

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarką (toliau-Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI -1281, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymo Nr. I-1234 pakeitimo įstatymas 2019 m. balandžio 11 d. Nr.-XIII-2035, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštas „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ ir progimnazijos 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 progimnazijos apskaitą ir prevencines poveikio priemones progimnazijos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti mokinių progimnazijos nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

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

6. Vartojamos sąvokos:

Labai gerai lankantis progimnaziją mokinys – mokinys, kuris nepraleidžia nė vienos nepateisintos pamokos per mėnesį.

Progimnaziją vengiantis lankyti vaikas – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis daugiau kaip 18 pamokų per mėnesį.

Progimnazijos nelankantis vaikas – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 proc. pamokų arba ugdymo dienų (priešmokyklinukams).

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

II SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

7. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

9. Mokiniai:

9.1. mokinys, po ligos grįžęs į progimnaziją, privalo sekančią dieną klasės vadovui pristatyti teisėtų mokinio atstovų pranešimą *Apie mokinio nedalyvavimą ugdymo procese (1 priedas)*;

9.2. mokiniui pamokų metu susirgus, jis kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasės vadovą arba administracijos atstovą. Klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu namo.

9.3. 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 progimnaziją **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 (mokestis nemokamas nuo trečiosios dėl ligos nelankytos dienos). Po ligos atvedus vaiką į ugdymo įstaigą, per 3 darbo dienas nuo pirmos atvykimo po ligos dienos 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 progimnazijos iš anksto raštu informuoja klasės vadovą, nurodo išėjimo laiką bei priežastį.

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

10.6. mokinio, nedalyvavusio ugdymo procese, atvykus į ugdymo įstaigą, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo klasės vadovui pateikti pranešimą *Apie mokinio nedalyvavimą ugdymo procese (1 priedas)*. Pranešime nurodo gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio;

10.7. kai numatomas mokinio ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja ugdymo įstaigos vadovą ir pateikia prašymą dėl išvykimo gydytis;

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

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 progimnazijos vadovybe, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniais pedagogais, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

11.4. mokiniui neatvykus į progimnaziją 2 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. mokiniui pamokų metu susirgus, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu namo;

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

12. Socialinis pedagogas:

- 12.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;
- 12.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;
- 12.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į progimnaziją;
- 12.4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais, klasės vadovu ir esant būtinybei mokinį siunčia pas progimnazijos psichologą;
- 12.5. kiekvieną mėnesį pristato (pateikia) klasių vadovų pateiktų ataskaitų suvestinę Vaiko gerovės komisijai;
- 12.6. inicijuoja mokinio, nelankančio progimnazijos, svarstymą progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant tėvams (globėjams); atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais;
- 12.7. rengia dokumentus savivaldybės administracijos direktoriui 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)
- 12.8. rengia informaciją (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 patvirtintą Mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarką ir šio nutarimo pakeitimus).

13. Progimnazijos vaiko gerovės komisija:

- 13.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti progimnaziją, progimnazijos nelankymo, baimių eiti į progimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į progimnaziją ir sėkmingai mokytis;
- 13.2. sprendama 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;
- 13.4. bendradarbiauja su progimnazijos savivaldos institucijomis (progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;
- 13.5 vykdo progimnazijos bendruomenės švietimą.

14. Progimnazijos administracija:

- 14.1. inicijuoja progimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;
- 14.2. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, progimnazijos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje.

III SKYRIUS

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

15. 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 pranešimą *Apie mokinio nedalyvavimą ugdymo procese* (1 priedas);
- 15.1.3. pagal teisėtų mokinio atstovų pranešimą *Dėl praleistų ugdymo dienų pateisinimo (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėms)*;

15.1.4. pagal Vilniaus miesto savivaldybės tarybo sprendimą Nr. 1-305 2019-12-04 (*ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėms*).

15.2. dėl tikslinių iškvietimų (pateikus dokumentą):

15.2.1. į policijos komisariata;

15.2.2. į teismą;

15.3. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: audros, liūtys, uragano ar pan. (pagal teisėtų mokinio atstovų žinutę);

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

PROGIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJA

16. Progimnazijos nelankymo prevencinės priemonės taikomos mokiniui, kuris per mėnesį praleidžia 18 ir daugiau nepateisintų pamokų.

17. 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 progimnazijos ypatingo dėmesio reikalaujančių mokinių sąrašą;

17.3. direktoriaus įsakymu papeikimo ar kitų nuobaudų skyrimas;

17.4. mokinio pamokų nelankymo priežasčių nagrinėjimas progimnazijos 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 progimnazijos (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

18. Jei mokinys pavėluoja į pamokas penkis kartus, direktoriaus įsakymu skiriama rašytinė pastaba, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus).

19. Jei mokinys pakartotinai pažeidžia 18 punktą (penkis kartus pavėluoja į pamokas), direktoriaus įsakymu skiriamas papeikimas, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus).

20. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams).

21. Mokiniui pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, skiriamas griežtas papeikimas, įrašant įrašą Mano dienyne, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus).

VI SKYRIUS

NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

22. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:

22.1. rašytinė pastaba;

22.2. papeikimas;

22.3. griežtas papeikimas, įrašant įrašą Mano dienyne;

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

23. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti progimnaziją, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

24. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį arba visus mokslo metus nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu, reiškiamas pagyrimas, įrašant įrašą Mano dienyne ir klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus), įteikiamos raštiškos padėkos.

25. Direktoriaus įsakymu reiškama padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. 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 progimnaziją.

27. 5-8 klasių mokiniai privalo pasirašytinai supažindinti su progimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaita.

28. Mokinių tėvai supažindinami su progimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka visuotinio susirinkimo bei klasių tėvų susirinkimų metu.

29. Progimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

30. Vilniaus Naujininkų progimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama progimnazijos internetiniame tinklalapyje ir elektroniniame dienyne.

.....
(Vieno iš tėvų VARDAS, PAVARDĖ).....
(adresas, tel. nr., el. paštas)

Vilniaus Naujininkų progimnazijos direktoriui
Gediminui Urbonui

PRANEŠIMAS**APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESSE**

20____ m. _____ d.

Vilnius

Pranešu, kad mano sūnus / dukra (globotinis (-ė), rūpintinis (-ė)).....

.....

praleido ugdymo dienas nuo iki,

dėl.....

Pagal gydytojo rekomendaciją prašau iki atleisti nuo fizinio krūvio

fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

.....
(Parašas).....
(Vardas, Pavardė)

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJA

_____ kl. lankomumo ataskaita

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	mėn. 20.....m.		mėn. 20.....m.		mėn. 20.....m.		mėn. 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**

VILNIAUS NAUJININKŲ PROGIMNAZIJA

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS
DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

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

Neatvykimo į progimnaziją / 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 progimnazijos
Direktoriui G.Urbonui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

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

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio, lankančio
..... grupę, praleistas ugdymo dienas dėl ligos nuo iki
(grupės pavadinimas)

Patvirtinu, kad pateikta informacija dėl praleistų ugdymo dienų yra teisinga.

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)