

## SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA

### LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo tikslai:
  - 1.1. sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų mokyklos nelankymo problemas;
  - 1.2. gerinti mokinių mokymo (-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
  - 1.3. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją.
2. Tvarkos aprašas nustato:
  - 2.1. mokinių pamokų lankomumo apskaitą mokykloje;
  - 2.2. atsakingų už lankomumą asmenų funkcijas, veiklos koordinavimą;
  - 2.3. prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti.
3. Vartojamos sąvokos:
  - 3.1. **blogai lankantis mokyklą mokinys** – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 50 proc. pamokų.
  - 3.2. **nelankantis mokyklos mokinys** – tai mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pagrindinio ugdymo programą arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 80 proc. pamokų ir yra iki 16 metų amžiaus.

#### II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

##### 4. Mokinių tėvai (globėjai):

- 4.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;
- 4.2. apie vaiko nebuvimą mokykloje, pirmą neatvykimo dieną informuoja klasės auklėtoją (susitartu būdu);
- 4.3. dėl vaiko praleistų pamokų per 2 dienas pristato klasės vadovui gydytojo pažymą ar raštišką tėvų prašymą pateisinti pamokas (*forma Nr.1*);
- 4.4. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su praleistomis pamokomis elektroniniame dienyne.
- 4.5. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį.
- 4.6. be svarbios priežasties neturėtų planuoti, kad pamokų metu vaikas eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus (pvz. vairavimo kursai ir pan.);
- 4.7. pažintines/poilsines keliones planuotų mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir pan.
- 4.8. jei mokinys išvyksta su tėvais kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu - tėvai turi pateikti prašymą klasės auklėtojui (*forma Nr.2*); Išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas temas. Susidariusias dalykų spragas likviduoti per dvi darbo savaites. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos įvardijamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.
- 4.9. jei mokiniui yra numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai kreipiasi į direktorę, pateikdami prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją.
- 4.10. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą.

## **5. Mokinys:**

- 5.1. atsakingas už punktualų ir reguliarių pamokų lankymą;
- 5.2. atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui per 2 darbo dienas.
- 5.3. jei iš anksto žino, kad negalės atvykti į mokyklą (išskyrus ligos atvejus), jis turi informuoti klasės auklėtoją ir grįžęs į mokyklą pateikti pateisinantį dokumentą.
- 5.4. jei pamokų metu susserga, kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistę, kuri, esant reikalui, apie sveikatos būklę informuoja tėvus. Jei visuomenės sveikatos priežiūros specialistės nėra, mokinys kreipiasi į klasės auklėtoją arba socialinę pedagogę.
- 5.5. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi kreiptis raštu į dalyko mokytoją ir klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo priežastį.

## **6. Dalykų mokytojai:**

- 6.1. atsakingi už mokinių lankomumo apskaitą pamokoje. Pamokos pradžioje (per pirmas penkias minutes) pažymi elektroniniame dienyne „n“ raidę, jei mokinys nedalyvavo pamokoje arba „p“, jei mokinys vėlavo į pamoką.
- 6.2. jei mokinys 3 kartus vėluoja į to paties dalyko pamoką, mokytojas rašo pranešimą tėvams, nuroydamas vėlavimo priežastis (kurią nurodė mokinys).
- 6.3. jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pranešimą tėvams.
- 6.4. pamokos metu išsiaiškinęs, kad mokinys, kurio nėra pamokoje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, operatyviai informuoja socialinę pedagogę ir tėvus (pranešimu el. dienyne).
- 6.5. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės auklėtoją, aiškinasi priežastis.

## **7. Klasės auklėtojas:**

- 7.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas; bendradarbiauja su dirbančiais mokytojais, mokyklos administracija, kitais darbuotojais iškilusioms mokyklos nelankymo problemoms spręsti;
- 7.2. mokiniui neatvykus į mokyklą 3 dienas iš eilės (tėvams / globėjams nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus ir socialinę pedagogę;
- 7.3. aiškinasi mokinių savavališko išėjimo (nelankymo) priežastis, apie jas informuoja mokinio tėvus (globėjus).
- 7.4. renka ir tvarko praleistų pamokų ir pavėlavimų į pamokas pateisinimo dokumentus;
- 7.5. kiekvieną savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinio praleistas pamokas.
- 7.6. klasės savaitės lankomumo ataskaitą ir taikytas prevencijos priemones (*forma nr.3*) iki kitos savaitės antradienio pateikia socialinei pedagogei.
- 7.7. kiekvieno mėnesio pabaigoje parengia ir iki kito mėnesio 5 dienos pateikia socialinei pedagogei klasės lankomumo ataskaitą apie mokinių praleistas pamokas ir informaciją apie mokinius, kviečiamus VGK (*forma nr. 4*).
- 7.8. informuoja socialinę pedagogę ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinių, nereguliariai lankančių pamokas, jei po taikytų poveikio priemonių situacija nesikeičia.
- 7.9. individualiai dirba su pamokas nelankančiais mokiniais, jiems taiko prevencines poveikio priemones: raštišką mokinio pasiaiškinimą, raštišką pasižadėjimą ar susitarimą, tėvų informavimą, individualius pokalbius su mokinio tėvais (globėjais), mokytojais ir pan.

## **8. Socialinė pedagogė:**

- 8.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių auklėtojais, dalykų mokytojais.
- 8.2. vadovaudamasi klasių auklėtojų informacija, sudaro blogai lankančių ir nelankančių mokyklos mokinių sąrašus ir teikia mokyklos VGK. Individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais

(globėjais) ir klasės auklėtoju.

8.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones gražinant mokinį į mokyklą;

8.4. informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos skyrių, Policijos Prevencijos poskyrį, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų;

8.5. bendradarbiauja su mokyklos administracija, institucijomis, sprendžiant mokyklos nelankymo problemas;

### **9. Psichologas:**

9.1. konsultuoja mokinį, turintį lankomumo problemų, įvertina mokinio pamokų nelankymo psichologines priežastis;

9.2. rekomenduoja klasės auklėtojams, dalykų mokytojams, tėvams lankomumo problemų sprendimo būdus.

### **10. Mokytojo padėjėja:**

10.1. teikia pagalbą mokiniams, kurie dėl mokyklos nelankymo turi daug mokymosi spragų.

10.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, klasių auklėtojais, mokyklos administracija, socialine pedagoge, psichologe;

### **11. Mokyklos vaiko gerovės komisija:**

11.1. nagrinėja gimnazistų nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti.

11.2. planuoja pagalbos teikimą vaikui, telkia specialistų komandą, numato prevencines priemones gražinant mokinį į mokyklą;

11.3. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui - Vaiko teisių apsaugos skyrių, Švietimo skyrių, atskirais atvejais – policijos prevencijos poskyrį, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 80 proc. pamokų;

11.4. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą direkcijos posėdyje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), esant būtinumui Skuodo rajono savivaldybės posėdyje, atskirais atvejais siūlo mokinį šalinti iš mokyklos (arba perkelti į kitą mokyklą), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

11.5. teikia rekomendacijas mokyklos direktorei dėl griežtesnių prevencinių priemonių taikymo mokiniams.

11.6. kasmet iki spalio 1 d. Švietimo skyriui pateikia informaciją apie mokyklos nelankančius vaikus iki 16 metų amžiaus.

## **III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

12. Praleistas pamokas klasės auklėtojas pateisina elektroniniame dienyne:

### **12.1. dėl mokinio ligos:**

12.1.1. mokiniui pristačius medicininę pažymą (F 094/a) apie ligą;

12.1.2. gavus iš tėvų raštišką pažymą pateisinti pamokas (*forma Nr.1*) ne daugiau kaip už tris dėl ligos praleistas dienas kartą per mėnesį;

### **12.2. dėl tikslinių išskvietimų:**

12.2.1. į policijos komisariatą;

12.2.2. į teismą;

### **12.3. dėl kitų priežasčių:**

12.3.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano ar pan.;

12.3.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

12.3.3. kai mokinys atstovauja ir kitoms švietimo įstaigoms (rajonui ar Respublikai) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;

12.3.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių.

#### **IV. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

13. Mokiniai, vengiančiam lankyti pamokas, ar nelankančiam mokyklos individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios drausminimo priemonės:

13.1. mokytojo, klasės auklėtojo individualus pokalbis su mokiniu, pastaba, pranešimas elektroniniame dienyne tėvams;

13.2. mokinio svarstymas VGK posėdyje.

13.3. trišalės sutarties pasirašymas (vaikas-tėvas-mokykla *forma Nr.5*);

13.4. direkcijos posėdis. Direktorius išakymu pareiškta pastaba, papeikimas, įspėjimas;

13.5. mokinio pašalinimas 3 dienoms iš mokyklos.

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

13.7. teikiamas siūlymas į rajono VGK dėl minimalios ar vidutinės priežiūros skyrimo.

13.8. siūlymas keisti mokymo įstaigą (jei mokinys vyresnis nei 16 metų).

---

Ingrida Momkienė  
2016-09-23

\_\_\_\_\_  
(Vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Skuodo Pr. Žadeikio gimnazijos

\_\_\_\_\_  
klasės auklėtojai (-ui)

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

\_\_\_\_\_  
(data)  
Prašau pateisinti \_\_\_\_\_ klasės mokinio (-ės) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
praleistas \_\_\_\_\_ pamokas, nes  
(neatvykimo į mokyklą data) (pamokų numeriai pagal tvarkaraštį)

\_\_\_\_\_  
(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

Tėvas/mama/globėjas

(Pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas , pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Skuodo Pr. Žadeikio gimnazijos

\_\_\_\_\_  
klasės auklėtojai (-ui)

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

\_\_\_\_\_  
(data)  
Prašau pateisinti \_\_\_\_\_ klasės mokinio (-ės) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
praleistas \_\_\_\_\_ pamokas, nes  
(neatvykimo į mokyklą data) (pamokų numeriai pagal tvarkaraštį)

\_\_\_\_\_  
(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

Tėvas/mama/globėjas

(Pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas , pavardė)

\_\_\_\_\_  
(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresas)

\_\_\_\_\_  
(telefonas)

**PRAŠYMAS**

201 \_\_ - \_\_ - \_\_

Skuodas

Prašyčiau leisti mano sūnui / dukrai .....,  
..... klasės mokiniui (-ei), vykti su tėvais į pažintinę / poilsinę kelionę nuo  
201\_ m. .... d. iki 201\_\_ m. .... d.

Susidariusios dalykų spragos bus likviduotos savarankiškai per dvi darbo savaites.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Suderinta  
Klasės vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Suderinta  
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

**SKUODO PANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**

**TRIŠALĖ SUTARTIS**

.....  
(data)

**Šią sutartį sudarė:**

- 1.....(klasės auklėtoja/-as)
- 2.....(mokinio tėvai)
- 3.....(mokinys /-ė)

**Sutarties tikslas:**

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

**Tam, kad būtų galima pasiekti šių tikslų, mokinys (-ė) sutinka:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Tėvai sutinka:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Klasės auklėtoja sutinka:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Kiti nariai sutinka:**

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

**Sutartis galioja iki.....**

Jeigu .....nesilaikys šioje sutartyje numatytų tikslų,  
(mokinio vardas pavardė)  
tėvai bus kviečiami į mokyklą, bus taikomos kitos drausminančios priemonės, kurias numato LR Švietimo įstatymas bei kiti teisės aktai.

Klasės auklėtojo: .....  
(vardas pavardė parašas)

Tėvų: .....  
(vardas pavardė parašas)

Mokinio /-ės: .....  
(vardas pavardė parašas)

Kiti nariai: .....  
(vardas pavardė parašas)