

PATVIRTINTA

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
direktoriaus

2019 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V1-125

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka (toliau Tvarka) reglamentuoja mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones, administracijos, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokinių bei tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigas.

2. Tvarka parengta vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Pamokų nelankantis vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis pavienes pamokas.

3.2. **Mokyklą vengiantis lankyti vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

3.3. **Mokyklos nelankantis vaikas** – mokinys, per mokslo metus praleidęs daugiau nei 50 proc. pamokų.

3.4. **Nepateisintos pamokos** – mokinio praleistos pamokos, kurios nepateisintos tėvų raštu, paties mokinio prašymu (kurį patvirtina mokyklos socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui), mokyklos direktoriaus įsakymu.

3.5. **Lankomumo vertinimo laikotarpis** – laikotarpis, po kurio mokinių lankomumo rezultatai aptariami su socialiniu pedagogu ar Vaiko gerovės komisijoje, analizuojamos priežastys, priimami sprendimai, teikiami siūlymai mokyklos direktoriui dėl poveikio priemonių bei nuobaudų skyrimo.

II. SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

4. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

4.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją:**

4.1.1. pagal *Praleistų pamokų pateisinimo lape* esantį tėvų (globėjų, rūpintojų) įrašą;

4.2. **dėl tikslinių iškviетimų** (pagal *Praleistų pamokų pateisinimo lape* esantį tėvų (globėjų, rūpintojų) įrašą arba kitą dokumentą):

4.2.1. įrašyti į savanoriškąją karinę tarnybą;

4.2.2. į policijos komisariatą;

4.2.3. į teismą;

4.2.4. į praktinius vairavimo užsiėmimus vykdomus mokykloje;

4.2.5. į vaiko teisių apsaugos skyrių;

4.2.6. į Pedagoginę psichologinę tarnybą;

4.2.7. į psichologo konsultaciją;

4.3. **dėl ypač nepalankių oro sąlygų**: šalčio, karščio, audros, liūtis, uragano ar pan. (pagal *Praleistų pamokų pateisinimo lape* esantį tėvų (globėjų, rūpintojų) įrašą);

4.4. **kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja mokyklą olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose** (pagal direktoriaus įsakymo Nr.);

4.5. **kai mokinys atstovauja kitas institucijas renginiuose** (varžybos, olimpiados, konkursai ir kt.), pateikia grupės auklėtojui šių institucijų vardinius prašymus, pažymas ir pan.;

4.6. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (pagal *Praleistų pamokų pateisinimo lape* esantį tėvų (globėjų, rūpintojų) įrašą);

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

4.8. mokiniui sunegalavus mokykloje, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant socialinis pedagogas, pateisina mokinio nedalyvavimą pamokose, mokiniui pateikus prašymą;

4.9. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys praleistas pamokas dokumentai, grupės auklėtojo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

III. SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

5. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

6. **Dalyko mokytojas:**

6.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“;

6.2. jei mokinys vėlavo pusę ar daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas elektroniniame dienyne žymi „n“;

6.3. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties 3 ar daugiau kartų iš eilės, informuoja grupės auklėtoją.

7. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

7.1. atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą LR Švietimo įstatyme nustatyta tvarka;

7.2. informuoja grupės auklėtoją: telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodo priežastis;

7.3. laiku parašo prašymus pateisinti vaiko praleistas pamokas dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, pateikdami prašymą grupės auklėtojui (1 priedas);

7.4. esant būtinybei anksčiau išeiti iš mokyklos *Praleistų pamokų teisinimo lape* iš anksto nurodo išėjimo laiką bei priežastį;

7.5. ypatingais atvejais teikia prašymą direktoriaus pavaduotojui ugdymui (šeimos išvyka į poilsinę/pažintinę kelionę) ar informuoja grupės auklėtoją (ūmi šeimos nario liga, laidotuvės, giminės šventė, darbo užsienyje) pranešimu ir įrašu *Praleistų pamokų pateisinimo lape*; kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

7.6. reguliariai susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo rezultatais ir kita informacija);

7.7. bendradarbiauja ir atvyksta į individualius pokalbius su grupės auklėtoju, dalyko mokytoju, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos administracija;

7.8. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoti grupės auklėtoją;

7.9. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

8. Mokinys:

8.1. privalo punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą;

8.2. praleidęs pamoką (-as), grupės auklėtojui turi pateikti tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimus, ne vėliau kaip kitą dieną grįžus po ligos ar *Praleistų pamokų pateisinimo lapą* ypatingais atvejais (išvykimas, šeimos narių ūmi liga ar pan.);

8.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), jis turi informuoti grupės auklėtoją ir, grįžęs į mokyklą, atnešti pateisinamąjį dokumentą.

9. Grupės auklėtojas:

- 9.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;
- 9.2. stebi ir skatina tėvus (globėjus, rūpintojus) domėtis vaiko mokymosi pasiekimais, lankomumu elektroniniame dienyne;
- 9.3. jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) teisina daugiau nei dvi savaites mokinio praleistų pamokų, grupės auklėtojas išsiaiškina situaciją ir įvertina priežasčių svarbą;
- 9.4. bendradarbiauja su mokytojais, dirbančiais su jo auklėjamąja grupe, iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;
- 9.5. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;
- 9.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;
- 9.7. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis, pagal poreikį kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 9.8. jeigu mokinys ir toliau sistemingai praleidinėja pamokas (praleidžia savaitę pamokų be pateisinamos priežasties), raštu kreipiasi į socialinį pedagogą;
- 9.9. ne rečiau, kaip kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;
- 9.10. iki mėnesio 5 dienos parengia ir pateikia Stipendijų mokėjimo ir materialinės paramos skyrimo komisijai ataskaitą apie auklėjamosios grupės pamokų lankomumą (kokių buvo imtasi priemonių mokinių nelankymui šalinti) (3 priedas);
- 9.11. administracijai paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios grupės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones;
- 9.12. tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos.

IV. SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJA

10. Socialinis pedagogas:

- 10.1. gavęs raštišką pranešimą apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su grupės auklėtoju ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;
- 10.2. individualiai bendrauja su mokiniu ir įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą, o prireikus mokinį nukreipia pas mokyklos psichologą;

10.3. lankomumo problemas aptaria su skyrių vedėjais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

10.4. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje, pagal poreikį dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams).

11. Psichologas:

11.1. gavęs informaciją apie vengiančius lankyti mokyklą mokinius, išsiaiškina mokyklos nelankymo priežastis. Teikia psichologinę pagalbą mokiniui, rekomendacijas grupės auklėtojui, tėvams (globėjams, rūpintojams), dalykų mokytojams, mokyklos administracijai;

11.2. aptaria lankomumo problemas bei organizuoja mokinio elgesio analizę Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

12. Bendrabučio darbuotojai:

12.1. kontroliuoja bendrabutyje gyvenančių mokinių lankomumą atsižvelgdami į grupių auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų, skyrių vedėjų ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui prašymus;

12.2. sudaro bendrabutyje gyvenančių mokinių sąrašą, kurie vengia lankyti pamokas ar vėluoja į jas. Individualiai su jais dirba (pagal pamokų tvarkaraštį stebi ir užtikrina mokinių dalyvavimą pamokose);

12.3. dalyvauja aptariant bendrabutyje gyvenančių mokinių pamokų nelankymo problemas, esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

13. Skyrių vedėjai:

13.1. skyrių vedėjai prižiūri ir analizuoja savo skyriaus mokinių pamokų lankomumą;

13.2. aptaria mokinių lankomumo problemas su grupių auklėtojais, pagalbos mokiniui specialistais, dalyko mokytojais, pačiu mokiniu bei mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

13.3. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

14. Pavaduotojas ugdymui:

14.1. apibendrina mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus dėl lankomumo prevencijos mokyklos direktoriui;

14.2. vykdo šios tvarkos kontrolę.

15. Mokiniui, blogai lankančiam ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

15.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia **ne daugiau kaip 15 pamokų** be pateisinamosios priežasties, **prevencines priemones vykdo grupės auklėtojas**;

15.1.1. mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda grupės auklėtojui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (2 priedas);

15.2. jei mokinys dar kartą per mėnesį praleidžia **15 ir daugiau pamokų** be pateisinamosios priežasties, **grupės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;**

15.3. Mokinys **pakartotinai per mėnesį praleidęs 15 ir daugiau pamokų** be pateisinamos priežasties svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant grupės auklėtojui ir pagal poreikį mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

15.3.1. grupės auklėtojas, atvykdamas į svarstymą turi pristatyti ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis (3 priedas), mokinio paaiškinimai su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (2 priedas);

15.3.2. pateikiama socialinio pedagogo informacija apie taikytas poveikio priemones (4 priedas);

15.4. Įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

15.4.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali siūlyti svarstyti mokyklos vadovų posėdyje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), grupės auklėtojui;

15.4.2. siūlyti mokyklos direktoriui priimti sprendimą dėl nuobaudos skyrimo;

15.4.3. vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ir/ar nuobaudų skyrimo;

15.4.4. Jei mokinys, kuriam buvo taikytos lankomumo prevencinės priemonės ir toliau nelanko mokyklos ir turi 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi įstaigą (formą).

V. SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

16. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos ugdymo proceso metu:

16.1. žodinė pastaba (skiria grupės auklėtojas, kai praleidžiama ne daugiau kaip **15** pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties);

16.2. žodinė pastaba (skiria socialinis pedagogas, kai praleidžiama **15** ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties);

16.3. rašytinis įspėjimas po pokalbio su socialiniu pedagogu ir toliau praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties (siūlo Vaiko gerovės komisija pirmą kartą svarstydamą mokinį);

16.4. rašytinis papeikimas (siūlo Vaiko gerovės komisija pakartotinai svarstydamą mokinį);

16.5. griežtas papeikimas (siūlo Vaiko gerovės komisija pakartotinai (trečią kartą) svarstydamą mokinių).

17. Lankomumą skatinančios priemonės:

17.1. mokiniai, per pusmetį nepraleidę nei vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja mokyklą) skatinami:

17.1.1. grupės valandėlių metu (žodinis ar kitos formos) grupės auklėtojo pagyrimas;

17.1.2. elektroniniame dienyne padėkos žinutė mokiniui, tėvams;

17.1.3. apdovanojama knyga, atminimo dovanėle, kultūrine – pažintine išvyka, bilietu į renginį, ir kt.;

17.1.4. apdovanojama mokyklos direktoriaus padėkos raštu;

17.1.5. mokiniui ir jo tėvams sutikus, atleidimas nuo privalomo pamokų lankymo iki 5 dienų;

17.1.6. pirmo kurso mokiniams (besimokantiems pagal vidurinio ugdymo ir profesinio ugdymo programą), gerai besimokantiems ir gerai lankantiems pamokas, stipendija I pusmetyje nuo lapkričio 1d. gali būti padidinta, esant stipendijoms skirtų lėšų ekonomijai bei vadovaujantis grupės auklėtojo teikimu ir Stipendijų mokėjimo ir materialinės paramos skyrimo mokiniui komisijos pritarimu.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Grupių auklėtojai, dalykų mokytojai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka Mokytojų susirinkimo metu, mokiniai privalo būti pasirašytinai supažindinami grupės auklėtojo su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

19. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašytinai supažindinami su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka tėvų susirinkimo metu.

20. Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama mokyklos stenduose, internetinėje svetainėje.

Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo
prevencijos tvarkos 1 priedas

(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos direktorei

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)
Vilnius

Prašyčiau pateisinti _____ grupės mokinio (-ės) _____

(neatvykimo į mokyklą data)

praleistas pamokas, nes _____

(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas _____
(pabraukti) (Parašas) (Vardas , Pavardė)

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLA

..... mėn. mokinių lankomumo ataskaita

Grupė	Vardas, pavardė	Praleista pamokų	Pateisinta pamokų	Nepateisinta pamokų	Nelankymo priežastys	Darbas su mokiniu ir jo šeima

Ataskaita parengta 20__ - __ - __

Grupės auklėtojas
(vardas, pavardė, parašas)

Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo
prevencijos tvarkos 4 priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLA

Mokinių lankomumo ataskaita

				Socialinio pedagogo pastabos
Grupė	Vardas, pavardė	Praleista pamokų	Nepateisinta pamokų	Darbas su mokiniu ir jo šeima

Ataskaita gauta 20__-__-__

Socialinis pedagogas
(vardas, pavardė, parašas)

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS

MOKINIO PAAIŠKINIMAS

DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš,, grupės mokinys(ė)
201.... m. mėn. praleidau pamokų be pateisinamos priežasties.
Pavėlavimų skaičius.....

Neatvykimo į mokyklą / vėlavimo priežastys:

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

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

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

.....
(Mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

(vardas, pavardė, parašas)

(telefonas)

Grupės auklėtojas

(vardas, pavardė, parašas)