

## RAGUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raguvos gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234 pakeitimo įstatymas 2017-09-15 ir gimnazijos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir direktoriaus veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdamant mokyklos nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių pamokų lankomumo Raguvos gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos 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 mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Tvarkos uždaviniai:

5.1. fiksuoti mokinių nepateisintas pamokas ir apie tai pranešti mokinių tėvams;

5.2. stebėti ir žymėti mokinių lankomumą kiekvieną dieną;

5.3. aiškintis mokinių nepateisintų pamokų priežastis, bei jas šalinti;

5.4. remiantis nustatytomis mokyklos nelankymo ir mokymosi motyvacijos silpnėjimo sociokultūrinėmis prielaidomis, ieškoti būdų pamokų lankomumui gerinti.

6. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

7. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

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

**Mokyklos nelankantis vaikas** – mokinys įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų pagal privalomojo švietimo programas.

### II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

8. Mokinys – atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas pateikimą klasės auklėtojui.

9. Dalyko mokytojai – atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą ir apskaitą.

10. Klasės vadovai – atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie jos rezultatus. Imasi atitinkamų priemonių spręsti auklėtinių pamokų lankomumo problemas.

11. Socialinė pedagogė – palaikydama ryšius su mokyklos administracija ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina ir sprendžia mokyklos nelankančių mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su socialinių problemų turinčiais mokiniais, jų šeimomis.

12. Vaiko gerovės komisija – analizuoja klasių vadovų, socialinės pedagogės pateiktą informaciją, teikia siūlymus direktoriui bei mokinių parlamentui, palaiko ryšius su Panevėžio r. savivaldybės vaiko gerovės komisija bei kitomis institucijomis.

13. Direktorius – vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams ir įspėja mokyklos nelankantį mokinį (direktoriaus įsakymu).

### III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

14. Mokinys privalo lankyti visas pamokas ir nepraleidinėti pamokų be priežasties.
15. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
16. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.
17. Praleistų pamokų teisinimai fiksuojami *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* (1 priedas).

18. *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* įrašus gali daryti:

- 18.1. tėvai (globėjai, rūpintojai);
  - 18.2. klasių vadovai;
  - 18.3. direktoriaus įsakymu į renginius mokinius lydintys ir už jų saugumą atsakingi mokytojai;
  - 18.4. įvairių renginių (sporto, ekskursijos ir pan.) organizatoriai, kurių inicijuoti renginiai vyksta pamokų metu;
  - 18.5. mokiniai, sulaukę 18 ir daugiau metų (pateisinti gali tik savo praleistas pamokas).
19. *Praleistų pamokų teisinimo lapus* tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kitas įgaliotas asmuo užpildo ne vėliau kaip kitą dieną.

#### 21. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

21.1. informuoja klasės vadovą telefonu / elektroniniu paštu / žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodo priežastis, grįždamas į mokyklą, mokinys privalo tą pačią dieną klasės vadovui pristatyti pažymą arba parodyti *Praleistų pamokų teisinimo lapą* su tėvų (globėjų, rūpintojų) įrašu;

21.2. neturėtų planuoti, kad pamokų metu jų sūnus ar dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus;

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

21.4. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis vaiko gydymas nedelsdami kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją pateikdami prašymą direktoriaus vardu ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

21.5. ne rečiau kaip kartą per dvi savaites patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne.

22. Jei mokinys iš anksto žino, kad negalės atvykti į mokyklą (išskyrus ligos atvejus), jis turi informuoti klasės vadovą ir, grįžęs į mokyklą, atnešti pateisinamąjį dokumentą;

#### 23. Klasės vadovas:

23.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

23.2. bendradarbiauja su mokyklos vadovybe, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

23.3. mokiniui neatvykus į mokyklą 3 dienas iš eilės (ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus ir socialinį pedagogą;

23.4. ne rečiau kaip kartą per dvi savaites elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

23.5. parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą iki kito mėnesio 5 d.

#### 24. Socialinis pedagogas:

24.1. analizuoja mokyklos nelankymo priežastis;

24.2. įvertina mokinio mokyklos nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

24.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą;

24.4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir klasių vadovais;

24.5. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokinys be priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų (3 priedas);

24.6. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

### IV. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

25. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

#### 25.1. dėl mokinio ligos:

25.1.1. mokiniui pritačius tėvų raštišką pateisinimą ne daugiau nei 8 darbo dienoms iš eilės (išimties atveju – suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu – individualiai).

25.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį tėvų (globėjų, rūpintojų) įrašą arba kitą dokumentą):

25.2.1. dėl karo prievolės iškvietimų;

25.2.2. į policijos komisariata;

25.2.3. į teismą;

25.3. **dėl ypač nepalankių oro sąlygų**: šalčio, audros, liūtis, uragano ar pan.;

25.4. **kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose** (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį įrašą (direktoriaus įsakymo Nr.));

25.5. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (pagal *Praleistų pamokų teisinimo lapuose* esantį tėvų (globėjų, rūpintojų) įrašą);

25.6. **kai mokinys tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir direktoriaus įsakymu vyksta su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę / poilsinę kelionę**;

25.7. **dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo**.

26. Praleistos pamokos nepateisinamos:

26.1. savavališkai išėjus, tai yra pabėgus iš pamokos;

26.2. neturint pateisinamo dokumento.

27. Jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistę ar klasės vadovą. Esant reikalui, klasės vadovas praneša tėvams ir pasirūpina saugiu mokinio parėjimu namo.

## V. LANKOMUMO PREVENCIJA

28. Klasės vadovas su mokiniu išsiaiškina neatvykimo į pamokas priežastis, reikalui esant pasitelkia į pagalbą socialinį pedagogą.

29. Jei mokinys per mėnesį praleidžia **ne daugiau kaip 6 pamokas** be priežasties:

29.1. raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais; (2 priedas);

29.2. sudaro klasės vadovo ir mokinio rašytinį pasižadėjimą dėl pamokų lankymo.

30. Jei mokinys per mėnesį praleidžia **6 ir daugiau pamokų** be priežasties:

30.1 mokinys raštu pasiaiškina klasės vadovui dėl pamokų praleidimo;

30.2. mokiniui skiriamas bandomasis 1 savaitės laikotarpis;

30.3. klasės vadovas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

31. Mokinys pakartotinai per mėnesį praleidęs **6 ir daugiau pamokų** be priežasties:

31.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones, skiriamas lankomumo lapas (4 priedas)

31.2. mokinys raštu paaiškina pamokų nelankymo priežastis;

31.3. mokiniui skiriamas bandomasis 2 savaitių laikotarpis;

31.4. klasės vadovas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

31.5. mokiniui skiriama drausminė nuobauda (žiūrėti VII skyrių).

32. Jei mokinys sistemingai per mėnesį praleidžia **6 ir daugiau pamokų** be priežasties:

32.1. kviečiamas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į Vaiko gerovės komisijos posėdį,

32.2. mokiniui, mokyklos direktoriaus įsakymu, skiriama drausminė nuobauda (žiūrėti VII skyrių),

32.3 raštu informuojami seniūnijos socialiniai darbuotojai arba seniūnijai priskirti atvejo vadybininkai.

33. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamosios priežasties, VGK parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones ir ją pateikia seniūnijoms, iš kurių mokyti atvyksta vaikai, t. y. vadovaujasi principais, kuriuos reglamentuoja Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas.

## VI. VĖLAVIMO PREVENCIJA

34. Mokinys, pavėlavęs į pamoką, raštu paaiškina priežastis ir pateikia dalyko mokytojui.

35. Jei mokinys pavėluoja į pamokas **penkis kartus** per mėnesį, klasės vadovas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

36. Jei mokinys pakartotinai pažeidžia 35 punktą (penkis kartus pavėluoja į pamokas), direktoriaus įsakymu skiriama pastaba, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

37. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, pažeidžiant 35 ir 36 punktus, mokinyms svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

38. Mokiniui pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, skiriamas griežtas papeikimas, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus, rūpintojus).

## **VII. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

39. Mokiniui, vengiančiam lankyti gimnaziją, taikomos šios drausminės nuobaudos:

39.1. pastaba;

39.2. papeikimas;

39.3. griežtas papeikimas;

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

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

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Klasių vadovai, socialinis pedagogas, bei 1–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniai privalo būti pasirašytinai supažindinti su gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos aprašu, t. y. su tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.

42. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos aprašu klasių tėvų susirinkimų metu.

43. Gimnazijos pamokų lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

44. Raguvos gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje ir elektroniniame dienyne.

---

Raguvos gimnazijos mokinių  
pamokų lankomumo apskaitos  
ir mokyklos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo 1 priedas

### PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS

Mano sūnus / dukra ....., .....klasės mokinys(ė)

201....m. ....mėn. ....d. nebuvo.....pamokose(oje),  
(praleistų pamokų skaičius)

nes .....  
(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

.....  
.....

Tėvas / motina / globėjas .....  
(vardas, pavardė) (parašas)

Raguvos gimnazijos mokinių  
pamokų lankomumo apskaitos  
ir mokyklos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo 2 priedas

### MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš....., ..... klasės  
mokinys(ė), 201.....m. .... mėn. ....d. praleidau ..... pamokų be  
priežasties. Pavėlavimų skaičius..... . Neatvykimo į mokyklą ar vėlavimo priežastys yra šios:

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

Tėvas / motina / globėjas .....  
(vardas, pavardė) (parašas)

Raguvos gimnazijos mokinių  
pamokų lankomumo apskaitos  
ir mokyklos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo 3 priedas

### PRANEŠIMAS TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS)

Raguvos gimnazija praneša, kad Jūsų sūnus (dukra) .....

blogai lanko mokyklą ir be priežasties .....mėnesį praleido..... pamokas (ų).

Direktorė

Socialinė pedagogė

Susipažinau: \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)