

## VILNIAUS ŽIRMŪNŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gimnazijos mokinių lankomumo tvarkos aprašas nustato atsakingus už lankomumą asmenis ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą.
2. Lankomumo prevencijos tikslas – sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų mokinių, nelankančių gimnazijos, problemas.
3. Lankomumo tvarkos apraše apibrėžiama mokinių, klasės vadovų, dalykų mokytojų, socialinės pedagogės, Vaiko gerovės komisijos, administracijos ir tėvų bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant pamokų nelankymo priežastis gimnazijoje.
4. *Nelankantys gimnazijos mokiniai* – tie, kurie dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko gimnazijos.
5. *Epizodiškai lankantys mokiniai* – tie, kurie į pamokas ateina 2–3 dienas per mėnesį.
6. *Vengiantys lankyti gimnaziją mokiniai* – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 10 pamokų.
7. *Linę praleidinėti pamokas mokiniai* – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia iki 10 pamokų.
8. Nelankantys, epizodiškai lankantys ir vengiantys lankyti gimnaziją mokiniai įtraukiami į stebimų mokinių sąrašą, jiems reikalinga nuolatinė kontrolė, prevencinė pagalba.

### II. ATSAKINGI ASMENYS, ATSAKINGOS GRUPĖS IR JŲ FUNKCIJOS

1. Mokinys atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui, klasės vadovo informavimą, dėl kokios priežasties jis kelias dienas nedalyvaus pamokose.
2. Dalyko mokytojas atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne bei informacijos, dėl kokios priežasties mokinys nedalyvauja jo pamokoje, gavimą iš klasės vadovo.
3. Klasės vadovas atsakingas už klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir tėvų informavimą apie jos rezultatus. Imasi priemonių spręsti auklėtinių gimnazijos lankomumo problemas.
4. Socialinė pedagogė, palaikydama ryšius su gimnazijos administracija, klasės vadovu ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių gimnazijos mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima.
5. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui analizuoja klasės vadovo, socialinės pedagogės, Vaiko gerovės komisijos veiklą ir teikia direktoriui bei mokytojų ir mokinių tarybai siūlymus, palaiko ryšius su savivaldybės švietimo ir ugdymo skyriumi ir kitomis institucijomis.
6. Direktorius vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams ir skiria savo įsakymu nuobaudą gimnazijos nelankančiam mokiniui.

### III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

1. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.
2. Praleistos pamokos pateisinamos:
  - 2.1. pateikus gydytojo pažymą;
  - 2.2. pateikus tėvų ar globėjų raštą *pagal rekomenduojamą formą (Priedas Nr.1)*, (ne daugiau kaip 9 d. per mokslo metus), nurodant konkrečią nelankymo priežastį;
  - 2.3. kai iš pamokų išleidžia klasės vadovas, gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistė ar gimnazijos administracija (liga, nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvės);
  - 2.4. Dėl kitų priežasčių:
    - kai mokinys atstovauja gimnazijai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;
    - kai oro temperatūra yra 25 laipsniai šalčio ar žemesnė. Praleistos dienos įskaičiuojamos į mokymo(si) dienų skaičių.
3. Praleistos pamokos nepateisinamos:
  - 3.1. savavališkai išėjus, tai yra, pabėgus iš pamokos;
  - 3.2. neturint pateisinamojo dokumento;
  - 3.3. kai tėvai ar mokinio globėjai pateisino daugiau kaip 9 dienas per mokslo metus (išskirtiniai atvejai derinami su direktoriaus pavaduotoja ugdymui).

#### 4. Lankomumo apskaita:

- 4.1. klasės vadovas kasdien stebi ir fiksuoja klasės mokinių lankomumą ir, gavęs praleistas pamokas pateisinantį dokumentą, *per 5 darbo dienas* pažymi elektroniniame dienyne;
  - 4.1.1. rekomenduojama pažymos kopiją parodyti dalyko mokytojui (galimas elektroninis variantas).
- 4.2. dalykų mokytojai kiekvieną dieną žymi mokinio lankomumą elektroniniame dienyne, informuoja klasės vadovą apie mokinio(-ų) pabėgimą iš pamokos;
- 4.3. tėvai ar globėjai ne vėliau kaip tą pačią dieną, kai mokinys praleidžia pamoką dėl ligos, išvykos ar kitos pateisinamos priežasties, *praneša TAMO (atsiunčia tėvų pasirašytą skenuotą pateisinimą) ar telefono žinute* klasės vadovui apie mokinio neatvykimą;
- 4.4 tėvams neinformavus, klasės vadovas išsiaiškina neatvykimo priežastis;
- 4.5 per 3 dienas po praleistų pamokų mokinys privalo klasės vadovui pristatyti pateisinamą pažymą dėl praleistų pamokų;
- 4.6. tėvai ar globėjai gali pateisinti ne daugiau kaip tris dienas iš eilės;
- 4.7. jei praleista daugiau dienų, mokinys pateikia gydytojo pažymą;
- 4.8. kai numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai nedelsdami kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją pateikdami prašymą direktoriaus vardu ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;
- 4.9. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai ar globėjai turi kreiptis (raštu, telefonu ar žinute elektroniniame dienyne) į dalyko mokytoją ar klasės vadovą, nurodydami išėjimo priežastį;
- 4.10. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistę. Jeigu specialistės tuo metu nėra – į klasės vadovą ar budintį administracijos atstovą. Esant reikalui, klasės vadovas praneša tėvams ir pasirūpina saugiu mokinio grįžimu į namus;
- 4.11. jeigu mokinys dėl ligos nedalyvauja pamokose pusmečio pabaigoje, klasės vadovas, net ir neturėdamas laikinai gydytojo pažymos, pateisina praleistas pamokas.

#### IV. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

1. Mokinių, įtrauktų į stebimų mokinių grupės sąrašą, tėvai privalo elektroniniu dienynu naudotis savo vardu.
2. Mokiniui praleidus daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas apie tai informuoja gimnazijos socialinę pedagogę. Sukuriamas ir aptariamas su mokiniu pagalbos mokiniui planas.
3. Mokinys, pakartotinai per mėnesį praleidęs ir nepateisinęs 10 ir daugiau pamokų:
  - 3.1. svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje. Jame dalyvauja mokinys ir klasės vadovas – aptariamos gimnazijos nelankymo priežastys ir lankomumo perspektyvos, mokinys parašo paaiškinimą, jam gali būti skiriamas dviejų savaitių bandomasis laikotarpis;
  - 3.2. trečią kartą pažeidus lankomumo tvarką, mokiniui taikoma gimnazijos nuobaudų skyrimo tvarka pagal Mokinių elgesio taisyklių 5 punktą.

*Pastaba. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs pamoką, savarankiškai pasirengia ir atsiskaito už praėjusios pamokos medžiagą. Mokinys, be pateisinamos priežasties per pusmetį praleidęs daugiau kaip 30% mokomojo dalyko pamokų, yra nepažangus. Jam iš praleistų pamokų medžiagos skiriama diferencijuota įskaita, kurios rezultatas įskaitomas vedant pusmečio pažymį.*

Vilniaus Žirmūnų gimnazijos

..... klasės vadovui (-ei)

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO LAPAS**

201..... m. .... mėn. .... d.

..... klasės mokinys (-ė)

.....

201..... m. .... mėnesio ..... d. nebuvo ..... pamokoje (-ose),  
nes

(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

.....

.....

(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

.....

.....

.....

.....

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas .....

(Parašas)

(Vardas , pavardė)

(Pabraukti)

.....

.....