

PATVIRTINTA  
Mokyklos direktoriaus  
2009 m. rugpjūčio mėn. 25 d.  
Įsakymu Nr. V1-61

## **JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos politechnikos mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja atsakingų asmenų veiksmų kryptis ir funkcijas, gražinant į mokyklą nelankančius, blogai lankančius mokinius, dirbant prevencinį darbą su rizikos grupės mokiniais, mokinių pamokų lankomumo apskaitą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis dokumentais, reglamentuojančiais švietimo veiklą: LR Švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2007-06-26 nutarimu Nr. X-1238; Vaikų sugražinimo į mokyklas gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2571; Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2007-06-28 nutarimu Nr. 1238; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005-04-05 įsakymu Nr. ISAK-556; ir šio dokumento pakeitimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006-03-03 įsakymu Nr. ISAK-379; Psichologinės pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. 837; Bendraisiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimo nuostatais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. 941; švietimo ir mokslo ministro 2004 m. rugsėjo 17d. įsakymu Nr. ISAK-1462 „Dėl teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos“; švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-941 „Dėl bendrųjų socialinės pedagoginės pagalbos teikimo nuostatų patvirtinimo“.

3. Už šio aprašo įgyvendinimą atsako grupių vadovai, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

**Nelankantys mokyklos mokiniai** – mokiniai, kurie dėl įvairių priežasčių per mokslo metus praleidžia daugiau nei 80 procentų pamokų.

**Blogai lankantys mokyklą mokiniai** – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 50 procentų pamokų. Į blogai lankančių mokyklą grupę patenkantys mokiniai priskiriami rizikos grupei. Šiems mokiniams reikalinga nuolatinė priežiūra, prevencinė pagalba.

**Pateisinamasis dokumentas** - dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą (tėvų pateisinami dokumentai gali būti pateikti laisva forma).

5. Aprašą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

6. Mokykla, rengdama dokumentus, reglamentuojančius lankomumo apskaitą ir prevencinę veiklą, susijusią su lankomumo gerinimu, bei tobulindama lankomumo gerinimo procesus mokykloje, vadovaujasi šiame apraše įteisintomis nuostatomis.

### **II. MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA**

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas grupių dienynuose, vadovaujantis juose esančiais Paaškinimais, grupės lankomumo sąsiuvinuose, apskaitos lape (priedas Nr.1).

7.1. grupių vadovai iki einamojo mėnesio 30 dienos, pateikia direktoriaus pavadootojai ugdymui grupės susirinkimo protokolą ir pateisinamus dokumentus;

7.2. praleistų pamokų apskaita vykdoma pusmečio ir metų gale. Už grupės lankomumo apskaitą atsakingas grupės vadovas;

7.5. už dokumentų, pateisinančių mokinių praleistų pamokų pateikimą grupės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją, pristačius medicinos pažymą apie ligą, ar tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinamąjį dokumentą. Dėl ligos tėvai gali teisinti pamokas ne daugiau kaip 1 dieną per mėnesį;

8.2. dėl tikslinių iškvietimų:

8.2.1. iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją į policijos komisariata;

8.2.2. iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją teismą;

8.2.3. į vaikų teisių apsaugos tarnybą;

8.2.4. į pedagoginę psichologinę tarnybą ir kt.

8.3. dėl kitų svarbių priežasčių, pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaškinimą raštu (nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų ligos, mirties ir kt.);

8.4. dėl mokinio, vadovaujantis direktoriaus įsakymu, atstovavimo mokyklai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono Savivaldybės ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose. Grupių dienynuose pažymima, kad mokinio nėra pamokoje;

8.5. dėl neformaliojo vaikų švietimo įstaigų iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose, renginiuose ir kt.;

9. Nesant pateisinamo dokumento aprašo 8.1-8.3, 8.5 punktuose nustatytais atvejais, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

10. Mokiniai suteikiama galimybė savarankiškai atsiskaityti už temą iki kitos temos kontrolinio darbo, o jeigu pamokos praleistos dėl pateisinamos priežasties – pagal mokytojo ar mokinio susitarimą.

11. Mokinys, praleidęs 50 procentų dalyko pamokų per pusmetį, atestuojamas tik atsiskaitęs ar išlaikęs dalyko įskaitą.

12. Iš pamokų mokinys išleidžiamas dėl asmeninių priežasčių, jam pačiam prašant, grupės vadovo arba dalyko mokytojo sutikimu ir suderinus su socialiniu pedagogu (priedas Nr.2).

13. Mokinys pamokų metu dėl sveikatos pasijutęs blogai, kreipiasi į mokykloje dirbantį visuomenės sveikatos priežiūros specialistą ir, tik jam įvertinus situaciją, priimamas sprendimas dėl tolimesnio mokinio dalyvavimo pamokose. Nesant visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, problemą sprendžia grupės vadovas, socialinis pedagogas.

14. Mokinys susirgęs pamokų metu, grupės vadovui pateikia mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto rekomendaciją raštu dėl tolimesnio dalyvavimo pamokose.

### **III. PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ. ATSAKINGŲ INSTITUCIJŲ (ASMENŲ) PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

15. Mokiniai:

15.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

15.2. praleidę pamokas, pirmą atvykimo į mokyklą dieną grupės vadovui (jam nesant- mokiniui, grupėje tvarkančiam lankomumo apskaitą arba socialiniam pedagogui) pateikia pamokas pateisinantį dokumentą.

16. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) :

16.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

16.2. kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

16.3. bendradarbiauja su mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

16.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoja grupės vadovą.

17. Dalykų mokytojai:

17.1. pažymi grupių dienynuose, kurie mokiniai neatvyko į pamoką;

17.2. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, dienynų puslapių, skirtų lankomumui ir vertinimams žymėti, eilutėse, įrašo direktoriaus įsakymo numerį ir datą.

18. Grupės vadovas:

18.1. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus:

18.1.1. iki einamojo mėnesio 30 dienos pateikia grupės susirinkimo protokolą direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

18.1.2. parengia ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia ataskaitą apie auklėjamosios grupės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per mėnesį (priedas Nr.3);

18.1.3. pildo pusmečio bei metų lankomumo apskaitos formą ir pateikia ją direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

18.1.4. pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į tam skirtą bylą, kuri saugoma iki kitų mokslo metų pradžios;

18.1.5. jeigu mokiniui direktoriaus įsakymu pareiškama pastaba arba papeikimas, grupės vadovas vieną įsakymo kopiją įdeda į mokinio asmens bylą;

18.2. po pusmečio bei pasibaigus mokslo metams su lankomumo ataskaitomis supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus);

18.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ar mokyklos administraciją;

18.4. kai mokinys praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, nelaukdamas mėnesio pabaigos, privalo informuoti mokinio tėvus (informaciniai laišakai, pranešimai telefonu ir kt.);

18.5. individualiai dirba su blogai mokyklą lankančiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

19. Mokyklos socialinis pedagogas:

19.1. telkia mokyklos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti;

19.2. organizuoja ir vykdo mokinių ir tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais, planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą;

19.3. individualiai dirba su blogai mokyklą lankančiais mokiniais;

19.4. bendradarbiauja su Vaikų teisių apsaugos tarnyba (toliau – VTAT), Pedagogine psichologine tarnyba, Policijos komisariato viešosios tvarkos skyriaus Prevencijos poskyrio nepilnamečių reikalų pareigūnais, seniūnijomis, socialiniais darbuotojais ir kt.;

19.5. padeda grupės vadovui išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;

19.6. vykdo 15.2 punkte numatytas funkcijas, kai nėra grupės vadovo.

20. Mokyklos prevencinio darbo grupė:

20.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su mokinių pamokų lankomumu, klausimus;

20.2. į prevencinio darbo planą įtraukia ir vykdo veiklas, sietinas su mokinių pamokų lankomumo užtikrinimu;

20.3. vykdo mokyklos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą, teisės pažeidimų prevenciją ir mokinių užimtumą.

21. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

21.1. inicijuoja mokyklos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

21.2. prižiūri dokumentų, reglamentuojančių lankomumo veiklą, įgyvendinimą;

21.3. prižiūri, kaip pedagogai vykdo praleistų pamokų apskaitą ir mokyklos nustatyta tvarka teikia informaciją mokiniams, jų tėvams, pedagoginei bendruomenei, socialiniams partneriams ir kt. ;

21.4. parengia bendras mokyklos ataskaitas apie mokinių pamokų lankomumą, su duomenimis supažindina mokyklos bendruomenės narius;

21.5. pasibaigus mėnesiui, analizuoja ir vertina grupių vadovų pateiktas lankomumo ataskaitas ir taikytas prevencijos priemones;

21.6. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams mokyklos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje;

22. Mokytojų taryba:

22.1. direktoriaus teikimu sprendžia piktybiškai praleidinėjančių pamokas be pateisinamos priežasties mokinių, kuriems sukako 16 metų, pašalinimo iš mokyklos klausimus.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Prevencinio darbo grupei, mokyklos tarybai, mokinių tarybai, grupių vadovams, socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikus pasiūlymus šio aprašo kai kurie punktai gali būti koreguojami mokyklos direktoriaus įsakymu.

---

SUDERINTA

Mokytojų tarybos 2009-06-03

Protoliniu nutarimu (protokolo Nr. 6)