

PATVIRTINTA  
Lavoriškių gimnazijos  
direktoriaus  
2021 m. sausio 14 d.  
Nr. V-7 (1.3.)

## LAVORIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lavoriškių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės auklėtojo, dalyko mokytojo, socialinio pedagogo, psichologo, Vaiko gerovės komisijos, Gimnazijos vadovų veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.
2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojos ugdymui veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Aprašas nustato mokinių lankomumo Lavoriškių gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones Gimnazijos lankymui užtikrinti. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į Gimnaziją sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės auklėtojo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.
4. Vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **Pamokų nelankantis** mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pamokas.
  - 4.2. **Gimnaziją vengiantis** lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.
  - 4.3. **Gimnazijos nelankantis** mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

### II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:
  - 5.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** - galioja tik gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;

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

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo Gimnazijai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, Gimnazijos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš Gimnazijos vadovo;

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.);

5.5. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į Gimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į Gimnaziją gali neiti 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai 6-12 klasių mokiniai;

5.6. Esant paskelbtai ekstremaliai situacijai, mokinius ugdant nuotoliniu būdu, lankomumas fiksuojamas atsižvelgiant ir į Nuotolinio mokymo tvarkos aprašą, patvirtintą gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-84.

5.7. **kai mokiniui sunegalavus tėvai** (globėjai) pateisina neatvykimą ne daugiau kaip 3 dienas;

5.8. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio klasės auklėtojo ar socialinio pedagogo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą). Tėvai apie blogą vaiko savijautą informuojami telefonu.

6. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

### **III SKYRIUS MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA**

7. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

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

8.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti prašymą (raštinėje) Gimnazijos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui dėl praleistų pamokų pateisinimo;

8.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistų pamokų turinį. 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.

### **IVSKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

**9. Vėluoti į pamokas draudžiama.** Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

10. Mokiniiui 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 nepateisinama, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

## **V SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

### **11. Lankomumo apskaita pamokoje:**

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

11.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, „p“, jeigu pavėlavo į pamoką.

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

12.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo;

12.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

12.3. kitus praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyne žinutes/pranešimus) kaupia ir saugo klasės auklėtojas iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d.;

12.4. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys dokumentai klasės auklėtojo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

### **13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

13.1. užtikrina punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės auklėtoją;

13.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą, neatvykimo į Gimnaziją priežastis;

13.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš pamokų, elektronine žinute ar skambučiu informuoja klasės auklėtoją nurodydami išėjimo priežastis bei laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką, jos numerį pagal tvarkaraštį (jei praleista pavienė pamoka);

13.5. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

13.6. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, Gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą;

13.7. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės auklėtoją;

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

13.9. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstant vaiko lankomumo problemas.

## **VI SKYRIUS PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

### **14. Dalyko mokytojas:**

14.1. tą pačią darbo dieną pažymi el. dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

14.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja mokinio tėvus, aiškinasi priežastis;

14.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą klasių auklėtojams, mokytojams skelbia Gimnazijos elektroniniame dienyne.

### **15. Klasės auklėtojas:**

15.1. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja Gimnazijos administraciją;

15.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimą į pamokas pateisinančius dokumentus. Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo apie mokinių praleistas pamokas saugo tam skirtame segtuve;

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

15.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

15.4.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu 10 ir daugiau pamokų (įskaitytinai) per mėnesį ar pavėlavusiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolimesnių veiksmų: bandymo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

15.4.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti Gimnaziją ar jos nelankančio mokinio tėvais;

15.5. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido 10 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės auklėtojo jau taikytas priemones, planuojami klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo tolimesni veiksmai;

15.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, Gimnazijos vadovais, Vaiko gerovės komisija.

15.7. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

## **16. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:**

16.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių auklėtojais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

16.2. kviečia klasės auklėtoją, pamokų nelankančią (ar vėluojančią) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės auklėtojo sukauptą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, padeda mokiniui priimti sprendimus;

16.3. savo iniciatyva kviečia pokalbio mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus. Jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti socialinę pedagogę.

## **17. Socialinis pedagogas:**

17.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių auklėtojais, aptaria klasių lankomumą;

17.2. vadovaudamasis klasių auklėtojų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių Gimnazijos mokinių sąrašą, individualiai dirba su Gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės auklėtoju, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, kitais Gimnazijos specialistais ieško sprendimo būdų;

17.3. mokinsys, pakartotinai per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečiamas individualiam pokalbiui su klasės auklėtoju pas socialinį pedagogą, informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokiniui užvedamas individualus elgesio kontrolės, Gimnazijos lankomumo ir pažangumo sąsiuvinis. Sąsiuvinį pildo pats mokinsys ir kiekvieno dalyko mokytojas. Sąsiuvinio pildymą seka ir kontroliuoja pats mokinsys, socialinis pedagogas, klasės auklėtojas ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

17.4. mokinsys, vėl pakartotinai per mėnesį praleidęs 10 ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame su mokiniu dalyvauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir klasės auklėtojas;

17.5. mokiniui per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, raštu informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus), esant reikalui Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir kt., mokinsys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

17.6. mokiniui, pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau kaip 50 proc. nepateisintų pamokų, raštu kreipiasi į Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir kt.;

17.7. individualiai dirba su Gimnaziją nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidinėjimo priežastis, kartu su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės auklėtoju, kitais Gimnazijos specialistais, Gimnazijos vadovais ieško sprendimo būdų;

17.8. inicijuoja neeilinius Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pamokų ar Gimnaziją vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės auklėtojas. Klasės auklėtojas informuoja komisiją apie taikytinas priemones Gimnazijos nelankymo priežastims šalinti.

### **18. Psichologas:**

18.1. konsultuoja mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) bei mokytojus siekiant išsiaiškinti Gimnazijos nelankymo ir mokymosi motyvacijos stokos ar nebuvimo priežastis.

### **19. Vaiko gerovės komisija:**

19.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, Gimnaziją vengiančių lankyti ar Gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo;

19.2. sudaro pamokų nelankančių, Gimnaziją vengiančių lankyti ir Gimnazijos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

19.3. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių skatinimo, nuobaudų skyrimo;

19.4. bendradarbiauja su Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnyba bei kitomis institucijomis.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

21. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Gimnazijos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

22. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje.

.....  
(VARDAS, PAVARDĖ)

.....  
(adresas, telefonas, el. paštas)  
.....

Lavoriškių gimnazijos  
..... klasės auklėtojai

## **PRAŠYMAS**

### **DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

.....  
(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters .....,  
(vardas, pavardė)

..... klasės mokinio/mokinės, .....,  
(klasė) (data)

praleistas pamokas, kadangi .....,  
(priežastis)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

