

PATVIRTINTA  
Prienų „Žiburio“ gimnazijos  
direktorius 2020 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. (1.5) V – 106

## **PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienų „Žiburio“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Gimnazijos nuostatai, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos tvarkos aprašas.

2. Ši Tvarka reglamentuoja mokinių, tėvų ar globėjų, dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės pirmininko veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Prienų „Žiburio“ gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, mokymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

**6.1. pamokų nelankantis** mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas;

**6.2. mokyklą vengiantis lankyti** mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas, mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs 25 pamokas;

**6.3. mokyklos nelankantis** mokinys – mokinys, per pusmetį praleidęs per 50 proc. pamokų;

**6.4. pamokų teisinimo lapas** – dokumentas, kuris mokiniui išduodamas mokslo metų pradžioje. Įrašus jame apie teisinamas pamokas daro tik mokinio tėvai ar globėjai, klasių vadovai. Pamestas Pamokų teisinimo lapas pakartotinai mokiniui gali būti išduodamas 2 kartus per mokslo metus.

## II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO IR ATSISKAITYMO UŽ PRALEISTAS PAMOKAS KRITERIJAI

7. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

7.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** - galioja tėvų užpildytas pamokų teisinimo lapas. Grįžęs po ligos mokinys turi teisę gauti mokytojų konsultacijas ir privalo atsiskaityti už praleistus kontrolinius ir kitus mokytojo nurodytus darbus per 2 savaites;

7.2. **dėl mokinio saviizoliacijos** – galioja tėvų užpildytas pamokų teisinimo lapas. Esantis saviizoliacijoje mokinys mokosi VMA MOODLE dalykų mokytojų įkeltą medžiagą, atlieka užduotis ir dalyvauja nuotolinėse konsultacijose;

7.3. **dėl tikslinių iškvietimų, dienyne žymimos kaip pateisintos kitos** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą; policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą. Už praleistas pamokas mokinys turi atsiskaityti per 2 savaites;

7.4. **dėl dalyvavimo varžybose, olimpiadose, konkursuose, dienyne žymimos kaip pateisintos direktoriaus įsakymu**- mokinio atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, konkursuose, olimpiadose, sporto varžybose - galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas pažymos ar sąrašai, patvirtinti mokyklos vadovo įsakymu. Už praleistas pamokas mokinys turi atsiskaityti per 2 savaites po grįžimo į mokyklą;

7.5. **dėl dalyvavimo kitose ugdomosiose veiklose, dienyne žymimos kaip pateisintos direktoriaus įsakymu** - miesto ar mokyklos organizuojamuose renginiuose, dėl išvykų į mokomąsias ekskursijas, dalyvavimo bandomuosiuose egzaminuose, vairavimo kursų mokykloje - galioja atsakingų mokytojų, organizuojančių mokinių veiklą, pateikti sąrašai, patvirtinti direktoriaus įsakymu;

7.6. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (ne daugiau kaip 3 dienos (pamokos) per mėnesį) - dėl artimųjų ligos, mirties ir pan. - galioja tėvų užpildytas pamokų teisinimo lapas. Už praleistas pamokas mokinys turi atsiskaityti per savaitę po grįžimo į mokyklą.

8. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų. Nepateisinus praleistos kontrolinio darbo, testo, rašinio pamokos šalia „n“ kitame langelyje rašomas žemiausias 10 balų sistemos įvertinimas - vienetą (1).

9. **Vėluoti į pamokas draudžiama**. Mokinio, pavėlavimas į pamoką privalo būti pažymėtas dienyne.

## III SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

10. **Mokinys:**

10.1. nuolat ir punktualiai lanko pamokas mokykloje ir į jas nevėluoja, mokydamasis nuotoliniu / mišriu būdu laiku jungiasi į pamokas MOODLE aplinkoje ir atlieka jam paskirtas užduotis;

10.2. apie negalėjimą jungtis į sinchronines pamokas MOODLE aplinkoje arba laiku atlikti mokytojo nurodytas užduotis nedelsdamas informuoja mokytoją ir klasės vadovą nurodydamas priežastis;

10.3. kiekvieną pamoką turi Pamokų teisinimo lapą ir klasės vadovui, socialiniam pedagogui, dalyko mokytojui ar administracijai paprašius Lapą pateikia;

10.4. grįžęs į mokyklą po ligos ar nebuves mokykloje dėl kitų priežasčių, (mokydamasis nuotoliniu būdu dėl pateisinamų priežasčių nedalyvavęs sinchroninėse pamokose ar neatlikęs mokytojo nurodytų užduočių) mokinys privalo pateikti klasės vadovui praleidimą pateisinantį dokumentą per 2 darbo dienas po grįžimo į mokyklą/pradėjus mokytis kasdieniniu būdu;

10.5. suderinęs su dalyko mokytojais atsiskaito už praleistas pamokas pagal mokykloje galiojančią tvarką. Mokiniui per paskirtą laiką neatsiskaičius už praleistus darbus, jam yra rašomas 1(vienetas);

10.6. parašo paaiškinimus dėl pamokų, praleistų be priežasties. Mokiniui parašius paaiškinimą pamokos nelaikomos pateisintomis;

10.7. parašo paaiškinimus dėl vėlavimo į pamoką;

10.8. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti, nepasirašyti pateisinantys dokumentai klasės vadovo nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties;

10.9. jeigu mokinys praleistų pamokų nepateisino per 2 darbo dienas po grįžimo į mokyklą ir nepateikė klasės vadovui svarbios paaiškinančios priežasties, kodėl to nepadarė, klasės vadovas gali dienyne nežymėti praleistų pamokų kaip pateisintų.

## **11. Mokių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

11.1. užtikrina punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

11.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą telefonu, žinute, laišku per elektroninę dieną;

11.3. parašo vaiko neatvykimo į pamokas/ nedalyvavimo nuotolinio mokymo veiklose priežastį;

11.4. gali prašyti vaiką, grįžusį po ligos, vieną savaitę atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų. Norint atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų ilgesniam laikui, reikia pateikti gydytojo rekomendacijas;

11.5. esant kitai galimybei, neplanuoja, kad pamokų metu jų vaikas eitų pas gydytojus arba tvarkytų kitus reikalus - lankyti vairavimo kursus ne gimnazijos vairavimo mokykloje, vyktų į poilsines keliones ir kt.;

11.6. iš anksto žinodami būtinybę mokiniui tą dieną anksčiau išeiti iš mokyklos, Pamokų teisinimo lape nurodo jo nedalyvavimo priežastį ir laiką;

11.7. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos specialistais, mokyklos vadovais, į VGK posėdžius, teikia informaciją apie vaiko sveikatą, taikomą gydymą;

11.8. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą;

11.9. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

11.10. **ne rečiau kaip kartą per savaitę** susipažįsta su duomenimis MANO dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, ugdymo(-si) rezultatais) arba kreipiasi į klasės vadovą;

11.11. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja Tėvų dienose;

11.12. pagal LR įstatymus atsako už piktnaudžiavimą valdžia, neveikimą vaiko labui nevykdant šiame Apraše nustatytų susitarimų dėl vaikų lankomumo pateisinimo.

## **12. Klasės vadovas:**

12.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

12.2. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša/ nedalyvaujant nuotolinio ugdymo veiklose, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą, mokyklos administraciją;

12.3. pastebėjęs pavienių dienų, pamokų praleidimo atvejų arba gavęs apie tai informaciją iš dalykų mokytojų, išsiaiškina nelankymo priežastis, nedelsdamas informuoja tėvus;

12.4. kartu su pamokų nelankančiais, mokyklą vengiančiais lankyti, mokyklos nelankančiais mokiniais, jų tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus, VGK posėdžiuose teikia ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis, pateikiami mokinių paaiškinimai su tėvų parašais, informacija raštu apie taikytas poveikio priemones;

12.5. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, administracija spręsdamas mokinių nelankymo problemas;

12.6. **kartą per savaitę** MANO dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

12.7. **iki kiekvieno mėnesio 3 dienos** Vaiko gerovės komisijos pirmininkui pristato užpildytą formą apie praleistų pamokų skaičių ir išsamią ataskaitą apie taikytas konkrečias prevencines priemones;

12.8. mokslo metų pabaigoje surenka Pamokų teisinimo lapus ir saugo juos metus.

## **13. Mokytojai dalykininkai:**

13.1. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektriniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, nesijungė į

sinchronines pamokas MOODLE aplinkoje arba neatliko mokytojo paskirtų užduočių, o raide „p“ – mokiniui pavėlavus į pamoką;

13.2. **kasdien** privalo pažymėti MANO dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus, visi tos savaitės įrašai turi atsirasti dienyne ne vėliau kaip penktadienį 15.00;

13.3. dienyno žinute informuoja klasės vadovą, jeigu mokinys nedalyvauja pamokoje 3 kartus iš eilės;

13.4. užtikrina, kad mokinys turėtų galimybę atsiskaityti už visus praleistus dėl pateisinamos priežasties kontrolinius darbus, rašinius, testus.

#### **14. Socialinis pedagogas:**

14.1. kartą per savaitę analizuoja mokinių lankomumo rezultatus elektroniniame dienyne, gavęs informaciją apie mokinių lankomumo problemas aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

14.2. individualiai bendrauja su mokiniu, praleidžiančiu pamokas be priežasties, įvertina jo pamokų nelankymo priežastis, planuoja pagalbos teikimą vaikui. Numato prevencines priemones grąžinant vaiką į mokyklą;

14.3. VGK posėdžiuose pateikia ataskaitas apie taikytas poveikio priemones lankomumo problemų turintiems mokiniams;

14.4. kaupia ir tvarko nelankančių mokyklos mokinių duomenis apskaitos sistemoje NEMIS.

#### **15. VGK pirmininkas:**

15.1. analizuoja klasių vadovų pateiktus duomenis apie klasių ir mokinių lankomumą, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, padeda priimti sprendimus;

15.2. išduoda Pamokų teisinimo lapus, aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis;

15.3. organizuoja VGK posėdžius, kuriuose analizuojamos vaikų nenoro lankyti priežastys, numatomos priemonės;

15.4. prireikus inicijuoja Administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

15.5. atskirais atvejais gali siūlyti mokyklos Gimnazijos tarybai svarstyti dėl mokinio Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka perkėlimo į kitą mokyklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skirsnio 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas ir perkėlimas į kitą mokyklą” 11 punktu, kreiptis į VTAT ir kitas institucijas dėl koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

### **IV SKYRIUS NELANKYMO PREVENCIJA**

**16. Jei mokinys per mėnesį praleidžia pamoką/s be pateisinamos priežasties:**

16.1. klasės vadovas kartu su mokiniu išsiaiškina pamokų nelankymo priežastis ir aptaria prevencines priemones;

16.2. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis ir su tėvų parašais paaiškinimą pateikia klasės vadovui;

16.3. mokiniui skiriamas bandomasis 1 mėn. laikotarpis;

16.4. klasės vadovas informuoja mokinio tėvus apie jo lankomumą ir tolimesnio nelankymo pasekmes.

16.5. mokiniui skiriama drausminė nuobauda - žodinis įspėjimas;

**17. Jei mokinys per mokslo metus pakartotinai per mėnesį praleidžia pamoką/s be pateisinamos priežasties:**

17.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio, klasės vadovo ir socialinio pedagogo pokalbį;

17.2. mokinys raštu paaiškina praleidimo priežastis ir su tėvų parašais paaiškinimą pateikia klasės vadovui bei socialiniam pedagogui;

17.3. mokiniui skiriama drausminė nuobauda – įspėjimas;

17.4. klasės vadovas informuoja mokinio tėvus apie jo lankomumą, nuobaudą ir tolimesnio nelankymo pasekmes.

**18. Jei mokinys trečią kartą praleidžia pamoką/s be pateisinamos priežasties:**

18.1. mokinio tėvai kviečiami pokalbio su socialine pedagoge,

18.2. mokiniui skiriama drausminė nuobauda – papeikimas;

18.3. mokinys ir jo tėvai informuojami apie tolesnio nelankymo pasekmes.

**19. Jei mokinys po papeikimo skyrimo praleidžia pamoką/s be pateisinamos priežasties:**

19.1. jis svarstomas Vaiko gerovės komisijoje. Komisija, įvertinusi visas aplinkybes, priima sprendimą dėl pagalbos teikimo. Skiriamas bandomasis 1-2 mėn. laikotarpis, numatomas veiksmų planas;

19.2. jei mokinys nesilaiko VGK posėdyje prisiimtų susitarimų, nedarą pažangos, VGK gali mokinį siūlyti svarstyti direkciname posėdyje ar Gimnazijos taryboje.

**20. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 25 pamokas be pateisinamos priežasties:**

20.1. mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, klasės vadovas, aiškinamasi pamokų nelankymo priežastys, siūloma pagalba;

20.2. nepavykus nustatyti pateisinamos pamokų praleidinėjimo priežasties, mokiniui skiriama drausminė nuobauda - papeikimas. Mokiniui skiriamas 1-2 mėnesių bandomasis laikotarpis.

### **21. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties:**

21.1. mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame dalyvauja mokyklos nelankantis mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, tėvai, klasės vadovas, aiškinamasi pamokų nelankymo priežastys, siūloma pagalba;

21.2. nepavykus nustatyti pateisinamų nelankymo priežasčių, mokyklos direktoriaus įsakymu skiriama drausminė nuobauda – **papeikimas**. Mokiniui skiriamas 1-2 mėnesių bandomasis laikotarpis;

21.2. mokiniui nedarant pažangos bandomojo laikotarpio metu ir toliau praleidinėjant pamokas mokinys iki 16 metų dėl pamokų ar mokyklos nelankymo perduodamas savivaldybės Vaiko gerovės komisijai, apie tėvų valdžios neveiksumą informuojama savivaldybės VTAT;

21.3. mokinio, turinčio 16 metų, tolesnį mokymąsi svarsto Gimnazijos taryba.

### **22. Pakartotinai praleidus daugiau nei 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties:**

22.1. mokinys iki 16 metų dėl pamokų ar mokyklos nelankymo perduodamas savivaldybės Vaiko gerovės komisijai, apie tėvų valdžios neveiksumą informuojama savivaldybės VTAT;

22.2. mokinio, turinčio 16 metų, tolesnį ugdymąsi svarsto Gimnazijos taryba.

23. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 60 pamokų, net jei pamokos pateisintos, Vaiko gerovės komisijoje aiškinamasi, dėl kokių priežasčių mokinys nelankė pamokų ir jam siūloma pagalba.

## **V SKYRIUS VĖLAVIMO PREVENCIJA**

24. Mokinys, pavėlavęs į pamoką, dalyko mokytojui raštu paaiškina savo vėlavimo priežastis.

25. Jeigu per mėnesį mokinys pavėluoja 4 kartus, klasės vadovas informuoja tėvus apie mokymosi sutarties ir mokinio taisyklių pažeidimus bei primena pareigą laiku atvykti į mokyklą ir tolesnio vėlavimo pasekmes.

26. Mokiniui per mėnesį pavėlavusiam 6 kartus, direktoriaus įsakymu skiriamas įspėjimas. Mokinio tėvai atvyksta į mokyklą pokalbio su socialiniu pedagogu ir klasės vadovu.

28. Mokinys per mėnesį pavėlavęs 8 kartus kviečiamas į VGK.

29. Nepavykus išspręsti vėlavimo problemos, direkciniam posėdyje svarstoma dėl mokymosi(si) sutarties sąlygų pažeidimo.

## **VI SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO FORMOS**

30. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas ar nelankančiam mokyklos, vėluojančiam į pamokas taikomos šios nuobaudos:

30.1. žodinis įspėjimas, skiriamas klasės vadovo arba socialinio pedagogo;

30.2. įspėjimas, skiriamas direktoriaus įsakymu, nuobauda galioja visus mokslo metus;

30.2. papeikimas, skiriamas direktoriaus įsakymu, nuobauda galioja visus mokslo metus;

30.3. mokinio svarstymo perdavimas rajono savivaldos ar teisėsaugos institucijoms;

30.4. mokymosi sutarties nutraukimas.

31. Įsakymai dėl nuobaudų skyrimo įvedami į elektroninį dienyną.

32. Mokinys, gavęs nuobaudą, 1 mėn. negali būti apdovanojamas ir dalyvauti mokyklos kultūrinuose renginiuose.

33. Mažiausiai pamokų per mokslo metus praleidusi klasė gali būti apdovanojama pagal mokyklos numatytą skatinimo tvarką.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, I-IV klasių mokiniai supažindinami su šia tvarka pasirašytinai iš karto po jos įsigaliojimo ir kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

35. Tėvai su šia tvarka supažindinami pirmojo mokyklos susirinkimo ir klasių tėvų susirinkimų metu.

36. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

---

**KLASĖS LANKOMUMO ATASKAITA (teikia klasės vadovas)**

**PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJA**

.....mėnesio lankomumas

**KLASĖ**.....

**PRALEISTA  
PAMOKŲ** .....

**NEPATEISINTA  
PAMOKŲ** .....

<b>MOKINIŲ, PRALEIDUSIŲ PAMOKAS BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES, PAVARDĖS</b>	<b>PRALEISTŲ PAMOKŲ SKAIČIUS</b>	<b>NEPATEI SINTŲ PAMOKŲ SKAIČIUS</b>	<b>KLASĖS VADOVO ATLIKTAS DARBAS (KAS BUVO KALBĖTA IR KADA)</b>	<b>KAS SUSITARTA</b>

**Mokinių, praleidusių daugiau kaip 60 pamokų pavardės, praleidimo priežastys**

1.

.....  
Klasės vadovo vardas, pavardė, parašas

.....  
Data

## MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL VĖLAVIMO

II priedas

-----  
Klasė \_\_\_\_\_ Mokinio vardas, pavardė \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Aš pavėlavau į \_\_\_\_\_ (dalykas) pamoką, nes

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mokinio parašas \_\_\_\_\_

Mokytojo vardas,  
pavardė \_\_\_\_\_ parašas \_\_\_\_\_

-----