

PATVIRTINTA
Vilniaus Radvilų gimnazijos
direktoriaus 2025 m. vasario 12 d.
įsakymu Nr.V-24

VILNIAUS RADVILŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių mokyklos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

2. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai mokyklos bendruomenei, kitoms, institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. Mokyklos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

6. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) gali būti pateisintas:

6.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) gali teisinti ne daugiau nei 5 dienas per mėnesį, pateikdami prašymą dėl praleistų pamokų teisinimo klasės vadovui;

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per mėnesį, klasės vadovui turi būti pateikti įrodymai pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją (pvz. išrašas (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje) ir gydytojo rekomendacijos dėl fizinio krūvio per fizinio ugdymo pamokas;

6.2. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį;

6.3. dėl objektyvių, pagrįstų priežasčių, tokių kaip nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinišs vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, vizito į gydymo įstaigą ar kitą instituciją pateisinamos pavienės (ne visa diena) pamokos. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), pagal galimybes pateikę neatvykimo faktą pagrindžiančius įrodymus;

6.4. dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje, projekto, neformaliojo švietimo programos ar kitame ugdomajame renginyje ar (toliau – renginys), kuris organizuojamas, inicijuojamas gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba renginį organizuojanti institucija dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Šiais atvejais pamokų praleidimą pateisina gimnazijos vadovas;

6.5. dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus mokyklai įrodymus patvirtinančius apsilankymą;

6.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu), kai iš pamokų išleidžia sveikatos priežiūros specialistas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar gimnazijos administracijos atstovas, informavęs ar suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais);

6.7. dėl mokinio sanatorinio gydymo, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia gimnazijos direktoriui prašymą bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją.

III SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

7. Už mokinio mokyklos lankomumą atsakingi:

7.1. mokinys, kuris privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta mokyklos pamokų tvarkaraštyje. Jei mokinys negali atvykti į mokyklą ar pamoką, jis arba jo tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą apie neatvykimą ir pateisina pamokas.

8. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais:

8.1. užtikrina, kad vaikas reguliariai ir punctualiai lankytų gimnaziją (pamokas);

8.2. jei vaikas negali atvykti į Gimnaziją ar pamokas, iki tos dienos pamokų pradžios informuoja klasės vadovą (el. dienyne, žinute ir pan. su klasės vadovų sutartu būdu);

8.3. raštu pateisina Aprašo 6.1.2. papunkčiu patvirtinantį vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas, pateikdamas išrašą iš el. sveikatos;

8.4. raštu pateisina Aprašo 6.2., 6.3., 6.4., 6.5., 6.6., 6.7. papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į Gimnaziją (pamokas);

8.5. pranešimu el. dienyne informuoja fizinio ugdymo mokytojus, jei vaikas, grįžęs po ligos, negali dalyvauti šio dalyko pamokose;

8.6. jei mokiniui skirtas sanatorinis gydymas ar namų mokymas, informuoja klasės vadovą;

8.7. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis el. dienyne;

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

9. Gimnazija vykdydama mokinių lankomu užtikrinimo priemones:

9.1. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą

ar pamoką. Informacija apie mokinio neatvykimą į mokyklą fiksuojama įrašu elektroniniame dienyne mokytojui įrašius „n“ (neatvyko), elektroniniu paštu arba mobiliuoju telefonu;

9.2. kreiptis į atsakingas institucijas (pvz., Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių), jei nepilnametis mokinyš nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

9.3. stebėti mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą, analizuoti mokyklos nelankymo priežastis, priimti sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo.

9. Gimnazijos darbuotojų veiksmai ir atsakomybės:

9.1. Klasės vadovas vykdydamas klasės mokinių lankomumo apskaitą ir stebėjimą:

9.1.1. kiekvieną dieną stebi mokinių lankomumą ir gavęs faktinę informaciją apie mokinio neatvykimą į pamokas, jas teisingai, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną;

9.1.2. kartu su socialiniu pedagogu aptaria jau taikytas prevencinio poveikio priemones per einamojo mėnesio 5 darbo dienas;

9.1.3. mėnesio pabaigoje peržiūri tėvų (rūpintojų) prisijungimo aktyvumą el. dienyne. Jei mokinių tėvai (rūpintojai) einamąjį mėnesį nė karto nebuvo prisijungę prie el. dienyno, klasės vadovas siunčia elektroninį laišką, kurį išsisaugo tėvų pateiktu elektroniniu paštu, per einamojo mėnesio 5 darbo dienas;

9.1.4. mokiniui per mėnesį be priežasties praleidus iki 10 pamokų, rašo situacijos dėl praleistų pamokų paaiškinimą klasės vadovui (vykusį pokalbį klasės vadovas fiksuoja el. dienyne, klasės vadovo skiltyje);

9.1.5. inicijuoja individualius pokalbius su pamokų nelankančiais ar į jas vėluojančiais mokiniais, kartu su mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidimo priežastis;

9.1.6. praleidus daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties apie tai informuoja gimnazijos socialinį pedagogą;

9.1.7. situacijai negerėjant inicijuoti prevencinį pokalbį su mokiniu dalyvaujant socialiniam pedagogui ir atsakingam direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

9.1.8. Situacijai nesikeičiant, mokinių siūlo svarstyti Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

10. Socialinis pedagogas:

10.1. įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, numato socialinės pedagoginės pagalbos poveikio priemones:

10.1.1 esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio tėvus;

10.1.2. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą;

10.1.3. raštu informuoja Vaiko teisių apsaugos skyrių, jei mokinyš (iki 16 metų) per mėnesį praleido ir nepateisino daugiau kaip 50 proc. pamokų;

10.1.4. konsultuojasi su klasės vadovais, dalykų mokytojais, Gimnazijos administracija ir kitais specialistais;

10.1.5. sistemina medžiagą apie mokiniams teikiamą socialinę pedagoginę pagalbą;

10.1.6. planuoja socialinės-pedagoginės pagalbos teikimą vaikui, dažnai praleidžiančiam pamokas be priežasties, pvz. taiko individualios stebėsenos priemones (priedas Nr.1);

10.1.7. pateikia informaciją apie mokinių praleistų pamokų priežastis, taikytas prevencinio poveikio priemones Vaiko gerovės komisijoje;

10.1.8. jei mokinyš po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir

kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovo nurodymu kreipiasi raštu į savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

10.1.9. Rengia Vilniaus m. savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui dokumentus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo mokiniams (iki 16 m. amžiaus), nelankantiems mokyklos.

11. Dalyko mokytojas:

11.1. mokiniui vėluojant į pamoką iki 10 min., tą pačią pamoką el. dienyne rašo „p“ raidę – pavėlavimas;

11.2. mokiniui vėluojant į pamoką daugiau nei 10 minučių, el. dienyne žymi „p“ raidę ir pastabą.

12. Psichologas:

12.1. teikia rekomendacijas klasės vadovams ir dalykų mokytojams dėl Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdų;

12.2. konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti klasės vadovas, socialinis pedagogas, Vaiko gerovės komisija.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. teikia siūlymą Gimnazijos direktoriui kreiptis į atsakingas institucijas, t. y. Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius ar Vilniaus rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisiją, jei nepilnametis mokinys nelanko Gimnazijos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, rašoma „p“ kai gimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

13.2. teikia rekomendacijas dėl pagalbos būdų mokiniams, praleidusiems pamokas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Su mokinių mokyklos lankomumo tvarkos aprašu klasės vadovas supažindina mokinius pasirašytinai per rugsėjo mėnesio pirmą savaitę bei mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) klasių tėvų susirinkimų metu.

15. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), arba mokiniai, kuriems sukako 16 metų, yra atsakingi už bendradarbiavimą su gimnazija, teisingos ir savalaikės informacijos pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vengiantys leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudantys vaikui iki 16 metų mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio nustatyta tvarka.

17. Mokykloje išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.

PREVENCINIS MOKINIO LANKOMUMO STEBĖSENOS LAPAS

Mokinio vardas, pavardė: _____

Klasė: _____

Klasės vadovas: _____

Žurnalo pildymo laikotarpis: nuo _____ iki _____

Data	Pamokų skaičius per dieną	Dalyvauta pamokose	Praleista be pateisinimo	Praleista su pateisinimu	Soc. pedagogo parašas

Papildomos priemonės mokinio lankomumui gerinti:

Atsakingi asmenys (parašai):

- **Klasės vadovas:** _____
- **Socialinis pedagogas:** _____
- **Mokinio tėvai / globėjai:** _____
- _____

Mokinys: _____