



**VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. d. Nr. V–
Vilnius

1. T v i r t i n u Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos Mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (pridedama).
2. L a i k a u netekusiu galios Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 24 d. įsakymą Nr. V-243 (1.3E).

Direktorė

Jūratė Lutinskaitė-Kalibatiene

MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos tikslai:
 - 1.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti motyvaciją;
 - 1.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;
 - 1.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.
2. Šis Aprašas nustato:
 - 2.1. mokinių lankomumo Vilniaus „Laisvės“ gimnazijoje apskaitą;
 - 2.2. prevencines poveikio priemones gimnazijos nelankymui mažinti;
3. Lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

II. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

4. Mokinys:
 - 4.1. Privalo punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją.
 - 4.2. Praleidęs pamoką (-as), pristatyti tėvų pateisinimą iki to mėnesio paskutinės darbo dienos.
 - 4.3. Mokinys, po ligos atvykęs į gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:
 - 4.3.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);
 - 4.3.2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.
 - 4.4. Išvykstant ilgesniam nei 3 darbo dienų laikotarpiui, bet ne daugiau nei 10 darbo dienų per mokslo metus, mokinio tėvai (rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;
 - 4.5. Išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių.
 - 4.6. Iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna užduotis savarankiškam darbui, už kurias atsiskaito per 5 darbo dienas.
- 5. Tėvai/rūpintojai:**
 - 5.1. Atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nustatyta tvarka.
 - 5.2. Informuoja klasės vadovą telefonu arba žinute dienyne tą pačią dieną nuo 8.00 val.iki 12.00 val. apie sūnaus/dukros ligą arba žinomas priežastis, dėl kurių mokinys negalės atvykti į pamokas.

5.3. Nedelsdami informuoja klasės vadovą, jei mokiniui pasireiškia karščiavimas (37,3°C ir daugiau) ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų, kitų užkrečiamųjų ligų požymiai (pvz., sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.). Įtariant COVID-19, mokinys izoliuojamas ir informuojama mokyklos administracija. Tėvai iš karto turi kreiptis konsultacijos Karštąja linija tel.1808 arba susisiekti su savo šeimos gydytoju.

5.4. Raštiškai pateisina dėl ligos (priedas Nr.1) ar kitų priežasčių (priedas Nr.2) praleistas pamokas.

5.5. Šiuo Aprašu tėvai informuojami, kad:

5.5.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 str. 1-3 d.;

5.5.2. Tėvams nesilaikant minėtų Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

6. Klasės vadovas:

6.1. Kiekvieną darbo dieną elektroniniame dienyne pagal pateiktus mokinio tėvų raštelius (priedai Nr.1, 2) pateisina praleistas pamokas.

6.2. Mokiniui neatvykus į mokyklą 3 dienas iš eilės, kai tėvai (rūpintojai) apie tai nepranešė, išsiaiškina neatvykimo priežastis ir prireikus apie tai informuoja tėvus ir socialinį pedagogą.

6.3. Suveda duomenis apie mokinių praleistų pamokų pateisinimą ir mėnesio elektroninę ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui iki kito mėnesio 5 d.

6.4. Esant reikalui aptaria klasės mokinių lankomumą su dėstančiais mokytojais.

6.5. Informuoja be pateisinamos priežasties praleidinėjančių pamokas mokinių tėvus apie praleistų pamokų skaičių.

6.6. Kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus/rūpintojus arba mokinį kartu su tėvais/rūpintojais; jei praėjus kito mėnesio dviems savaitėms situacija nesikeičia, informuoja socialinį pedagogą (Office 365, el. dienyne).

6.7. Individualių pokalbių metu kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

7. Dalyko mokytojas:

7.1. Tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius.

7.2. Organizuojant mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, tą pačią dieną fiksuoja pamokose nedalyvavusius mokinius programoje *MS Teams*, grupėje *VISI*, kanale *General* sukurtoje *Excel* formoje.

7.3. Pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus pranešimu elektroniniame dienyne.

8. Socialinis pedagogas:

8.1. Gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą.

8.2. Dirba individualiai su mokiniu bei jo šeima.

8.3. Inicijuoja mokytojų ir tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą.

8.4. Lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

8.5. Inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, elgesio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose dalyvaujant tėvams.

8.6. Rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar Vilniaus miesto savivaldybės

administracijai, savivaldybių administracijų Vaiko gerovės komisijoms, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriams, vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės ar auklėjamojo poveikio priemonę vykdančioms asmenims.

8.7. Teikia informaciją apie nesimokančius ir bendrojo lavinimo mokyklos nelankančius mokinius informacinėje sistemoje NEMIS.

9. Psichologas:

9.1. Rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus.

9.2. Tėvams sutikus, konsultuoja mokinius, nelankančius pamokų.

III. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

10. Vėluoti į pamokas draudžiama.

11. Mokiniui pavėlavus į pamoką iki 15 min., dalyko mokytojas elektroniniame dienynė pažymi „p“.

12. Mokiniui į pamoką pavėlavus daugiau nei 15 min., mokytojas elektroniniame dienynė žymi „n“. Mokinys likusį pamokos laiką praleidžia klasėje.

IV. PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

13. Mokinys, praleidęs 30 proc. ar daugiau dalykui skirtų pamokų per pusmetį, turi atsiskaityti už praleistas temas ir išlaikyti to dalyko įskaitą pusmečio pabaigoje, kuri laikoma pusmečio įvertinimu.

14. Mokiniui, nelankančiam pamokų, gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

14.1. Mokiniui per mėnesį praleidus 10-20 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas kviečiasi mokinį ar/ir mokinio tėvus pokalbiui, aiškinasi nelankymo priežastis, ieško problemos sprendimo būdų.

14.2. Mokiniui, kurio praleidžiamų pamokų skaičius nemažėja, taikoma nuolatinė socialinio pedagogo kontrolė: mokinys turi turėti lankomumo sąsiuvinį, kurį kiekvienoje pamokoje pateikia dalyko mokytojui bei kartą per savaitę lankytis pas socialinį pedagogą.

14.3. Mokinys, kurio pamokų lankymas ir toliau negerėja, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame sudaromas Pagalbos mokiniui planas. Kartu kviečiami mokinio tėvai/rūpintojai. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti svarstomas nedalyvaujant tėvams (rūpintojams).

14.4. Mokiniui, nesilaikančiam Pagalbos mokiniui plano, skiriamos drausminės nuobaudos (pirmą kartą – žodinis įspėjimas; antrą kartą – įspėjimas; trečią kartą – papeikimas; ketvirtą kartą – griežtas papeikimas; penktą kartą - mokymosi sutarties nutraukimas), jei:

14.4.1. mokinys be pateisinamos priežasties praleido per mėnesį daugiau nei 20 pamokų;

14.4.2. mokinys pavėlavo daugiau nei 5 kartus per mėnesį;

14.4.3. mokinys nesilaiko trišalės sutarties susitarimų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Už Aprašo vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, klasės vadovas, dalyko mokytojas, tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, gimnazijos administracija.

16. Aprašas gali būti keičiamas V GK narių ir/ar direktoriaus iniciatyva.

17. Klasių vadovai pasirašytinai supažindina auklėtinius su šiuo Aprašu. Supažindinimas fiksuojamas Mano dienyno „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ skyriuje.

PATVIRTINTA
Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos
direktoriaus 2020-09-21
įsakymu Nr. V-151(1.3E)
Priedas Nr. 1

Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos
1A klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO DĖL LIGOS**

2020-09-03

Vilnius

1A klasės mokinys (-ė) Vardas Pavardė praleido ugdymo dienas dėl ligos nuo **2020-09-01** iki **2020-09-02**.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

.....
(Parašas)

.....
(Vardas , pavardė)

PATVIRTINTA
Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos
direktoriaus 2020-09-21
įsakymu Nr. V-151(1.3E)
Priedas Nr. 2

Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos
1A klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO DĖL KITŲ PRIEŽASČIŲ**

2020-09-21
Vilnius

1A klasės mokinys (-ė) Vardas Pavardė 2020 m. rugsėjo 3 d. nebuvo 5 pamokoje (-ose), nes prastai jautėsi.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas
(Parašas) (Vardas , pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus „Laisvės“ gimnazija, Darželio g. 2/15, 11005 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-09-21 Nr. V-151(1.3E)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0, GEDOC
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JŪRATĖ, LUTINSKAITĖ-KALIBATIENĖ, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-21 13:58:31
Parašo formatas	Parašas, pažymėtas laiko žyma
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-09-21 13:58:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-27 - 2023-06-26
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	MONIKA, ZORYTĖ, Sekretorė (archyvarė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-21 13:59:34
Parašo formatas	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-20 - 2024-07-18
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EgoEDocs, versija v. 3.04.02
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. dokumentas atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. Tikrinimo data: 2020-09-21 14:00:12
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-09-21 atspausdino Monika Zorytė
Paieškos nuoroda	