta | Praleistų pamokų sk. | Kas padaryta | Praleistų pamokų sk. | Kas padaryta |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Individualus pokalbis su mokiniu – **PM**

Skambinta tėvams/globėjams – **S**

Individualus pokalbis su mokinio tėvais/globėjais – **PT**

Individualus pokalbis su mokiniu ir jo tėvais/globėjais – **PMT**

Pasirašyta sutartis su mokiniu - **SM**

Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos

3 priedas

**VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLA**

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS**

**DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš, .................................................................................................., ......... klasės mokinys(ė) 20.... m. .................................... mėn. praleidau ............................ pamokų be pateisinamosios priežasties. Pavėlavimų skaičius.....................................

Neatvykimo į mokyklą / vėlavimo priežastys:

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

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

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

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties / vėlavimo:

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

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

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

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

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

(Mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU

Tėvas / mama / globėjas

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

(vardas, pavardė, parašas)

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

(telefonas)

Klasės vadovas

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

(vardas, pavardė, parašas)

Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos

4 priedas

Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas, telefonas, e-paštas

Vilniaus Naujininkų mokyklos

Direktoriui G.Urbonui

**PRAŠYMAS**

**DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

20.... m. .......-........

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio ....................................................., lankančio(-ios)

(vardas, pavardė)

.................................. grupę, praleistas ugdymo dienas dėl ligos nuo ...................... iki ................. .

(grupės pavadinimas) (data) (data)

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

(Parašas) (Vardas, Pavardė)