

PATVIRTINTA

Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus

mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus

2019 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. V-43

**SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO  
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS  
IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Aprašą) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Jurbarko r. Savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų, mokyklos nelankančių mokinių apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas ir Mokyklos nuostatai.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo Mokyklos apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinė pedagogė, psichologė vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės auklėtojo funkcijas, pareigybės aprašu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties.

**II. VAIKŲ MOKYMOŠI PAGAL PRIVALOMOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS  
UŽTIKRINIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis, turi pareigą ir privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą. Jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, tėvai privalo nedelsdami informuoti mokyklą.

6. Duomenis apie atvykusius ir iš mokyklos išvykusius mokinius mokyklos mokinių duomenų tvarkytojas Mokinių registro informacinėje sistemoje fiksuoja ne vėliau kaip per penkias darbo dienas.
7. Mokyklos direktorius yra atsakingas už 6–16 metų vaikų, įregistruotų mokyklos Mokinių registre, mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas iki išvykimo mokytis į kitą mokyklą bei teisingą mokinių duomenų bazių tvarkymą.
8. Mokykla, du kartus per mokslo metus (pasibaigus I ir II pusmečiams) apie mokinių praleistas pamokas pateikia informaciją skyriui pagal pateiktą priedą.

### III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

9. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

9.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją**

9.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (į policijos komisariatą, VTAT ir pan.);

9.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (rajonui ar šaliai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti mokyklos direktoriaus įsakymu;

9.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.);

9.5. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti PUG ir 1 – 5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai 6-10 klasių mokiniai.

9.6. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, socialinio pedagogo, administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai. Tėvai, apie blogą vaiko savijautą, informuojami telefonu. Esant sunkiems atvejams tėvai iškviečiami į mokyklą.

10. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys ar tėvai nepateikė pateisinančių dokumentų.

### IV. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

11. **Lankomumo apskaita pamokoje:**

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos aprašo mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį;

11.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

12. **Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:**

12.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti iš karto arba ne vėliau kaip per tris dienas po praleidimo:

12.1.1. praleidus 1 dieną – tėvai pateisina pamokas paskambinę telefonu ar SMS žinute klasės vadovui;

12.1.2. praleidus 1 ir/ar daugiau dienų pamokos pateisinama įrašu TAMO ar nustatytos formos rašteliu (priedais Nr. 2);

12.1.3. dėl sveikatos sutrikimų negalinti sportuoti kūno kultūros pamokose mokinių tėvai, konsultuojasi su šeimos gydytoja ir pateikia kūno kultūros mokytojui raštelį su prašymu atleisti mokinį nuo kūno kultūros pamokų iki ten nurodyto laiko;

12.2. kai mokinys, dėl sveikatos sutrikimų iš eilės praleidžia 10 dienų, jo tėvai (globėjai) turi kreiptis į medikus dėl galimybės skirti mokymą namuose;

12.3. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

12.4. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus saugo klasės vadovas;

12.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti mokinių neatvykimą pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

### **13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

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

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis telefono skambučiu ar SMS žinute informuoja klasės vadovą;

13.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką (jei praleista pavienė pamoka) Aprašo 12 punkte nurodytais būdais;

13.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, mokyklos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

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

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

13.7. kasdien susipažįsta su duomenimis dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

13.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

## **V. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS MOKYKLOS NELANKANTIEMS MOKINIAMS**

### **14. Klasės vadovas:**

14.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

14.2. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, pateisinimus saugo klasei skirtoje byloje;

14.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.3.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 10 pamokų (įskaitytinai) ar pavėlavusiu į pamokas individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

14.3.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

14.4. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas raštu informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

14.5. apie mokinį vengiantį lankyti mokyklą ar jos nelankantį nedelsiant informuoja socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką;

14.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais.

### **15. Dalyko mokytojas:**

15.1. mokyklos nelankiusiems mokiniams teikia individualias konsultacijas mokymosi spragoms užpildyti;

15.2. bendradarbiauja su klasių vadovais, spec. pedagoge.

### **16. Socialinis pedagogas:**

- 16.1. stebi mokinių lankomumą dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų susirinkimuose;
- 16.2. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, psichologu, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;
- 16.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, klasės vadovas;
- 16.4. kartą per mėnesį (iki penktos mėnesio dienos) mokyklos direktoriui parengia informaciją apie mokyklos nelankančius mokinius;
- 16.5. Pusmečiams pasibaigus pagal pateiktą formą (priedas Nr.1) parengia informaciją Jurbarko Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie praleistas pamokas mokykloje.
- 16.6. kartą per mėnesį (iki penktos mėnesio dienos) pateikia mokyklos direktoriui informaciją apie blogai mokyklą lankančius mokinius ir atliktą darbą su jais.

#### **17. Vaiko gerovės komisija:**

- 17.1. renka į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;
- 17.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;
- 17.3. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;
- 17.4. bendradarbiauja su Jurbarko r. savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, atskirais atvejais – policijos pareigūnais.

## **VI. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

18. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:
  - 18.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba dienyne;
  - 18.2. žodinis įspėjimas;
  - 18.3. mokinys, per mėnesį praleidęs 20 ir daugiau nepateisintų pamokų, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame su mokiniu pasirašomas susitarimas-įsipareigojimas dėl pamokų lankymo. Apie tai informuojami tėvai (globėjai);
  - 18.4. mokiniui, per mėnesį praleidus ir nepateisinus daugiau nei 30 pamokų, organizuojamas VGK posėdis, kuriame dalyvauja mokinys kartu su tėvais (globėjais) ir klasės vadovu. VGK nariai direktoriui siūlo taikyti mokiniui drausmines priemones;
  - 18.5. jei mokinys per mokslo metus svarstytas 2 kartus ir toliau pažeidžia pamokų lankomumo tvarką, apie jo elgesį informuojama Jurbarko r. sav. VTAT ir VGK;
19. Apie mokinius nuolat ir sistemingai vengiančius lankyti mokyklą, pateikiama informacija savivaldos ar teisės saugos institucijoms, dėl administracinės atsakomybės taikymo jų tėvams (globėjams).
20. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas mokyklos svetainėje ir skelbimų lentoje.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.
22. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami mokyklos internetinėje svetainėje.
23. Tvarkos aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.
24. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

---

Priedas Nr. 1. Informacijos pateikimo apie praleistas pamokas forma.

Priedas Nr. 2. Tėvų prašymo pateisinti pamokas forma (1-10 kl. mokiniams).

Priedas Nr. 1

Jurbarko rajono savivaldybės  
teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų,  
mokyklos nelankančių mokinių apskaitos ir  
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos  
aprašo priedas

\_\_\_\_\_

(mokyklos pavadinimas)

**INFORMACIJA APIE PRALEISTAS PAMOKAS \_\_\_\_\_ MOKSLO METŲ  
I PUSMETĮ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Klasės (grupės)	Praleistų pamokų skaičius		Nepateisintų pamokų skaičius		Pateisintų pamokų skaičius				
	Iš viso	Tenka vienam mokiniui	Iš viso	Tenka vienam mokiniui	Iš viso	Dėl ligos	Tenka vienam mokiniui	Kitos priežastys	Tenka vienam mokiniui
Priešmokyklinio ugdymo grupė									
1–4									
5–8									
9–10									
11–12									
Iš viso									

Mokyklos direktorius

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Priedas Nr. 2

Patvirtinta  
Mokyklos direktoriaus  
2019 m. rugsėjo 2 d.  
Įsakymu Nr. V-37

---

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

.....Klasės auklėtojai/ui .....

**PRAŠYMAS**

20.....m.\_\_\_\_\_d.

Seredžius

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros), \_\_\_\_\_ klasės mokinio (ės) \_\_\_\_\_,  
praleistas pamokas \_\_\_\_\_

(metai, mėn., dienos)

Nelankymo priežastis

---

---

\_\_\_\_\_  
(parašas)