

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos  
direktorius  
2018 m. vasario 28 d.  
įsakymu Nr. V- 55

## ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, NELANKYMO IR VĖLAVIMO PREVENCIJOS TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės, nelankymo ir vėlavimų prevencijos tvarką (toliau – Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Gimnazijos nuostatai, darbo tvarkos taisyklės, Mokymo sutartis ir kitos Gimnazijos tvarkos.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, kuratorių, pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos, administracijos darbuotojų veiklą, siekiant geresnio mokinių pamokų lankomumo.

### II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

#### 3. **Mokinys:**

3.1. atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas klasės auklėtojui, kuratoriui pateikimą;

3.2. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją;

3.3. pavėlavęs į pamoką pildo nustatytos formos vėlavimo į pamoką paaiškinimą, jį perduoda dalyko mokytojui (priedas Nr.1);

3.4. praleidęs pamokas ne vėliau kaip per 3 dienas klasės auklėtojui ar kuratoriui pateikia pamokas pateisinantį raštą;

3.5. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kita) praneša (pats arba tėvai (globėjai, rūpintojai)) apie tai klasės auklėtojui ar kuratoriui ir dėstantiems mokytojams, gauna užduotis savarankiškam darbui, susitaria dėl atsiskaitymo;

3.6. susirgęs tą pačią dieną apie neatvykimą į pamokas informuoja (pats arba tėvai (globėjai, rūpintojai)) klasės auklėtoją ar kuratorių;

3.7. susirgęs pamokų metu gauna klasės auklėtojo, kuratoriaus ar socialinio pedagogo leidimą išeiti namo, apie prastą savijautą informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

4. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai)** – atsakingi už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą įstatymų nustatyta tvarka.

4.1. Iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną apie neatvykimo priežastis (žodžiu, žinute, skambučiu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne) informuoja klasės auklėtoją ar kuratorių;

4.2. klasės auklėtoju ar kuratoriumi laiku pateisina vaiko praleistas pamokas elektroniniu dienynu, elektroniniu paštu arba pateisinamu raštu, žodžiu, žinute, skambučiu;

4.3. atvyksta į tėvų susirinkimus, individualius pokalbius su klasės auklėtoju ar kuratoriumi, dalyko mokytoju, pagalbos specialistais ar gimnazijos administracija. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

4.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės auklėtoją ar kuratorių;

4.5. reguliariai susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija).

5. **Dalykų mokytojai** – atsakingi už savalaikį mokomojo dalyko pamokų lankomumo ir vėlavimo žymėjimą elektroniniame dienyne.

5.1. Elektroniniame dienyne pažymi mokinių nedalyvavimą pamokoje „n“ bei vėlavimą į pamoką „p“;

5.2. mokinys, pavėlavęs į pamoką, pildo nustatytos formos vėlavimo į pamoką paaiškinimą. Mokytojas tą pačią dieną paduoda mokinio paaiškinimą socialiniam pedagogui;

5.3. pastebėjęs problemą dėl mokinių lankomumo (mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, išeina iš dalyko mokytojo pamokos, neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus) mokytojas informuoja klasės auklėtoją ar kuratorių, elektroniniame dienyne palieka informaciją mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

5.4. pakviestas klasės auklėtojo ar kuratoriaus, dalyvauja klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) ar klasėje dėstančių mokytojų susirinkimuose, sprendžia mokinių lankomumo bei vėlavimo į pamokas problemas, siūlo problemų sprendimo būdus;

5.5. dalyko mokytojas dienyne nežymi mokinių, kurie pagal direktoriaus įsakymą dalyvauja kitoje ugdymo veikloje ar erdvėje, nedalyvavimo pamokose.

6. **Klasių auklėtojai, kuratoriai** – atsakingi už klasės mokinių pamokų lankomumo ir vėlavimo apskaitą ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą. Sprendžia auklėtinių mokyklos lankomumo ir vėlavimo problemas, teikia informaciją socialiniam pedagogui.

6.1. Nesulaukęs informacijos iš tėvų (globėjų, rūpintojų) apie vaiko neatvykimą į gimnaziją išsiaiškina neatvykimo priežastis ir numato priemones, kurios užkirstų kelią sąmoningam pamokų praleidinėjimui;

6.2. ne rečiau kaip kartą per dvi savaites elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas pagal turimą informaciją;

6.3. tvarko lankomumo suvestinę pagal turimus tėvų (globėjų, rūpintojų) ar kitų institucijų raštus, paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas. Tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus ar institucijų raštus saugo tam skirtame segtuve iki mokslo metų pabaigos;

6.4. pateikia mokinių lankomumo suvestines kuruojančiam ugdymo skyriaus vedėjui iki kito mėnesio 5 dienos.

7. **Socialinis pedagogas** – stebi mokinių lankomumą, aiškinasi, vertina nelankymo priežastis, individualiai dirba su mokiniu, jo šeima. Bendradarbiauja su klasės auklėtoju, kuratoriumi, gimnazijos administracija, kitomis institucijomis.

7.1. stebi mokinių vėlavimą į pamoką. Jei mokinys pavėluoja į pamoką trečią kartą (per mokslo metus), įrašo pastabą drausminių įspėjimų žurnale. Mokinio, gavusio 3 pastabas Drausminių įspėjimų žurnale, elgesys ir tolimesnio mokymosi galimybės svarstomos skyriaus vedėjo, administracijos ar vaiko gerovės komisijos posėdyje dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

8. **Vaiko gerovės komisija** (toliau – VGK) – organizuoja posėdžius mokinių pamokų lankomumo situacijai analizuoti bei planuoja tolimesnius veiksmus, priima sprendimus dėl poveikio priemonių mokiniams, turintiems lankomumo problemų, skyrimo ir taikymo.

8.1. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl Skatinimo ir nuobaudų sistemoje numatytų priemonių taikymo;

8.2. bendradarbiauja su Šiaulių miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais – policijos pareigūnais spendžiant mokinių pamokų lankomumo problemas.

9. **Ugdymo skyrių vedėjai** – sprendžia lankomumo problemas, analizuoja klasių auklėtojų, kuratorių, socialinio pedagogo pateiktą informaciją, teikia siūlymus VGK, palaiko ryšius su savivaldybės švietimo ir ugdymo skyriumi bei kitomis institucijomis.

10. **Direktorius** – vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informuoja savivaldybės institucijas ir skiria drausmines nuobaudas pamokų nelankantiems mokiniams. Įstatymų nustatyta tvarka skiria poveikio priemones.

### III. LANKOMUMO APSKAITA

11. Lankomumo apskaita pamokoje:

11.1. pamokų lankomumas ir pavėlavimas į pamokas fiksuojamas elektroniniame dienyne, praleistos pamokos žymimos „n“, pavėlavimai – „p“;

11.2. dalyko mokytojas nežymi mokinių, kurie pagal direktoriaus įsakymą dalyvauja kitoje ugdymo veikloje ar erdvėje, nedalyvavimo pamokose;

11.3. 3-4 klasių mokiniams, kurių vidurinio ugdymo programos visų dabar besimokančių dalykų praeito pusmečio įvertinimai yra ne mažesni nei 8, gavę tėvų sutikimą ir suderinę su dėstančiais mokytojais, gali būti skiriamas laisvas lankomumas. Tą laiką mokiniai skiria individualiam ugdymuisi įvairiose edukacinėse erdvėse. Šių mokinių lankomumas nežymimas, tačiau mokiniai turi laiku atlikti visus mokytojo skirtus atsiskaitomuosius darbus;

12. Praleistos pamokos yra pateisintos tada, kai klasės auklėtojas ar kuratorius žino nedalyvavimo pamokose priežastis:

12.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** galioja tik gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;

12.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių karinei įskaitai; policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

12.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.) galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš mokyklos vadovų;

12.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne, žinute/skambučiu telefonu;

12.5. **su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę**;

12.6. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano; visuomeninio transporto neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);

12.7. **mokiniui sunegalavus tėvai** (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti neatvykimą iki 3 dienų iš eilės. Jei mokinio tėvai teisina daugiau dienų/pamokų, klasės auklėtojas ar kuratorius išsiaiškina situaciją ir, įvertinęs priežasčių svarbą, nusprendžia, ar priimti pateisinimo dokumentus;

12.8. **mokinio, sunegalavusio pamokose**, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą).

13. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinsys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikė informacijos apie praleistas pamokas.

14. Dėl 12.3. – 12.8. papunkčiuose išvardintų aplinkybių pamokų pateisinimo/nepateisinimo sprendimą priima auklėtojas ar kuratorius.

#### **IV. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

15. Mokinių lankomumo rezultatai stebimi nuolat:

14.1. klasės auklėtojas ar kuratorius su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 7 pamokų (imtinai) per mėnesį ar vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų (priedas Nr.2 ir Nr.3);

14.2. mokiniui be pateisinamos priežasties praleidus daugiau kaip 7 pamokas per mėnesį klasės auklėtojas ar kuratorius aiškinasi priežastis dėl praleistų ir nepateisintų pamokų ir informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones. Socialinis pedagogas įtraukia mokinį į stebėtinų mokinių sąrašą, individualiai dirba su juo. Klasės auklėtojas ar kuratorius ir socialinis pedagogas stebi sąrašė esančių mokinių tolesnius lankomumo rezultatus.

14.3. mokiniui per mėnesį praleidus 12 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, organizuojamas VGK posėdis, kuriame kartu su mokiniu dalyvauja tėvai (globėjai, rūpintojai) ir klasės auklėtojas ar kuratorius. Analizuojama klasės auklėtojo ar kuratoriaus, socialinio pedagogo sukaupta informacija, aptariamoms poveikio priemonėms.

#### **V. VĒLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJA**

15. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mokslo metus į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mokslo metus įrašoma pastaba Drausminių įspėjimų žurnale. Po pastaba pasirašo mokinys.

16. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir pateikia pildyti Vėlavimo į pamoką paaiškinimą (Priedas Nr. 4) Mokytojas informacinį lapelį perduoda socialiniam pedagogui (palieka mokytojų kambaryje tam skirtoje vietoje).

17. Socialinis pedagogas veda vėluojančių mokinių apskaitą.

18. Jei mokinys per mokslo metus surenka 3 pastabas Drausminių įspėjimų žurnale, klasės auklėtojas, kuratorius informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymo(si) sutarties, mokinio elgesio taisyklių pažeidimus, jie kviečiami į VGK posėdį.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Su Tvarka mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai supažindina klasės auklėtojas, kuratorius.

20. Mokinių tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu, tvarka pateikiama gimnazijos internetiniame tinklapyje.

---

VĒLAVIMO Ī PAMOKĀ PAAIŠKINIMAS

Klasē..... Mokinio vards, pavardē ..... Data.....

Aš pavēlavau ģ .....(dalykas) pamokā, nes .....

..... Mokinio parašas .....

*Dalyko mokytojas*.....

*Tolimesnių veiksmų planas:* .....

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS  
DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš, ....., ..... klasės mokinys(ė) 20... m.  
..... mėn. praleidau ..... pamokų be pateisinamosios priežasties.

Neatvykimo į mokyklą priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

.....  
(Mokinio parašas)

Klasės auklėtojas / kuratorius \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

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

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJA  
KLASĖS AUKLĖTOJO / KURATORIAUS INDIVIDUALUS DARBAS SU MOKINIU

KLASĖ \_\_\_\_\_

KLASĖS AUKLĖTOJAS / KURATORIUS \_\_\_\_\_

MOKINYS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, gimimo data, adresas)

Iškilusi problema \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ (lankomumas, vėlavimas, kitos priežastys)

Klasės auklėtojo / kuratoriaus darbas su mokiniu \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Klasės auklėtojo / kuratoriaus darbas su mokinio šeima \_\_\_\_\_

---

---

---

Mokiniui teikta pagalba \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ (kada ir kokia)

Pasiekti rezultatai \_\_\_\_\_

---

---

---

---

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