

PATVIRTINTA  
Vilniaus licėjaus  
direktorius 2018 m. gruodžio 20 d.  
įsakymu Nr. V1-132  
(Vilniaus licėjaus  
direktorius 2019 m. rugsėjo 4 d.  
įsakymo Nr. V1-84 redakcija)

## **VILNIAUS LICÉJAUS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus licėjaus mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174 dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą, kitais teisės aktais, Vilniaus licėjaus mokinių elgesio taisyklėmis ir licėjaus veiklą bei tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės vadovo, dalyko mokytojų, vaiko gerovės komisijos, licėjaus administracijos veiklą mokinių lankomumo klausimais ir mokinių lankomumo licėjuje apskaitą bei prevencines poveikio priemones pamokų lankymui užtikrinti.

### **II. ATSAKINGI ASMENYS**

3. Licėjuje už Tvarkos vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, klasės vadovas, dalyko mokytojas, tėvai (globėjai, rūpintojai), vaiko gerovės komisija, psichologas, administracija.

3.1. Mokinys privalo lankyti jo ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevēluoti bei yra atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui.

3.2. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų licėjaus lankymą, bendradarbiavimą sprendžiant iškilusias vaiko lankomumo problemas bei pasirūpinti, kad klasės vadovui per savaitę būtų pristatyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai.

3.3. Dalyko mokytojas atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne ir klasės vadovo informavimą apie mokinio pamokų nelankymą arba vėlavimą.

3.4. Klasės vadovas atsakingas už klasės mokinių pamokų lankomumo priežiūrą, jo apskaitą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą bei mokinio problemų, susijusių su pamokų lankymu, sprendimą, prevencinių priemonių taikymą.

3.5. Vaiko gerovės komisija analizuoja klasių vadovų pateiktą informaciją, rengia ataskaitas, tiria licėjaus nelankymo atvejus, sprendžiant lankomumo klausimus bendradarbiauja su mokinių tėvais bei koordinuoja pamokų nelankymo prevencinę veiklą.

3.6. Psichologas dalyvauja tiriant licėjaus nelankymo atvejus, konsultuoja licėjaus nelankymo prevencijos ir intervencijos klausimais.

3.7. Licėjaus administracija vertina klasės vadovų, dalyko mokytojų, vaiko gerovės komisijos, tėvų ir mokinių pateiktą informaciją ir siūlymus, rengia lankomumo analizės ataskaitas, teikia būtiną informaciją švietimo pagalbos institucijų tarnautojams.

### **III. PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA**

4. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas.

5. Pamokų lankymas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Mokinio neatvykimas į pamoką žymimas raide „n“, pavėlavimas į pamoką – „p“.

6. Mokytojas, vykstantis su mokiniais į renginius kitų dalykų pamokų metu, pasirinkta forma (per el. dienyno sistemą, el. laišką ar kt.) iš anksto informuoja dalykų mokytojus apie jų pamokose nedalyvausiančius mokinius. Direktorius išsakymai dėl leidimo pamokų metu dalyvauti edukaciniuose renginiuose skelbiami mokytojų kambaryje, vėliau šie dokumentai laikomi mokytojų kambaryje esančiame segtuve.

7. Mokinys, praleidęs pamokas, ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip per savaitę pateikia klasės vadovui laisvos formos pateisinantį dokumentą (rašta), kuriame nurodoma pamokų praleidimo data (laikotarpis) ir priežastis. Iš anksto žinant, kad mokinys negalės atvykti į licėjų, ar prireikus anksčiau išeiti iš pamokų, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu (elektroniniame dienyne, el. paštu, SMS žinute) informuoti klasės vadovą apie planuojamą vaiko nedalyvavimą pamokose bei nurodyti datą ir neatvykimo priežastį.

8. Klasės vadovas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį pagal pateiktus dokumentus/pranešimus elektroniniame dienyne pateisina praleistas pamokas.

9. Mokinio praleistos pamokos laikomos pateisintomis, kai:

9.1. pateikiamas tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimas (raštas) dėl mokinio sveikatos sutrikimo, ligos ar vizito pas gydytoją;

9.2. pateikiamas tikslinis iškvietaimas (jo kopija) į valstybines institucijas;

9.3. direktoriaus išsakymu ar leidimu mokinys atstovauja licėjui (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto ar licėjaus organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kt.;

9.4. mokinys, kuris lanko neformaliojo ugdymo įstaigą, dalyvauja visuomeninių organizacijų veikloje, kviečiamas dalyvauti jų organizuojamuose renginiuose pateikia įstaigos ar organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens prašymą;

9.5. tėvai dėl svarbių šeimos aplinkybių (šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) (globėjams, rūpintojams) informuoja klasės vadovą;

9.6. mokinį iš pamokų ligos, nelaimingo atsitikimo ir kitais svarbiais atvejais išleidžia licėjaus administracija, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, psichologas ar klasės vadovas. Šiuo atveju informuojami tėvai ir pasirūpinama mokinio saugiu grįžimu į namus.

10. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu. Jei mokinys išvyksta su tėvais į kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų turi pateikti prašymą licėjaus direktoriui. Gavus leidimą, mokinys išvykdamas į kelionę įsipareigoja savarankiškai mokytis praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokinys privalo jį atsiskaityti, iš anksto susitaręs su dalyko mokytoju. Dėl kelionių su tėvais praleistos pamokos el. dienyne žymimos „n“ raide ir skaičiuojamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

11. Mokinių, kurie yra atleisti nuo menų, kūno kultūros privalomo pamokų lankymo direktoriaus išsakymu ir turi tėvų sutikimą, nedalyvavimas pamokose nėra žymimas „n“ raide.

12. Kai mokiniui yra numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas ar skiriamas namų mokymas, tėvai pateikia direktoriui prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją arba gydytojų konsultacinės komisijos pažymą. Šiais atvejais mokinio nedalyvavimas pamokose „n“ raide nėra žymimas.

13. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

14. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikia pateisinančių dokumentų ar savavališkai išeina iš pamokų.

15. Klasės vadovas, kilus įtarimui dėl dokumento autentiškumo, informuoja licėjaus administraciją.

16. Pasibaigus pusmečiui klasės vadovai direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės pamokų lankomumo ataskaitą, parengtą remiantis elektroninio dienyno duomenimis.

17. Visus mokinio praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus sistemina ir saugo klasės vadovas iki einamųjų mokslo metų pabaigos. Gauti medicininiai dokumentai pateikiami visuomenės sveikatos priežiūros specialistei kiekvieno mėnesio pabaigoje.

#### IV. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

18. Lankomumo prevenciją vykdo dalykų mokytojai, klasių vadovai, vaiko gerovės komisija.

19. Dalyko mokytojas, pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties arba vėluoja į pamokas daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą, kuris išsiaiškina neatvykimo ar vėlavimo į pamokas priežastis.

20. Klasės vadovas su mokiniu, praleidusiu ir nepateisusiu iki 5 pamokų per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai aptaria esamą situaciją bei vykdo jo pamokų lankomumo stebėseną.

21. Mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas ir jų nepateisinant, klasės vadovas susisiekiama su mokinio tėvais ir informuoja apie esamą situaciją ar kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) į pokalbį, aiškinasi pamokų nelankymo priežastis.

22. Mokinio lankomumui negerėjant po pokalbio su tėvais, klasės vadovas raštu kreipiasi į vaiko gerovės komisiją pateikdamas užpildytą mokinio lankomumo stebėsenos formą (1 priedas) ir mokinio paaiškinimą dėl pamokų nelankymo.

23. Vaiko gerovės komisija, įvertinusi mokinio pamokų lankymo situaciją, el. laišku pakartotinai informuoja tėvus apie mokinio praleistas ir nepateisintas pamokas arba kviečia mokinį ar (ir) jo tėvus į posėdį ir analizuoja nelankymo priežastis, aptaria galimus pagalbos būdus mokinio lankomumui užtikrinti bei pagal poreikį numato tolimesnių veiksmų planą.

24. Situacijai nesikeičiant, vaiko gerovės komisijos ir administracijos sprendimu gali būti kreipiamasi į Vilniaus miesto vaiko gerovės komisiją ar Vaiko teisių apsaugos tarnybą.

25. Siekiant sistemingai vykdyti mokinių lankomumo priežiūrą:

25.1. ne mažiau kaip du kartus per pusmetį klasių vadovai klasės lankomumą aptaria su mokiniiais ir(ar) jų tėvais;

25.2. ne mažiau kaip du kartus per pusmetį vaiko gerovės komisijos posėdyje analizuojamas visų klasių lankomumas, esant poreikiui planuojamos priemonės lankomumui gerinti, rengiamos rekomendacijos dėl pagalbos priemonių taikymo;

25.3. du kartus per pusmetį mokytojų tarybos posėdyje klasių vadovai pateikia informaciją apie klasės lankomumą. Priimami sprendimai dėl atskirų mokinių lankomumo svarstymo. Mokiniai praleidę be pateisinamos priežasties 10 ar daugiau pamokų per pusmetį ar nuolat vėluojantys į pamokas mokytojų tarybos nutarimu kviečiami į vaiko gerovės komisijos posėdį.

26. Jeigu mokinys, turintis 16 ir daugiau metų, yra gavęs du išpėjimus dėl netinkamo licėjaus lankymo, jo elgesys yra svarstomas mokytojų tarybos arba licėjaus tarybos posėdžiuose siūlant mokiniui pasirinkti kitą mokymosi formą arba tęsti mokymąsi kitoje švietimo įstaigoje.

#### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Klasių vadovai, dalykų mokytojai ir mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka.

28. Mokinių tėvai su šia Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu.

29. Tvarka yra skelbiama licėjaus internetinėje svetainėje [www.licejus.lt](http://www.licejus.lt)

30. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijavus licėjaus bendruomenei. Tvarkos pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.