PATVIRTINTA

Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos direktoriaus

2019 m. rugpjūčio 30 d.

 įsakymu Nr. V1-27

**VILNIAUS R. EITMINIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**PAMOKŲ NELANKYMO IR VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos pamokų nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Mokyklos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, direktoriaus pavaduotojo, veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai

kurias pamokas.

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į

visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 proc. pamokų be

pateisinamos priežasties.

**II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

5. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

5.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją;

5.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

5.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai)

tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti direktoriaus įsakymu.

5.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos ir pan.): tėvų

prašymu gali būti pateisintas mokinio neatvykimas ne daugiau kaip 2 dienas per mėnesį;

5.5. su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę (žr. III skyrių);

5.6. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūties, uragano; visuomeninio transporto neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);

5.7. mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti neatvykimą iki 3 dienų

per mėnesį.

**III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA**

6. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių

atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis, kadangi vaiko atostogos pamokų (įskaitant ir kultūrinę-pažintinę veiklą) metu nesuderinamos su jo geriausių interesų užtikrinimu bei tinkamu teisės bei pareigos mokytis įgyvendinimu.

7. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

7.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl praleistų pamokų

pateisinimo turi pateikti prašymą mokyklos direktorei;

7.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Mokinys privalo suderinti su mokytojais temas, kurias turės savarankiškai išmokti, ir grįžęs atsiskaityti per 10 darbo dienų. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

**IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

8. Vėluoti į pamokas draudžiama. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką iki 10 min. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, klasės vadovas arba dalyko mokytojas informuoja tėvus ir surašo Mokyklos drausmės pažeidimo aktą (forma pridedama, 1 priedas).

9. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo

pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

**V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

10. Lankomumo apskaita pamokoje:

10.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas.

Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį;

10.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas

elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

11. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

11.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto - kitą dieną po praleidimo;

11.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui ar dalyko

mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

11.3. tėvams teisinant atskiras (pavienes) pamokas, jų skaičius negali viršyti 3 pamokų per

mėnesį.

11.4. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat

elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas;

11.5. jei mokinio tėvai teisina daugiau dienų/pamokų, nei numatyta šioje Tvarkoje, klasės

vadovas išsiaiškina situaciją ir, įvertinęs priežasčių svarbą, nusprendžia, ar priimti pateisinimo dokumentus;

11.6. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys dokumentai klasės vadovo

gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties;

11.7. praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikė pateisinančių

dokumentų;

11.8. gydytojams, skyrus sanatorinį gydymą, tėvai privalo informuoti mokyklą: pateikti

prašymą ir sanatorinio gydymo skyrimo dokumentą. Gydymosi įstaigoje, kurioje kartu ir ugdoma, laikotarpiu, mokyklos direktoriaus įsakymu „n“ raidės e. dienyne nežymimos, fiksuojamas mokinio išvykimas į sanatoriją.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. užtikrina punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio

lankomumo ir ugdymo klausimus;

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis

susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

12.3. laiku parašo prašymus pateisinti vaiko praleistas pamokas naudodamiesi su klasės

vadovu sutartu būdu: elektroniniu dienynu, elektroniniu paštu arba pateikdami prašymą (forma pridedama, 2 priedas), aiškiai nurodydami datą ir pamoką, jos numerį pagal tvarkaraštį (jei praleista pavienė pamoka);

12.4. vaikui sergant ilgiau kaip 3 dienas iš eilės, privalo kreiptis į gydymo įstaigą.

12.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto

adresui, operatyviai informuoja klasės auklėtoją;

12.6. reguliariai susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų

skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

**VI. NELANKYMO PREVENCIJA**

13. Dalyko mokytojas:

13.1. tą pačią darbo dieną pažymi mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus elektroniniame dienyne;

13.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos

priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja mokinio tėvus, aiškinasi priežastis;

13.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas netradicinėse erdvėse,

išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą skelbia mokytojų skelbimų lentoje ir išsiunčia pranešimą klasių vadovams, mokytojams. Mokytojas šiems mokiniams žymi „n“. Jei edukacinėse programose ar panašaus pobūdžio renginiuose dalyvauja visa klasė, „n“ raidės nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo mokykloje. Dalyko mokytojui šią informaciją pateikia klasės vadovas.

14. Klasės vadovas:

14.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša),

tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

14.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius

dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaiką ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo tam skirtame segtuve;

14.3. kuo skubiau (bet ne rečiau kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina

mokinių praleistas pamokas vadovaudamasis pateisinimo dokumentais;

14.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.5. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo

priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais ir Vaiko gerovės komisija;

14.7. kaupia informaciją apie klasės mokiniams taikytas poveikio priemones: drausmės pažeidimo aktus, nuobaudas ir kt.

16. Mokyklos vadovas:

16.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą,

planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

16.2. pamokų lankomumo situacijai negerėjant, kviečia klasės auklėtoją, pamokų nelankantį

(ar vėluojantį) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės vadovo sukauptą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius;

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. analizuoja pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių

mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

17.2. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų taikymo;

17.3. bendradarbiauja su Vilniaus rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių

apsaugos tarnyba, Vilniaus rajono PPT.

**VII. MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS VEIKSMŲ ALGORITMAS**

18. Mokinių lankomumo rezultatai stebimi nuolat:

18.1. klasės vadovas su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinusiu iki 10 pamokų (imtinai) per

mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

18.2. mokiniui be pateisinamos priežasties praleidus daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį –

klasės vadovas nedelsiant pildo drausmės pažeidimo aktą dėl praleistų ir nepateisintų pamokų, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); mokiniui be pateisinamos priežasties praleidus daugiau kaip 15 pamokų per mėnesį – klasės vadovas pildo drausmės pažeidimo aktą, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), individualiai dirba su jais.

18.3. Mokiniui surinkus 3 drausmės pažeidimo aktus dėl praleistų ir nepateisintų pamokų ar

3 drausmės pažeidimo aktus dėl vėlavimo į pamokas, klasės vadovas informuoja direktorių, mokinio tėvus, kviečia mokinį pokalbio, prireikus kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, kuri posėdžio metu priima sprendimą dėl pagalbos mokiniui teikimo, nuobaudos skyrimo.

19. Mokinių lankomumo rezultatai apibendrinami kiekvieno trimestro ir mokslo metų

pabaigoje:

19.1. Mokyklai nustačius, jog vaikas nelanko mokyklos, nes tėvai piktybiškai nevykdo savo

pareigų, už mokinių lankomumą atsakingas asmuo šią informaciją perduoda Vilniaus rajono Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriui, Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui.

20. Jeigu Mokykla išnaudoja visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes ir

mokinys neatvyksta į mokyklą, už mokinių lankomumą atsakingas asmuo informuoja apie esamą situaciją savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių bei Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, kuris pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

**VIII. DRAUSMINIMO PRIEMONIŲ TAIKYMAS**

20. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos,

individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios drausminimo priemonės:

20.1. mokytojo pastaba elektroniniame dienyne;

20.2. klasės vadovo ar dalyko mokytojo užpildytas Mokyklos drausmės pažeidimo aktas;

20.3. klasės vadovo individualus darbas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

20.4. mokinio elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje.

20.5. mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo

(toliau – Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas) nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą arba jam gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

21. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai

vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

**IX. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS**

22. Mokiniai, nepraleidę per trimestrą nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai

mokinys atstovauja gimnazijai) skatinami:

22.1. klasės valandėlių metu (žodinis ar kitos formos klasės vadovo pagyrimas);

22.2. elektroniniame dienyne padėkos žinute mokiniams, tėvams;

22.3. apdovanojimu knyga, atminimo dovanėle ir kt.

22.4. apdovanojimu mokyklos padėkos raštu.

22.5. mokiniams, kurie per mokslo metus nepraleido nei vienos pamokos, mokslo metų pabaigoje, esant galimybėms, organizuojama edukacinė ar turistinė išvyka.

**X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka

kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

24. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su

nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

25. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

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