

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos (toliau gimnazijos) lankomumo tvarkos aprašas (toliau Tvarka) parengtas remiantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Gimnazijos nuostatais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi.
2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokinių ir jų tėvų (globėjų/rūpintojų), vaiko gerovės komisijos veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Vartojamos sąvokos:
 - Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas (iki 30 pamokų per mėnesį).
 - Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas ir praleidžiantis daugiau kaip 30 pamokų 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

4. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne – elektroninio dienyno nuostatų nustatyta tvarka.
5. Pamokinės veiklos dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai, fiksuojamos elektroniniame dienyne – mokyklos nustatyta tvarka.
6. **Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:**
 - 6.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** – galioja tik gydymo įstaigų, gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;
 - 6.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) – į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas tarnybas;
 - 6.3. **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.;
 - 6.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.);
 - 6.5. **su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę** (žr. III skyrių);
 - 6.6. **dėl nepalankių oro sąlygų** – audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu), esant -20°C ar žemesnei temperatūrai – neina 1-5 kl. mokiniai, esant -25°C ar žemesnei temperatūrai – neina 6-12 kl. mokiniai.
 - 6.7. **kai mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai) pateisina neatvykimą** – tėvai gali pateisinti iki 3 dienų per mėnesį;
 - 6.8. kai mokinys, kuriam **paskirtas sanatorinis, reabilitacinis ar kitas gydymas**, išvyksta gavus tėvų prašymą ir medicinos įstaigos rekomendacijas – gavus direktoriaus leidimą.

- 6.9. kai mokinį iš pamokos jo ligos, nelaimingo atsitikimo ir kitais svarbiais atvejais **išleidžia visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, klasės auklėtojas ar administracija:**
 - 6.9.1. mokinys, sunegalavęs pamokų metu, privalo turėti visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą, pateisinantį tik tos dienos praleistas pamokas;
 - 6.9.2. klasės auklėtojas ar visuomenės sveikatos priežiūros specialistas informuoja mokinio tėvus, aptaria vaiko paėmimo iš gimnazijos klausimą, reikalui esant sulaukia jų atvykstant;
7. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

8. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis. Per mokslo metus tokios kelionės gali būti organizuojamos 1-2 kartus.
9. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:
 - 9.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;
 - 9.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai atsiskaityti už praleisto laikotarpio mokymo programos kursą. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka.
 - 9.3. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

10. Vėluoti į pamokas draudžiama.
11. Mokiniui pavėlavus į pamoką 2-20 min. dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys).
12. Jei mokinys vėlavo daugiau kaip 20 min. pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

V. NELANKYMO PREVENCIJA IR ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

13. **Mokinys:**
 - 13.1. nepraleidžia pamokų be pateisinamos priežasties;
 - 13.2. praleidęs pamokas, per 3 darbo dienas, klasės auklėtojui pateikia pamokas pateisinantį dokumentą;
 - 13.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų rašo klasės auklėtojui paaiškinimą raštu;
 - 13.4. jei iš anksto žino, kad negalės dalyvauti pamokose (išskyrus ligos atvejus), turi informuoti klasės auklėtoją, grįžęs į mokyklą pateikti pateisinamąjį dokumentą.
14. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**
 - 14.1. užtikrina punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;
 - 14.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės auklėtoją;
 - 14.3. per 3 darbo dienas pasirūpina vaiko praleistų pamokų pateisinimo dokumentais;
 - 14.4. atvyksta į individualius pokalbius ir bendradarbiauja su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, gimnazijos specialistais, mokyklos vadovais;

- 14.5. pasikeitus gyvenamai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, iš karto informuoja klasės auklėtoją;
- 14.6. kasdien susipažįsta su įrašais elektroniniame dienyne (mokinio ugdymo rezultatais, lankomumo duomenimis, pagyrimais ir pastabomis, kita informacija);
- 14.7. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį.

15. Klasės auklėtojas:

- 15.1. mokiniui, neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;
- 15.2. įpareigoja mokinį, į pamokas neatvykusį be pateisinamos priežasties, pateikti paaiškinimą raštu;
- 15.3. renka ir tvarko dokumentus, pateisinančius praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas;
- 15.4. paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo klasei skirtose bylose;
- 15.5. kuo skubiau (ne rečiau kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;
- 15.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, bendradarbiauja su dalykų mokytojais:
 - 15.6.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu pamokų, sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais, pasižadėjimų raštu ar kitų priemonių (žr. VII skyrių);
 - 15.6.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais, dalykų mokytojais;
- 15.7. prireikus konsultuojasi su mokyklos administracija, švietimo pagalbos specialistais;
- 15.8. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui pateikia duomenis apie vengiančius ir mokyklos nelankančius mokinius (žiūrėti I sk.) (priedas Nr. 1);
- 15.9. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;
- 15.10. pakviestas į Vaiko gerovės komisijos posėdžius, pateikia ataskaitą, kurioje užfiksuotas lankomumas, prevencinis darbas su mokiniu, mokinio paaiškinimai, pasižadėjimai, visas taikytas poveikio priemonės;
- 15.11. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyne, 1 kartą per mėnesį (mėnesio pabaigoje) išspausdina mokinio lankomumo ataskaitas;
- 15.12. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą mokyklos lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams (žr. VII skyrių).

16. Socialinis pedagogas:

- 16.1. vadovaudamasis klasių auklėtojų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių mokyklos mokinių sąrašą, individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis;
- 16.2. analizuoja pamokų nelankymo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais/rūpintojais), klasės auklėtoju, švietimo pagalbos specialistais;
- 16.3. vykdo mėnesio lankomumo kontrolę, stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne;
- 16.4. su kuruojančia pavaduotoja aptaria klasių auklėtojų pateiktas mėnesio lankomumo ataskaitas, numato priemones klasės lankomumui gerinti;
- 16.5. rengia gimnazijos mokinių lankomumo duomenų pusmečių ir metines ataskaitas, jas pristato pedagogų tarybos posėdžių metu;
- 16.6. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį, į kurį kviečiami mokinio tėvai;
- 16.7. jei mokinys be pateisinamos priežasties per du ir daugiau mėnesių praleidžia daugiau kaip 50 proc. pamokų, kreipiasi į Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Vilniaus miesto 1-ojo policijos

komisariato viešosios policijos skyrių, į Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalių ir vidutinių priežiūros priemonių skyrimo.

17. Dalyko mokytojas:

- 17.1. atlieka mokinių lankomumo pamokoje apskaitą;
- 17.2. kiekvieną dieną iki 17 val. elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius;
- 17.3. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės auklėtoją;
- 17.4. organizuojamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriumi, skelbia mokytojų skelbimų lentoje ir išsiunčia pranešimą klasių auklėtojams, mokytojams;
- 17.5. nešalina mokinio iš pamokos ir, be rimtos priežasties, neišleidžia anksčiau.

18. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- 18.1. analizuoja ir vertina mokinių lankomumą su socialiniu pedagogu ir klasių auklėtojais, aptaria klasės mėnesio lankomumo suvestines ir taikytas prevencijos priemones, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;
- 18.2. kviečia klasės auklėtoją, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) 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;
- 18.3. savo iniciatyva kviečia pokalbio mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus, jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti socialinę pedagogę;
- 18.4. įpareigoja elektroninio dienyso administratorenę įrašyti, jei mokinys mokosi sanatorijoje, reabilitacijoje ar kitoje įstaigoje, pagal kitą mokymosi formą (namų mokymas, savarankiškas mokymasis ir pan.);
- 18.5. prireikus inicijuoja Direkcijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;
- 18.6. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų skyrimo mokyklos nelankantiems mokiniams.

19. Vaiko gerovės komisija:

- 19.1. renkasi į neeilinius į posėdžius dėl pamokas praleidinėjančių, lankyti mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;
- 19.2. aptaria mokyklą vengiančius lankyti ir mokyklos nelankančius mokinius;
- 19.3. bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Vilniaus miesto 1-ojo policijos komisariato viešosios policijos skyriumi, Vilniaus miesto psichologine pedagogine tarnyba.

20. Direktorius:

- 20.1. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus;
- 20.2. teikia prašymus, informaciją savivaldybės ar teisėsaugos institucijoms;
- 20.3. skiria mokiniui nuobaudą.

VII. PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

21. Administracija, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, gimnazijos specialistai atkreipia dėmesį į mokinius, kurie pamokų metu sėdi koridoriuose ar valgykloje:

- 21.1. pasidomi ir įsitikina, kad mokiniui tikrai nėra pamokos;
- 21.2. paaiškėjus, kad mokinys turi būti pamokoje, imasi priemonių;
- 21.3. paaiškėjus, kad tai ne gimnazijos mokinys, pasirūpina, kad jis išeitų. Jei kyla problemų, kreipiamasi į gimnazijos direktorių.

22. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:
 - 22.1. jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia 10-30 pamokų per mėnesį, klasės auklėtojas parašo pastabą, įspėjimą elektroniniame dienyne;
 - 22.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 30 ir daugiau pamokų, yra kviečiami mokinio tėvai pokalbiui su klasės auklėtoju, socialiniu pedagogu ar administracija, mokinys įpareigojamas pateikti dalykų mokytojams lankomumo fiksavimo formą bandomajam laikotarpiui (priedas Nr. 2);
 - 22.3. jei mokinys praleidžia 50 proc. ir daugiau pamokų per mėnesį, jis yra svarstomas Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams, dalykų mokytojams;
 - 22.4. jei mokinys praleidžia 50 proc. ir daugiau pamokų per mėnesį, jam direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda;
 - 22.5. jei mokinys praleidžia 50 proc. ir daugiau pamokų per du mėnesius, informacija apie jį yra perduodama savivaldybei ar teisėsaugos institucijoms.
23. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs 2/3 ir daugiau pamokų, neatestuojamas.
24. Mokiniui, nuolat nelankančiam gimnazijos ir turinčiam 16 metų, vadovaujantis LR Švietimo įstatymo III sk. 29 str., siūloma pasirinkti kitą mokymosi formą ar įstaigą;
25. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas mokyklos svetainėje ir skelbimų lentoje.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka.
27. Klasės auklėtojai su šia tvarka supažindina 1-12 klasių mokinius kiekvienais mokslo metais rugsėjo mėn.
28. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroninio dienyno pagalba su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.
29. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.
30. Kai kurie punktai gali būti koreguojami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS

LANKOMUMNO APSKAITA
(pildo klasės auklėtojas)

Klasė.....

2015 m. mėn.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė (kuris praleido 30 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties)	Praleistų pamokų skaičius	Nelankymo priežastys	Klasės auklėtojo mokiniui taikytos prevencinės priemonės	
				Data	Priemonė

