

## VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDORSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir praleistų pamokų pateisinimo tvarkos aprašas (toliau– Tvarkos) parengtas vadovaujantis 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281 LR Švietimo įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V-193, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579, 2010 m. gruodžio 14 d. Nr. XI-1232 Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Gimnazijos nuostatais.
2. Ši tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo kontrolę.
3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Pagirių gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones gimnazijos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi LR Švietimo įstatymu, Vaiko teisių pagrindų įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į gimnaziją sutartimi, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.
4. Tvarkos tikslai:
  - 4.1. vykdyti pamokų nelankymo prevenciją;
  - 4.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.
5. Tvaroje naudojamų sąvokų reikšmė:
  - 5.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes vienos dienos pamokas.
  - 5.2. **gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis visas tą dieną vykstančias pamokas.
  - 5.3. **gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.
  - 5.4. **labai gerai lankantis gimnaziją mokinys** – mokinys nepraleidžiantis nepateisintų pamokų.

### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:
  - 6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – galioja tik gydymo įstaigų išduotos pažymos;
  - 6.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą, policijos komisariata, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, pedagoginę psichologinę tarnybą ar pan.;
  - 6.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo gimnazijai (rajonui ar respublikai) tarptautiniuose, regioniniuose, rajono ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, pažymos ar sąrašai patvirtinti gimnazijos vadovo;

- 6.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.);
  - 6.5. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, šalčio, uragano, autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;
  - 6.6. kai mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai) pateisina **ne daugiau kaip 3 dienas per 3 mėnesius**.
7. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

### III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

#### **8. Lankomumo apskaita pamokoje:**

8.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams yra privalomas. Lankyti pamokas laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį;

8.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

#### **9. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:**

9.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo. Jei pateisinančių dokumentų mokinys pateikti negali, rašo pasiaiškinimą dėl praleistų pamokų ir su tėvų parašais jį pateikia klasės vadovui;

9.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

9.3. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą saugo klasės vadovas, pusmečio pabaigoje perduoda gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistei;

9.4. kitus praleistas pamokas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas.

#### **10. Mokinių tėvai:**

10.1. užtikrina punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą;

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

10.3. laiku pateikia vaiko praleistų pamokų pateisinimus;

10.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, socialiniu pedagogu, gimnazijos vadovais. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį;

10.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą;

10.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, nedelsiant informuoja klasės vadovą;

10.7. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais, pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

10.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose.

### IV. NELANKYMO PREVENCIJA

#### **11. Klasės vadovas:**

11.1. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant (pvz. vaikas pabėgo iš namų, tėvai nesusitvarko su vaiko pamokų nelankymu ar pan.) informuoja gimnazijos administraciją;

11.2. renka ir tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus;

11.3. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

11.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais mokiniais;

11.4.1. su mokiniu praleidusiu ir nepateisinsiu **iki 5 pamokų per savaitę** individualiai **raštu** susitaria dėl tolimesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ar pan.,

11.4.2. organizuoja pokalbius su pamokų nelankančio mokinio tėvais;

11.5. apie mokinį, kuris **pakartotinai praleido 5 pamokas be pateisinamos priežasties**, klasės vadovas **raštu** informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų;

11.6. apie mokinį vengiantį lankyti gimnaziją ar jos nelankantį raštu informuoja socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką;

11.7. bendradarbiauja su dalykų mokytojais: renka informaciją, aptaria veiksmus, kurie užtikrintų pamokų lankomumą.

11.8. kartu su gimnaziją vengiančių lankyti mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

## **12. Mokytojas dalykininkas:**

12.1. vykdo lankomumo apskaitą pamokoje (punktas 8.2);

12.2. mokiniui neatvykus į pamoką, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastį;

12.3. mokiniui praleidus pamoką be pateisinamos priežasties, individualiai dirba su mokiniu (pokalbis, mokinio pasiaiškinimas raštu, susitarimas ar pan.);

12.4. jei mokinys ir toliau praleidžia dalyko pamokas, **raštu** informuoja klasės vadovą, kuriame nurodo taikytas priemones, siekiant užtikrinti dalyko pamokų lankomumą.

## **13. Socialinis pedagogas:**

13.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasės vadovais ir aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės susirinkimuose;

13.2. dalyvauja pokalbiuose su mokiniais (ir/ar jo tėvais, globėjais), pakartotinai praleidusiais 5 pamokas ir jų nepateisinsiais;

13.3. individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų;

13.4. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo.

13.4.1. posėdyje dalyvauja Vaiko gerovės komisijos pirmininkas, pamokas ar gimnaziją vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, klasės vadovas.

13.4.2. klasės vadovas atvykdamas į svarstymą turi pristatyti ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu, šalinant pamokų nelankymo priežastis, mokinio pasiaiškinimai su tėvų parašais, klasės vadovo, gimnazijos psichologo ir/arba socialinio pedagogo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones.

13.5. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūną.

## **14. Vaiko gerovės komisija:**

14.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, gimnaziją vengiančių ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo;

14.2. sudaro pamokų nelankančių, gimnaziją vengiančių lankyti ar gimnazijos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

14.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės vadovas;

14.4. teikia veiklos ataskaitas ir rekomendacijas dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

14.5. bendradarbiauja su Vilniaus r. Vaiko teisių apsaugos tarnyba, su nepilnamečių reikalų policijos pareigūnais.

## **V. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

15. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, nelankančiam gimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

15.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

15.2. mokytojas, klasės vadovas kviečia tėvus pokalbiui į gimnaziją;

15.3. klasės vadovo tarnybinis pranešimas, nurodant taikytas poveikio priemones;

15.4. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

15.5. Vaiko teisių apsaugos institucijų informavimas apie vaikų nepriežiūrą;

15.6. Direktorius išsakymu pareikšta pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas;

15.7. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau kaip 16 metų);

15.8. mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį/per mokslo metus nė vienos pamokos, direktoriaus išsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas gimnazijos svetainėje.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Klasių vadovai, mokinius pasirašytinai supažindina su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę; (Parengta dokumento pasirašymo forma, kurią klasės vadovai saugo savo segtuve).

17. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar per elektroninį dienyne/ar įklijuojant šią tvarką į pasiekimų knygelę, nurodant nuorodą į gimnazijos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu;

18. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

---

Parengė:

Direktorius pavaduotoja ugdymui

Rita Korotkovienė

Socialinė pedagogė Aušrinė Slavinskienė

Aptarta Vaiko gerovės komisijos posėdyje

2013-01-04 Protokolo Nr.1