

## VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos (toliau – Tvarkos) aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokinių ir jų tėvų/globėjų/rūpintojų (toliau – tėvų), Vaiko gerovės komisijos veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
2. Tvarka nustato mokinių lankomumo gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.
3. Tvarkos tikslai:
  - 3.1. Gerinti mokinių mokymosi(-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją.
  - 3.2. Vykdyti gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją.
  - 3.3. Nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.
4. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes pamokas (7 ir daugiau per mėnesį).

**Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas ir praleidžiantis daugiau kaip 7 pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties.

**Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

### II. PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA IR PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:
  - 6.1. **dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją** – mokinys pateikia tėvų prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas). Esant būtinybei nustatyti, ar nepiktinaudžiaujama tėvų paaiškinimais, gimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo;
  - 6.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas tarnybas) – pateikiant iškvietimą ar jo kopiją;
  - 6.3. **dėl mokinio atstovavimo gimnazijai** (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan. – gimnazijos direktoriaus įsakymu;

- 6.4. **dėl kitų svarbių šeimyninių aplinkybių** (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) – mokinys pateikia tėvų prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas);
  - 6.5. **dėl ugdymo plano pakeitimų** (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.) – gimnazijos direktoriaus įsakymu;
  - 6.6. **su tėvais išvykus į pažintinę/poilsinę kelionę** (žr. III skyrių).
- 7. Pamokos nepateisinamos:**
- 7.1. savavališkai išėjus iš pamokos;
  - 7.2. dėl gimtadienių, giminaičių lankymo, kitų šeimos narių priežiūros, vairavimo mokymosi, darbo ir kt.;
  - 7.3. kai mokinio tėvai neinformavo klasės vadovo apie mokinio nedalyvavimą pamokose, o mokinys po grįžimo į mokyklą nepateikė pateisinančių dokumentų;
  - 7.4. kai pateisinamieji dokumentai neįskaitomai parašyti, taisyti, be parašo arba juose nurodyta priežastis neatitinka tikrovės.
8. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą arba tėvai raštu pateikia gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio ribojimo, nurodant ribojimo trukmę.

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

- 9. Ugdymo proceso metu nerekomenduojama organizuoti mokinių pažintinių/poilsinių kelionių su tėvais.
- 10. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu:
  - 10.1. tėvai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui (2 priedas);
  - 10.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai atsiskaityti už praleisto laikotarpio mokymo programų kursą. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka.
- 11. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

### **IV. NELANKYMO PREVENCIJA IR ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

- 12. Mokinys:**
- 12.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevėluoti;
  - 12.2. praleidęs pamoką(-as) pirmą dieną atėjęs į mokyklą klasės vadovui turi pateikti pateisinantį dokumentą;
  - 12.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų privalo pateikti klasės vadovui paaiškinimą raštu (3 priedas);
  - 12.4. iš anksto žinodamas, kad negalės dalyvauti pamokose, turi apie tai informuoti klasės vadovą, o grįžęs į mokyklą, atnešti pateisinamąjį dokumentą;
  - 12.5. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja tėvus, klasės vadovą, esant poreikiui organizuoja išleidimą iš pamokų;
  - 12.6. praleidęs kontrolinius darbus, privalo atsiskaityti gimnazijos nustatyta tvarka (Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo punktas 27.12).

### 13. Mokinių tėvai:

- 13.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą;
- 13.2. kasdien susipažįsta su įrašais elektroniniame dienyne;
- 13.3. jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, pirmąją neatvykimo dieną informuoja klasės vadovą telefonu ar žinute elektroniniame dienyne, nurodo neatvykimo priežastį;
- 13.4. pasirūpina praleistų pamokų pateisinimu tą pačią dieną, kai vaikas grįžta į mokyklą;
- 13.5. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai informuoja klasės vadovą arba kuriojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Pasibaigus gydymui, pristato pažymą iš gydymo įstaigos apie ugdymo pasiekimus;
- 13.6. atvyksta į individualius pokalbius ir bendradarbiauja su klasės vadovu, dalyko mokytoju, gimnazijos švietimo pagalbos specialistais, vadovais, administracija.

### 14. Klasės vadovas:

- 14.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;
- 14.2. renka ir tvarko dokumentus, pateisinančius praleistas pamokas ir pavėlavimus;
- 14.3. kuo skubiau (ne rečiau kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;
- 14.4. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui pateikia duomenis apie vengiančius ir gimnazijos nelankančius mokinius (žr. I skyrių) (4 priedas);
- 14.5. Pastaba. Elektroniniame dienyne atgaline data (po mėnesio 5 dienos) pamokų teisinti negalima, išskyrus atvejus, kai mokinys serga ir mėnesio pradžioje nelanko mokyklos;
- 14.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, mokinių tėvais, švietimo pagalbos specialistais, administracija (žr. V skyrių);
- 14.7. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą mokyklos lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams (žr. V skyrių).

### 15. Socialinis pedagogas:

- 15.1. vadovaudamasis klasių vadovų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių gimnazijos mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis;
- 15.2. analizuoja pamokų nelankymo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais;
- 15.3. vykdo mėnesio lankomumo kontrolę, stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne;
- 15.4. su kuriojantiu pavaduotoju aptaria klasių vadovų pateiktas mėnesio lankomumo ataskaitas, numato priemones klasės lankomumui gerinti;
- 15.5. rengia gimnazijos mokinių lankomumo duomenų pusmečių ir metines ataskaitas;
- 15.6. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį, į kurį kviečiami mokinio tėvai;
- 15.7. jei mokinys be pateisinamos priežasties per du ir daugiau mėnesių praleidžia daugiau kaip 50 proc. pamokų, kreipiasi į Vaiko teisių apsaugos tarnybą, į Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių, į Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalių ir vidutinių priežiūros priemonių skyrimo.

### 16. Dalyko mokytojas:

- 16.1. atlieka mokinių lankomumo pamokoje apskaitą – kiekvieną dieną elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius;
- 16.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą;
- 16.3. organizuojamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų metu, dalyvaujančių mokinių sąrašą, suderinęs su gimnazijos direktoriumi, skelbia klasių vadovams ir dalykų mokytojams elektroniniame dienyne.

## V. PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

17. Mokinys negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamosios priežasties.
18. Mokiniui, blogai lankančiam ar nelankančiam gimnazijos, taikomos šios prevencinės priemonės:
  - 18.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia ne daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, prevencines priemones vykdo klasės vadovas. Mokinys raštu paaiškina nelankymo, vėlavimo priežastis (3 priedas);
  - 18.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 7 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, į pokalbį su klasės vadovu ar socialiniu pedagogu kviečiami mokinio tėvai. Mokinys įpareigojamas pildyti (pateikti dalykų mokytojams) lankomumo fiksavimo formą bandomajam laikotarpiui (5 priedas);
  - 18.3. jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia 50 proc. ir daugiau pamokų per mėnesį, svarstomas Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams, dalykų mokytojams, direktoriaus įsakymu gali būti skiriama nuobauda;
  - 18.4. be pateisinamos priežasties praleidus 50 proc. ir daugiau pamokų per du mėnesius, informacija perduodama savivaldybei ar teisėsaugos institucijoms.
19. Mokiniui, nuolat nelankančiam gimnazijos ir turinčiam 16 metų, vadovaujantis LR Švietimo įstatymo III sk. 29 str., siūloma pasirinkti kitą mokymosi formą ar įstaigą.
20. Mokiniui, nepraleidusiam per mokslo metus nė vienos pamokos, gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti reiškiamas padėka.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Klasių vadovai su šia tvarka kiekvienais mokslo metais supažindina mokinius ir jų tėvus.
  22. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.
-

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės vadovui

**PRAŠYMAS  
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros/globotinio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

---

(adresas, telefonas)

Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos  
Direktorei D. Pilukienei

**PRAŠYMAS  
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

---

(data)

Vilnius

Informuoju, kad mano sūnus/dukra \_\_\_\_\_

---

(vardas, pavardė, klasė)

nedalyvaus pamokose nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_,

---

(nurodykite priežastį)

---

---

---

Prašau sudaryti galimybę sūnui/dukkrai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą gimnazijos nustatyta tvarka. Įsipareigojame pasiruošti ir atsiskaityti savarankiškai.

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų parašas, vardas, pavardė)

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS  
DĒL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŪ PAMOKŪ, VĒLAVIMO Ī  
PAMOKĀ**

Aš, ....., ..... klasēs  
mokinys(ē) 20..... m. .... mēn. praleidau/vēlavau .....  
pamokū (-as) be pateisinamos priēžasties.

Neatvykimo/vēlavimo priēžastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtū praleistū pamokū/vēlavimo be pateisinamosios  
priēžasties:

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

\_\_\_\_\_  
(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:

Tēvas/globējas/rūpintojas \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardē)

Klasēs vadovas \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardē)

**LANKOMUMNO APSKAITA**  
(pildo klasės vadovas)

Klasė.....

20\_\_\_ m. .... mėn.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė (kuris praleido 7 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties)	Praleistų pamokų skaičius	Nelankymo priežastys	Klasės vadovo mokiniui taikytos prevencinės priemonės	
				Data	Priemonė



### LANKOMUMO FIKSAVIMO PROTOKOLAS

Mokinio(-ės) vardas, pavardė, klasė \_\_\_\_\_

Bandomasis laikotarpis \_\_\_\_\_

Data	Pamoka	Mokytojo parašas (pastabos)	Tėvų (globėjų) parašas

Mokinys \_\_\_\_\_

Socialinis pedagogas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_