

## ŠVENČIONIŲ ZIGMO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS, NELANKYMO IR VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų / ugdymo dienų lankomumą, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų / ugdymo dienų lankymą ir praleistų pamokų / ugdymo dienų pateisinimą laiku, klasių vadovų, dalykų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, gimnazijos administracijos, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant ir gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo, vėlavimų į jas prevenciją.

2. Aprašas nustato mokinių lankomumo Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijoje apskaitą ir prevencinio poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teise į mokslą.

3. Aprašo tikslai:

- 3.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 3.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;
- 3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.

4. Vartojamos sąvokos:

**Pamokas nereguliariai lankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes, kelias iš eilės pamokas, visą ugdymo dieną arba daugiau nei 30 proc. atskiro dalyko pamokų.

**Nereguliariai lankantis mokyklą mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 1/3 pamokų / ugdymui skirtų valandų.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau nei 50 proc. visų pamokų ar ugdymui skirtų valandų / ugdymo dienų (toks mokinys (iki 16 metų) yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS)).

**Nepateisintos pamokos** – be pateisinamos priežasties praleistos pamokos.

**Vėluojantis į pamokas mokinys** – mokinys, kuris dėl objektyvių ar subjektyvių priežasčių vėluoja į pamokas.

### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos / ugdymo dienos laikomos **pateisintomis dėl šių priežasčių:**

- 5.1. **mokinio ligos ar vizito pas gydytoją;**
- 5.2. **tikslinių iškvietimų** į policijos komisariata, teisma, teritorinį karo prievolės centrą, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį, Švietimo pagalbos tarnybą ar kitas institucijas;
- 5.3. **nepalankių oro sąlygų** (vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymais);
- 5.4. **autobuso**, vežančio mokinius į mokyklą, **neatvykimo ar vėlavimo** (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);
- 5.5. **svarbių šeimos aplinkybių** (laidotuvių, nelaimingų atsitikimų ir pan.);

5.6. **mokinio atstovavimo gimnazijai** (rajonui, šaliai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose renginiuose (galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, gimnazijos mokytojų, siuntusių mokinį į renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus įsakymu);

5.7. **mokinio dalyvavimo edukacinėse pamokose**, išvykose, projektuose, akcijose ir kituose ugdymo renginiuose (galioja pažymos ir sąrašai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus įsakymu);

5.8. **kitų svarbių prižasčių** (pvz. interneto trikdžių, kai ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu).

6. **Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, jei mokinys** savavališkai išeina iš pamokos(-ų), vyksta su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę / poilsinę kelionę ne mokinių atostogų metu, lanko neformaliojo švietimo programas (būrelius), dalyko konsultacijas, vairavimo mokyklos organizuojamus užsiėmimus pamokų metu, dirba apmokamą darbą ar atlieka kitas veiklas, nesuderinamas su mokinio tinkamu teisės ir pareigos mokytis įgyvendinimu.

7. Praleistos pamokos laikomos taip pat nepateisintomis, jei mokinys nepateikė pateisinimą patvirtinančių dokumentų iki einamojo mėnesio paskutinės mokymosi dienos.

8. Netvarkingai, neįskaitytai parašyti, taisyti, be parašo pateisinimą patvirtinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

9. Vėluoti į pamokas draudžiama, išskyrus atvejus, kai vėluoja keleivinis ar mokyklinis autobusas.

10. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, tą dieną likusių pamokų pateisinti nereikia.

### III. LANKOMUMO FIKSAVIMAS, APSKAITA IR PREVENCIJA

11. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

#### 12. Mokinys:

12.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevėluoti. Lankyti pamokas ir laikytis šio Aprašo mokinys įsipareigoja pasirašydamas mokymo sutartį;

12.2. negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties;

12.3. pamokų metu negali lankyti vairavimo kursų, dirbti apmokamą darbą;

12.4. praleidęs pamoką (-as) / ugdymo dieną (-as), privalo pirmą dieną po grįžimo į mokyklą klasės vadovui pateikti praleistų pamokų pateisinimo dokumentus (tėvų pasirašytą *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų* (1 priedas));

12.5. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (dėl varžybų, olimpiadų, renginių, šeimyninių aplinkybių ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš mokytojų užduotis savarankiškam darbui, grįžęs į gimnaziją, pateikia klasės vadovui praleistų pamokų pateisinimo dokumentą;

12.6. jei 5–8, I–IV (gimn.) kl. mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą arba į gimnazijos administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo dalyvavimo pamokose, apie tai informuoja klasės vadovą, praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Pradinių klasių mokinys, pasijutęs blogai, kreipiasi į klasės vadovą, dalyko mokytoją arba socialinį pedagogą, kuris kreipiasi į

sveikatos priežiūros specialistą ir informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). Mokinys, gavęs visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovo ar socialinio pedagogo leidimą, dėl blogos savijautos gali toliau nedalyvauti pamokose, o praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

12.7. jei ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu, visų nuotolinių veiklų metu mokinys turi įsijungti vaizdo kamerą (nebent mokytojas prašo kitaip). Mikrofoną privalo įjungti tik tada, kai nori kažką pasakyti ar privalo atsakyti į mokytojo klausimą;

12.8. nepateisinęs pamokos (-ų), 5–8, I–IV (gimn.) kl. mokinys pildo *Mokinio paaiškinimą dėl be pateisinamos priežasties praleistų pamokų* (2 priedas), kurį pateikia klasės vadovui;

12.9. iš pamokų gali išeiti dėl šeimos, asmeninių aplinkybių tik turėdamas raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą arba tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą (jam nesant – socialinį pedagogą) telefonu arba pranešimu elektroniniame dienyne (iš tėvų paskyros);

12.10. per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidęs 50 proc. dalykui skirtų pamokų, mokinys laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo atsiskaityti už praleisto kurso ar jo dalies atsiskaitomuosius darbus. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, dalykų mokytojas pagal gimnazijos finansines galimybes gali konsultuoti mokinį.

13. Už praleistų pamokų pateisinimo dokumentų pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

#### **14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

14.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą **tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą** – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“;

14.2. pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

14.3. pirmą vaiko sugrįžimo į mokyklą dieną klasės vadovui pateikia *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų* (1 priedas), kuriame nurodo tikslų mokinio nebuvimo gimnazijoje laikotarpį, priežastis. *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų* gali pateikti su klasės vadovu sutartu būdu (el. paštu, perduoti vaikui ir pan.);

14.4. jei vaikas po ligos ar dėl kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti fizinio ugdymo, šokio pamokose, tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateikia prašymą (1 priedas) atleisti mokinį nuo fizinio ugdymo, šokio pamokos (-ų) arba sumažinti fizinį krūvį, nurodydami atleidimo / fizinio krūvio mažinimo laikotarpį ir priežastį;

14.5. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto raštu informuoja klasės vadovą, nurodydami išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

14.6. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

14.7. kai mokiniui numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą. Mokiniui esant gydymo įstaigoje, el. dienyne žymimos raidės „n“;

14.8. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne;

14.9. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, gimnazijos administracija,

pagalbos mokiniui specialistais, kviečiami atvyksta pokalbio vaiko lankomumo problemai spręsti, atsako į pranešimus elektroniniame dienyne;

14.10. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nelankytų vairavimo mokyklos organizuojamų užsiėmimų, nedirbtų apmokamo darbo (nebūtų įdarbintas);

14.11. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktinio(-ių) telefono(-ų) numeriui(-iams), informuoja klasės vadovą;

14.12. laiku teisina mokinio praleistas pamokas, laikydamiesi šio Aprašo nuostatų;

14.13. tėvai (globėjai, rūpintojai), pateisindami vaiko praleistas pamokas, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą bei galimas pasekmes, kilusias dėl pateiktos informacijos netikslumo;

14.14. tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaiko lankomumo pateisinimo. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“. Pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia baudą nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų.“, o pagal LR ANK 80 straipsnio 3 dalį „Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

## **15. Dalyko mokytojas:**

15.1. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje vykdo mokytojas. Mokytojas tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

15.2. jeigu mokinys, kurio vaizdo kamera nuotoliniu būdu vedamos sinchroninės pamokos metu išjungta, 2–3 kartus mokytojo klausiamas neatsiliepia, mokytojas pažymi mokinį kaip nedalyvaujantį pamokoje. Mokytojas nuotoliniu būdu vedamos sinchroninės pamokos metu privalo „nutildyti“ ar visai „išjungti“ netinkamai besielgiantį mokinį ir įrašyti pastabą el. dienyne. Jeigu įspėjus mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) netinkamas elgesys kartojasi, mokinys šalinamas iš pamokos ir žymima, kad pamokoje nedalyvavo (jei ugdymas gimnazijoje organizuojamas nuotoliniu būdu);

15.3. stebi, analizuoja, vertina savo mokojo dalyko mokinių pamokų lankomumą;

15.4. netoleruoja vėlavimo į pamokas, pavėlavusiems mokiniams pateikia užpildyti *Mokinio paaiškinimą dėl pavėlavimo* (3 priedas). Paaiškinimas pildomas kiekvieną kartą pavėlavus į pamoką (mokytojo nuožiūra), nuotolinio ugdymo metu paaiškinimas pildomas po 3-5 pavėlavimų, kai vėluojama daugiau nei 10 min. Mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas, parašo pastabą el. dienyne;

15.5. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą;

15.6. jeigu mokinys daugiau nei 2 savaites sirgo ar pamokas praleido dėl kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, dalyko mokytojas bendradarbiaudamas su pasiekimų gerinimo koordinatoriumi bei klasės vadovu inicijuoja pagalbos teikimą mokiniui individualizuojant ugdymą pamokoje arba konsultacijų forma. Mokiniui gali būti skiriamos pagrindinių dalykų (lietuvių kalbos, matematikos, užsienio kalbos) konsultacijos. Paskirtos pagrindinių dalykų trumpalaikės konsultacijos mokiniui tampa privalomos, mokinys turi jas lankyti po pamokų. Apie pagalbos teikimą mokiniui informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

15.7. organizuodamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas kitose erdvėse, kultūrinę ir pažintinę veiklą, išvykas ar kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku,

mokinių sąrašą, suderinęs su gimnazijos direktoriumi, skelbia mokytojų kambario skelbimų lentoje ir išsiunčia pranešimą elektroniniame dienyne klasių vadovams, mokytojams. Mokytojas šiems mokiniams elektroniniame dienyne žymi „n“.

Jei edukacinėse programose, gimnazijos suplanuotose kultūrinės ir pažintinės veiklos dienose ar panašaus pobūdžio renginiuose dalyvauja visa klasė, „n“ raidės nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo gimnazijoje. Dalyko mokytojui šią informaciją ne vėliau kaip kitą dieną pateikia klasės vadovas.

15.8. fizinio ugdymo, šokio mokytojas:

15.8.1. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuotą, pagrįstą priežastį), vadovaudamasis protingumo principu priima sprendimą dėl mokinio atleidimo nuo fizinio ugdymo, šokio pamokos (-ų) arba fizinio krūvio mažinimo, jeigu mokinys pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) argumentuotą (nurodoma priežastis) prašymą (1 priedas) dėl fizinio krūvio mažinimo arba atleidimo nuo fizinio ugdymo, šokio pamokos (-ų) grįžus po ligos;

15.8.2. vykdo po ligos grįžusių ar laikinai atleistų nuo fizinio ugdymo, šokio pamokų mokinių priežiūrą ir, leisdamas užsiimti kita prasminga veikla, prisiima atsakomybę už šių mokinių saugumą.

## **16. Klasės vadovas:**

16.1. kasdien kontroliuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

16.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais iškilusioms mokinio lankomumo problemoms spręsti;

16.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina mokinio neatvykimo į mokyklą priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą, gimnazijos administraciją;

16.4. renka ir tvarko praleistų pamokų ir pavėlavimų į pamokas pateisinimą patvirtinančius dokumentus / pranešimus, juos saugo savo darbo kabinete tam skirtame segtuve iki mokslo metų pabaigos (arba darbo kompiuteryje, jei pranešimai pateikti el. paštu ar pranešimu el. dienyne). Vėliau dokumentai / pranešimai sunaikinami;

16.5. elektroniniame dienyne (ne rečiau kaip kartą per savaitę) pateisina mokinių praleistas pamokas;

16.6. organizuoja individualius pokalbius su pamokų nelankančiais, vėluojančiais į pamokas mokiniams:

16.6.1. situaciją aptaria su mokiniu, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų ir apie vykusį pokalbį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

16.6.2. organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl sprendimų laikymosi;

16.6.3. situacijai negerėjant mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) kviečia trišalio pokalbio (esant reikalui, pokalbyje gali būti kviečiami dalyvauti socialinis pedagogas, psichologas, administracijos atstovas), kurio metu pasirašo susitarimų protokolą. Pasirašytos protokolo kopijos perduodamos visoms pokalbyje dalyvavusios šalims ir socialiniam pedagogui;

16.6.4. jeigu mokinys nesilaiko susitarimų ir (ar) mokinio pamokų lankomumas negerėja, kreipiasi pagalbos / informuoja socialinį pedagogą ir nurodo / pateikia visas taikytas prevencinio poveikio priemones;

16.7. tėvų susirinkimų metu pristato apibendrintą, nuasmenintą klasės lankomumo suvestinę. Individualiai su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

16.8. elektroniniame dienyne atgaline data (po mėnesio 10 dienos) pamokų neteisina, išskyrus atvejus, kai mokinys serga ir mėnesio pradžioje nelanko mokyklos;

16.9. direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, socialiniam pedagogui ar Vaiko gerovės komisijos pirmininkui (jei mokinio mokyklos lankomumo problema sprendžiama Vaiko gerovės komisijos posėdyje) paprašius, parengia ir pateikia / pristato ataskaitą / informaciją apie auklėjamosios klasės mokinio (-ų) pamokų lankomumą ir taikytas prevencinio poveikio priemones;

16.10. direktoriui teikia mokinių kandidatūras, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė *Apdovanojimas gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą* arba skiriama nuobauda už pamokų / ugdymo dienų praleidimą be pateisinamos priežasties, vėlavimą;

16.11. kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius supažindina (5–8, I–IV (gimn.) klasių mokiniai supažindinami pasirašytinai) su šiuo Aprašu, su vėlesniais jo pakeitimais - jam įsigaliojus.

### **17. Socialinis pedagogas:**

17.1. elektroniniame dienyne sistemingai stebi ir analizuoja mokinių pamokų lankomumą, organizuoja ir koordinuoja mokinių pamokų lankomumo apskaitą;

17.2. po kiekvieno mėnesio 10 d. socialinis pedagogas išanalizuoja klasių lankomumo ataskaitas;

17.3. bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžiant mokinių pamokų nelankymo / vėlavimo į pamokas problemas, numato veiksmų planą;

17.4. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą mokiniui, numato prevencinio poveikio priemones, esant poreikiui, rekomenduoja gimnazijos psichologo pagalbą;

17.5. raštu arba kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), gimnazijos administraciją, Vaiko gerovės komisiją, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 30 proc. pamokų;

17.6. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, lankomumo svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams). Posėdžio metu pristato situaciją, aplinkybes, trukdančias mokiniui reguliariai lankyti mokyklą;

17.7. sudaro nelankančių / nereguliariai lankančių pamokų ir (ar) mokyklą mokinių sąrašą (kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį), teikia prevencinę pagalbą bei stebi mokinių lankomumą, individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos;

17.8. organizuoja lankomumo patikras, ypač per paskutines pamokas, ir informuoja klasės vadovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokinys nedalyvauja ugdymo veikloje;

17.9. bendradarbiauja (rengia dokumentus, teikia informaciją, dalyvauja posėdžiuose / pasitarimuose ir t. t.) su Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinio padalinio specialistais, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistais, Švietimo pagalbos tarnyba, Policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, Socialinių paslaugų centro, seniūnijų darbuotojais, kurių teritorijose gyvena gimnazijos nelankantys mokiniai, nustatant nelankymo priežastis ir numatant priemones, padėsiančias mokinį sugrąžinti į gimnaziją, ar dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.

### **18. Vaiko gerovės komisija (VGK):**

18.1. organizuoja posėdžius, kuriuose susitaria dėl poveikio priemonių ir jų taikymo termino, konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais, supažindina su atsakomybe ir administracinio poveikio priemonių taikymu;

18.2. analizuoja socialinio pedagogo pristatomus atvejus, aplinkybes, trukdančias mokiniui punktualiai, reguliariai lankyti mokyklą, VGK posėdyje sudaro pagalbos mokiniui teikimo planą ir paskiria asmenis, atsakingus už plano įgyvendinimą ir priežiūrą;

18.3. praėjus sutartam terminui įvertina taikytų poveikio priemonių efektyvumą, mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pastangas. Jei lauktas rezultatas nepasiektas, komisija priima sprendimą pratęsti poveikio priemonių taikymo terminą arba informaciją apie mokinių pateikia kitoms institucijoms;

18.4. jei Vaiko gerovės komisijoje dėl lankomumo problemų pakartotinai kalbama su mokiniu, neturinčiu 16 metų ir/ar besimokančiu pagal pagrindinio ugdymo programą, priima sprendimus dėl tolimesnių veiksmų plano ar pranešimo Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam padaliniiui;

18.5. vadovaujantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gali rekomenduoti (atskiris atvejais nukreipti) mokiniui rinktis kitą ugdymo įstaigą;

18.6. bendradarbiauja su Švenčionių rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, atskiris atvejais Švenčionių rajono policijos komisariatu;

18.7. jei mokinsys, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės, toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali siūlyti kreiptis į Švenčionių miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

18.8. teikia informacija gimnazijos NEMIS informacinės sistemos tvarkytojui apie vaikus (iki 16 metų), nelankančius mokyklos;

18.9. ypatingais atvejais, kai problema neišsprendžiama VGK, kreipiasi į gimnazijos direktorių dėl mokymosi sutarties sąlygų keitimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų) arba rekomenduoja rinktis kitą mokymosi įstaigą.

## **19. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

19.1. stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

19.2. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankančią (ar vėluojančią) mokinių pokalbio ir analizuoja klasės vadovo sukauptą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir nelankančius mokinius, padeda mokiniui priimti sprendimus;

19.3. savo iniciatyva kviečia pokalbio mokinio, nesilaikančio šio Aprašo, tėvus (globėjus, rūpintojus). Jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti pagalbos mokiniui specialistus;

19.4. sudaro Vaiko gerovės komisijos posėdžių grafiką ir inicijuoja posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo.

## **20. Direktorius:**

20.1. priima sprendimą dėl mokinių, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė *Apdovanojimas gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą;*

20.2. vertina VGK pateiktą informaciją ir siūlymus dėl drausminimo priemonės *Direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda sistemingai vėluojančiam ar nereguliariai lankančiam mokyklą mokiniui taikymo;*

20.3. vadovaudamasis VGK pateikta medžiaga ir rekomendacijomis:

20.3.1. informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus Švenčionių rajone (toliau – VVTAIT teritorinio skyriaus) specialistus nustatčius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis;

20.3.2. priima sprendimus dėl Mokymo sutarties peržiūrėjimo ir (ar) nutraukimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

20.4. atskirais atvejais organizuoja neeilinius administracijos susirinkimus, kviečia mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) trišalio pokalbio;

20.5. esant poreikiui, padeda organizuoti nepunktualiai, nereguliariai gimnaziją lankančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.

21. Mokytojų tarybos posėdžiuose (I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje) inicijuoja gimnazijos mokinių lankomumo rezultatų aptarimą bei su tuo sietinų sprendimų priėmimą.

#### **IV. PREVENGINIO POVEIKIO/DRAUSMINIMO PRIEMONIŲ TAIKYMAS**

22. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be pateisinamos priežasties individualiai (priklausomai nuo situacijos) gali būti taikomos šios prevencinio poveikio / drausminimo priemonės:

22.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba - žodinė arba įrašyta elektroniniame dienyne skiltyje „Pagyrimai / pastabos“;

22.2. mokiniui, per mėnesį nepateisusiam 2-4 praleistų pamokų, taikomos tokios priemonės:

22.2.1. klasės vadovas kviečia mokinį pokalbio, kuriame aptaria mokinio lankymą gerinančius susitarimus. 5–8, I–IV (gimn.) kl. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis.

22.2.2. po pokalbio klasės vadovas stebi, ar yra laikomasi susitarimų. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį bei kartu aptaria prevencinio poveikio priemones;

22.3. prevencinio poveikio priemonės taiko socialinis pedagogas;

22.4. tėvams (globėjams, rūpintojams) per mėnesį pateisus daugiau negu 2 savaites vaiko praleistų pamokų, priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaudami su šeima;

22.5. jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas ar vėluoja į pamokas, klasės vadovas/socialinis pedagogas, nusprendęs, kad mokiniui reikalinga pagalba, informaciją pateikia gimnazijos Vaiko gerovės komisijai. Mokinio lankomumas svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant klasės vadovui / socialiniam pedagogui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), sudaromas pagalbos teikimo priemonių planas;

22.6. direktorius įsakymu skiria drausminimo priemonę sistemingai vėluojančiam ar nereguliariai lankančiam mokyklą mokiniui;

22.7. inicijuojamas pokalbis su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) administracijos susirinkime ir siūlymas dėl mokymosi sutarties sąlygų keitimo (jei mokiniui yra 16 ir daugiau metų ir jis yra baigęs privalomojo švietimo programą) arba rekomendacija dėl kitos mokymosi įstaigos pasirinkimo;

22.8. jeigu minimos prevencinio poveikio priemonės nėra veiksmingos ir mokinys toliau nedalyvauja ugdymo procese, gimnazija informuoja Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių, o nustačius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis, informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

22.9. mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo (toliau – Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas) nustatytais pagrindais ir tvarka perkeliamas į kitą mokyklą arba jam skiriama minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė;

22.10. mokyklos nelankantys mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą (vyresni nei 16 metų), gali būti šalinami iš ugdymo įstaigos;

22.11. kiekvieną mėnesį apie mokinius iki 16 metų, kurie be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei 50 proc. visų kalendorinio mėnesio pamokų, duomenys suvedami į Nesimokančių ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS).



## V. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS

23. Mokiniai, nepraleidę per pusmetį nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja gimnazijai), skatinami:

23.1. klasės valandėlių metu žodiniu ar kitos formos klasės vadovo pagyrimu;

23.2. padėkos žinute mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne skiltyje „Pagyrimai / pastabos“;

23.3. apdovanojimu knyga, atminimo dovanėle, kultūrine-pažintine išvyka, renginiu ir kt.;

23.4. apdovanojimu gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Mokiniai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę (5–8, I–IV (gimn.) klasių mokiniai supažindinami pasirašytinai). Esant poreikiui, pakartotinai - II pusmečio pradžioje. Mokiniai su šiuo Aprašu supažindina klasių vadovai.

25. Tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, gimnazijos administracija su šiuo Aprašu supažindinami pranešimu elektroniniame dienyne (nuoroda į gimnazijos interneto svetainę).

26. Aprašo nuostatos nuolat primenamos tėvų susirinkimų, trišalių pokalbių metu.

27. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

---