

PATVIRTINTA

Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos  
direktorius 2019 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. VĮ-129

## **ŠIAULIŲ SAULIAUS SONDECKIO MENŲ GIMNAZIJOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, STEBĖSENOS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių Sauliaus Sondeckio menų gimnazijos (toliau – gimnazija) pamokų lankomumo apskaitos, stebėsenos ir pamokų nelankymo prevencijos tvarka (toliau – tvarka) nustato bendrus mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkymo kriterijus, dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo ir Vaiko gerovės komisijos funkcijas gerinant mokinių pamokų lankomumą, stebėseną ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Parengta tvarka siekiama:

2.1. sukurti sistemą, kuri padėtų operatyviai spręsti pamokų nelankymo priežastis;

2.2. didinti mokinių mokymosi motyvaciją;

2.3. gerinti ugdymo(si) gimnazijoje kokybę;

2.4. skatinti gimnazijos bendruomenės narių bendradarbiavimą.

3. Vartojamos sąvokos:

3.1. Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

3.2. Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys – mokinys, periodiškai be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

3.3. Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

3.4. Mokinio tėvai – mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

3.5. E-dienynas – elektroninis dienynas TAMO.

### **II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS IR IDENTIFIKAVIMAS E-DIENYNE**

5. Pamokoje nedalyvavusius ar į pamoką pavėlavusius mokinius dalyko mokytojas pažymi e-dienyne atitinkamai „n“ ar „p“.

6. Klasės vadovas per 2 darbo dienas e-dienyne pagal gautus dokumentus pateisina mokinių praleistas pamokas.

7. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

7.1. mokinys praleistas pamokas privalo pateisinti iš karto (kitą dieną) po praleidimo;

7.2. už praleistas pamokas pateisinančių dokumentų pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir mokinio tėvai;

7.3. pamokas pateisinančius dokumentus (mokinių paaiškinimus, mokinio tėvų prašymus, pranešimus e-dienyne ir kt.) sistemina ir saugo klasės vadovas.

8. Mokinių praleistų pamokų pateisinimas ir identifikavimas e-dienyne:

8.1. nt – pateisinta tėvų dėl ligos – galioja mokinio tėvų prašymai (paeiliui ne daugiau kaip 5 dienos);

8.2. nk – pateisinta tėvų ne dėl ligos – galioja mokinio tėvų prašymai (dėl šeimos artimųjų ligos, mirties ir pan.);

8.3. ns – pateisinta gimnazijos direktoriaus įsakymu;

8.4. np – pateisinta dėl kitų priežasčių – tiksliniai iškvietai (iš anksto pateikiant iškvietai ar jo kopiją) į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan., dalyvavimas sporto varžybose ir pan. (galioja švietimo įstaigų, visuomeninių ir kt. organizacijų dokumentai);

8.5. n – nepateisinta pamoka, kai nėra pateisinančių dokumentų;

8.6. p – pavėlavo į pamoką.

### **III SKYRIUS MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA**

9. Mokinių pažintines-poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

10. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę-poilsinę kelionę ugdymo proceso metu, mokinio tėvai pateikia prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas ir užtikrina, kad mokiniui nesusidarys spragų dėl tolesnio mokymosi.

11. Mokinio praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

### **IV SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO STEBĖSENA IR NELANKYMO PREVENCIJA**

#### **12. Mokinys:**

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo organizavimo forma yra pamoka ir punctualus jos lankymas mokiniams yra privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys (iki 14 metų – mokinio tėvai) įsipareigoja pasirašydamas mokymo sutartį.

12.2. mokinys, iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ir kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir mokantis mokytojams.

12.3. pasijutęs blogai kreipiasi į gimnazijos sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prirėikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

12.4. mokinys, kurio tėvai yra raštiškai parašę prašymą klasės vadovui ar mokačiam mokytojui apie sveikatos problemas, neleidžiančias aktyviai dalyvauti pamokose, privalo lankyti visas pagal mokinio tvarkaraštį esančias pamokas.

#### **13. Mokinio tėvai:**

13.1. kontroliuoja ir koreguoja vaiko pamokų lankomumą, užtikrinant punctualų ir reguliarių gimnazijos lankymą;

13.2. iš anksto arba pirmąją vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną informuoja klasės vadovą apie neatvykimo priežastis ir tą pačią dieną pateikia prašymą pateisinti praleistas pamokas;

13.3. vaiko ligos atveju, kai reikalingas ilgesnis nei 5 dienų gydymas, operatyviai informuoja klasės vadovą;

13.4. teikia raštišką prašymą klasės vadovui po ligos atleisti vaiką nuo kūno kultūros pamokų gedytojų rekomenduotą laikotarpį;

13.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, ugdymo skyrių vedėjais bei pagalbos mokiniui specialistais;

13.6. operatyviai informuoja klasės vadovą apie kontaktinių duomenų pasikeitimą;

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

13.8. lanko tėvų susirinkimus.

#### **14. Dalyko mokytojas:**

14.1. tą pačią darbo dieną e-dienyne pažymi mokinių praleistas pamokas ar pavėlavimą;

14.2. mokiniui neatvykus į jo pamokas be pateisinamos priežasties paeiliui 3 kartus, informuoja mokinio tėvus, aiškina priežastis;

14.3. pamokų metu organizuodamas konkursus, koncertus, olimpiadas, pamokas kitose edukacinėse erdvėse, išvykas ir pan. renginius, ne vėliau kaip prieš 1 dieną pateikia gimnazijos sekretoriui mokinių sąrašus, kurie suderinami su ugdymo skyrių vedėjais ir tvirtinami direktoriaus įsakymu.

#### **15. Klasės vadovas:**

15.1. mokiniui neatvykus į gimnaziją ilgiau nei 5 dienas (tuo atveju, kai mokinio tėvai nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

15.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, kas savaitę teikia ataskaitas socialiniam pedagogui;

15.3. mokiniui per mėnesį praleidus **5** pamokas be pateisinamos priežasties, individualiai su juo susitaria dėl tolimesnių veiksmų;

15.4. apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip **10** pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgus į klasės vadovo jau taikytas priemones (pateikiama taikytų priemonių ataskaita) mokiniui sudaromas bendras klasės vadovo ir socialinio pedagogo pamokų nelankymo prevencijos planas;

15.5. mokiniui per mėnesį praleidus **15** pamokų be pateisinamos priežasties, nedelsiant informuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

#### **16. Socialinis pedagogas:**

16.1. stebi mokinių lankomumą e-dienyne, bendrauja su skyrių vedėjais, kiekvieną pirmadienį su klasių vadovais aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui, dalyvauja klasių vadovų susirinkimuose;

16.2. vadovaudamasis klasių vadovų pateikta informacija, individualiai bendrauja su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, mokinio tėvais ir klasės vadovu, Vaiko gerovės komisijos pirmininku, kitais gimnazijos pagalbos mokiniui specialistais ieško mokinio sugrąžinimo į gimnaziją būdų;

16.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo;

16.4. atskirais atvejais apie gimnazijos nelankantį mokinį informuoja Vaiko teisių apsaugos skyrių, policijos pareigūnus.

#### **17. Vaiko gerovės komisija:**

17.1. analizuoja prevencinių priemonių veiksmingumą ir tobulina jas;

17.2. su mokiniais, kurie per mėnesį praleido 15 ir daugiau pamokų be priežasties, ir jų šeimomis dirba, kol užtikrinamas geresnis pamokų lankomumas;

17.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos narių vizitus į mokinio namus, kuriuose dalyvauja ir klasės vadovas;

17.4. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl skatinimo ir nuobaudų sistemoje numatytų priemonių taikymo;

17.5. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais – su policijos pareigūnais.

## **V SKYRIUS SKATINIMO IR NUOBAUDŲ SISTEMA**

18. Mokiniui, nepraleidusiam per mėnesį nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties, į e-dienyną įrašomas klasės vadovo pagyrimas.

19. I–IV gimnazijos klasių mokiniams, nepraleidusiems nė vienos pamokos per mokslo metus be pateisinamos priežasties, direktoriaus įsakymu reiškiami padėka.

20. Mokiniams, nepraleidusiems per mokslo metus nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties, organizuojamas pramoginis-kultūrinis-pažintinis renginys.

21. Vykdomos įvairios akcijos (geriausiai gimnaziją lankančios klasės / mokinio rinkimai ir pan.).

22. Gimnaziją vengiančiam lankyti mokiniui ar gimnazijos nelankančiam mokiniui taikomos šios nuobaudos:

22.1. dalyko mokytojo, klasės vadovo pastaba e-dienyne;

22.2. direktoriaus įsakymu reiškiami pastaba, įspėjimas, papeikimas;

22.3. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymo sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų).

23. Nuolat ir sistemingai gimnaziją vengiančiam lankyti mokiniui (įstatymų numatytais atvejais mokinio tėvams) taikoma administracinė atsakomybė.

## **SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Klasių vadovai kasmet iki rugsėjo 10 dienos pasirašytinai supažindina mokinius su šia tvarka.

25. Mokinio tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute e-dienyne su nuoroda į gimnazijos internetinę svetainę.

26. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje [www.sondeckis.lt](http://www.sondeckis.lt).

---