

PATVIRTINTA

Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro  
direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d.  
įsakymu Nr. V – 344

**VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO  
LANKOMUMO APSKAITOS IR CENTRO NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šios mokinių lankomumo apskaitos ir centro nelankymo prevencijos tvarkos (toliau – tvarkos) tikslai:
  - 1.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti motyvaciją;
  - 1.2. vykdyti mokinių centro nelankymo prevenciją.
2. Mokinių lankomumo apskaitos ir centro nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato atsakingus už lankomumą asmenis ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą.
3. Lankomumo prevencijos tikslas – sukurti būdus, kurie operatyviai spręstų centro nelankymo problemas.
4. Šiame apraše nustatoma mokinių, klasės auklėtojų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, administracijos bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant pamokų nelankymo klausimus centre.
5. **Nelankantys centro mokiniai** – tie, kurie dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko centro.
6. **Vengiantys lankyti mokyklą mokiniai** – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 60 pamokų stacionarinėje klasėje ir daugiau kaip 30 pamokų neakivaizdinėje klasėje.
7. **Linkę praleisti pamokas mokiniai** – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia iki 60 pamokų stacionarinėje klasėje ir iki 30 pamokų neakivaizdinėje klasėje.
8. Į nelankančių, vengiančių lankyti mokyklą ir linkusių praleidinėti pamokas grupę patenka mokiniai, kuriems reikalinga nuolatinė klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo kontrolė.
9. Praleistos pamokos pateisinamos:
  - 9.1. praleistos dėl svarbios priežasties, kurias nurodo pats mokinys, tėvai/globėjai, šeimos nariai, gydytojas, darbdavys savo pažymoje;
  - 9.2. kai iš pamokų išleidžia klasės auklėtojas, dalyko mokytojas ar centro administracija (liga, nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvės, atstovavimas mokyklai įvairiuose renginiuose ir pan.);
  - 9.3. Dėl kitų priežasčių:
    - 9.3.1. kai mokinys atstovauja mokyklai olimpiadose, konkursuose, konferencijose ir kt.;

9.3.2. kai oro temperatūra yra 25 laipsnių šalčio ar žemesnė. Praleistos dienos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių.

10. Praleistos pamokos nepateisinamos:

10.1. savavališkai išėjus;

10.2. neturint pateisinamo dokumento.

*Pastaba. Mokinys pats privalo susirasti reikalingą mokomąją medžiagą ir paskirtu laiku atsiskaityti dalyko mokytojui.*

## **II. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS UŽTIKRINANT CENTRO NELANKYMO PREVENČINES PRIEMONES**

11. Mokinys:

11.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, centro vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

11.2. praleidęs pamokas, pirmą atvykimo į mokyklą dieną klasės auklėtojui pateikia pateisinantį dokumentą;

11.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų klasės auklėtojui rašo paaiškinimą.

12. Dalyko mokytojas:

12.1. pažymi klasių dienynuose neatvykusius mokinius iki pamokos pabaigos;

12.2. mėnesio pabaigoje informuoja klasės auklėtoją apie nelankančius mokinius;

12.3. organizuoja mokinio individualų atsiskaitymą.

13. Klasės auklėtojas:

13.1. iki kiekvieno mėnesio 3 d. lankomumą fiksuoja tam tikslui skirtame sąsiuvinyje bei surašo praleistas pamokas per praėjusį mėnesį ir informaciją pateikia socialiniam pedagogui;

13.2. renka ir tvarko pateisinančius dokumentus, paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas ir saugo juos klasės mokinių asmens bylų sektuve;

13.3. individualiai dirba su blogai centrą lankančiais mokiniais;

13.4. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, tėvais/globėjais, šeimos nariais, darbdaviais ir kt.;

13.5. pusmečio, metines lankomumo suvestines pateikia kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui pagal galiojančią formą;

13.6. pasirašytinai supažindina mokinius su šia tvarka pagrindinio ugdymo bei vidurinio ugdymo klasės vadovo dienynuose;

13.7. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą mokyklos lankymą, pasibaigus pusmečiui, mokslo metams.

14. Mokyklos socialinis pedagogas:

14.1. iki kiekvieno mėnesio 10 d., pagal klasės auklėtojų pateiktus duomenis, sudaro mokinių, praleidusių daugiau kaip 60 nepateisintų pamokų stacionarinėje klasėje ir daugiau kaip 30 nepateisintų pamokų neakivaizdinėje klasėje sąrašą ir pateikia jį direktoriaus pavaduotojams;

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

14.3. individualiai dirba su blogai centrą lankančiais mokiniais;

14.4. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas centro savivaldos institucijose;

15. Klasės auklėtojų savivaldos grupė:

15.1. pagal poreikį organizuoja posėdžius, kuriuose svarsto mokinius, praleidusius daugiau kaip 60 nepateisintų pamokų stacionarinėje klasėje ir daugiau kaip 30 nepateisintų pamokų neakivaizdinėje klasėje ir priima nutarimus padėčiai gerinti.

16. Mokytojų taryba:

16.1. remdamasi klasės auklėtojo teikimu priima sprendimą dėl mokinio šalinimo iš mokyklos.

17. Mokyklos direktorius:

17.1. užtikrina šios tvarkos įgyvendinimą.

18. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

18.2. pasibaigus mėnesiui, analizuoja ir vertina socialinio pedagogo pateiktas lankomumo ataskaitas ir taikytas prevencijos priemones;

18.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams centro lankymo analizę pateikia mokytojų tarybai.

### **III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA**

19. Pamokų lankomumas fiksuojamas klasių dienynuose. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavus „p“.

20. Lankomumo apskaita:

20.1. klasės auklėtojas ar jo paskirtas už lankomumo apskaitą atsakingas mokinys turi kasdien kontroliuoti klasės mokinių lankomumą;

20.2. dalykų mokytojai turi kas mėnesį informuoti klasės auklėtoją apie mokinio(-ų) lankomumą;

20.3. dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties praleidus pamokas, mokinys, tėvai/globėjai, šeimos nariai praneša klasės auklėtojui ir pateikia pateisinamą dokumentą;

20.4. kai yra/ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, mokinys, tėvai/globėjai, šeimos nariai nedelsdami pateikia prašymą direktoriaus vardu ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

20.5. jei mokinys iš anksto žino, kad negalės atvykti į mokyklą (išskyrus ligos atvejus), jis turi informuoti klasės auklėtoją ir, grįžęs į mokyklą, atnešti pateisinamąjį dokumentą;

20.6. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, mokinys, tėvai/globėjai turi kreiptis į dalyko mokytoją ir klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo priežastį;

20.7. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į klasės auklėtoją arba dalyko mokytoją. Esant reikalui, klasės auklėtojas praneša šeimos nariams, tėvams/globėjams ir pasirūpina saugiu mokinio parėjimu namo;

20.8. klasės auklėtojas ir mokiniai, atsakingi už lankomumą, peržiūri mokinių praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, sudaro mėnesio praleistų pamokų suvestinę ir iki kito mėnesio 3 dienos ataskaitas pateikia socialiniam pedagogui;

20.9. medicininės pažymos ir kitus pateisinamuosius dokumentus klasės auklėtojas įdeda į klasės mokinių asmens bylų segtuvą.

#### **IV. NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

21. Mėnesio informacija apie mokinius, praleidusius daugiau kaip 60 nepateisintų pamokų stacionarinėje klasėje ir daugiau kaip 30 nepateisintų pamokų neakivaizdinėje klasėje svarstoma direkciniam posėdyje, kuriame dalyvauja klasės auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, mokytojai konsultantai. Jame aptariamos centro nelankymo priežastys ir lankomumo perspektyvos. Klasių auklėtojai raštu pateikia lankomumo ir motyvacijos gerinimo ataskaitą.

#### **V. NELANKANČIŲ MOKINIŲ DRAUSMINIMO PRIEMONIŲ TAIKYMO PRINCIPAI**

22. Jei mokinys po jo lankomumo svarstymo ir toliau ne pateisinamos priežasties praleidinėja pamokas, jam skiriamas įspėjimas – direktoriaus įsakymas.

23. Pasibaigus pusmečiui, toks mokinys gali būti šalinamas iš mokyklos. Šalinimą inicijuoja klasės auklėtojas;

24. Mokinys šalinamas centro mokytojų tarybos sprendimu.

25. Darbo su nelankančiais centro mokiniais tvarka:

25.1. pokalbis su mokiniu;

25.2. pokalbis su mokiniu bei jo tėvais/globėjais, šeimos nariais, darbdaviu;

25.3. pokalbiai su socialiniu pedagogu, mokytojais konsultantais;

25.4. klasės auklėtojo, psichologo konsultacija mokiniui, tėvams/globėjams, šeimos nariams.

#### **VI. SKATINIMAS**

26. Mokiniai skatinami už gerą lankomumą:

26.1. pasibaigus pusmečiui, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

26.2. pasibaigus mokslo metams, apdovanojami Padėkos raštu ir kt.

#### **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Jei apraše minimos priemonės neįtakoja nepilnamečio centro mokinio lankomumo, socialinis pedagogas kreipiasi į Nepilnamečių reikalų inspekciją, Vaikų teisių apsaugos tarnybą, kitas įgaliotąsias institucijas.

28. Už centro lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos įgyvendinimą atsako centro direktorius.

---