

## ŠILUTĖS PAMARIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) mokykloje reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, administracijos veiklą, mokinio, mokinio tėvų (globėjų) pareigas, užtikrinant mokinių lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Aprašas nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

3. Tikslas:

3.1. gerinti pamokų lankomumą;

3.2. nustatyti bendruosius lankomumo apskaitos kriterijus;

3.3. nustatyti mokyklos nelankymo prevencijos darbo organizavimo tvarką.

4. Mokyklos nelankantis mokinys – tai mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu pusę (50%) pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir yra iki 16 metų amžiaus.

5. Mokyklą vengiantis lankyti mokinys – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 40 pamokų ir yra iki 16 metų amžiaus.

6. Linkęs praleidinėti pamokas yra tas mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido 10 pamokų.

### II SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

#### 7. Mokinys:

7.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, nevėluoti į pamokas;

7.2. atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui;

7.3. pasijutęs blogai, kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, praneša tėvams (globėjams, rūpintojams). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Nepavykus susisiekti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas praneša mokinio nurodytam asmeniui, kuris pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

7.4. nesant sveikatos priežiūros specialistui, kreipiasi į klasės vadovą (ar socialinį pedagogą), kuris praneša tėvams (globėjams, rūpintojams). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Nepavykus susisiekti su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovas (ar socialinis pedagogas) praneša mokinio nurodytam asmeniui, kuris pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

7.5. iš pamokų gali išeiti dėl šeimos, asmeninių priežasčių tik turėdamas raštišką tėvų prašymą arba tėvams informavus klasės vadovą telefonu arba pranešimu elektroniniame dienyne

(per tėvų prisijungimą). Jei mokykloje nėra klasės vadovo, apie išėjimą iš pamokų privalo informuoti socialinį pedagogą arba budintį direktoriaus pavaduotoją;

7.6. kiekvienų mokslo metų pradžioje privalo pasirašytinai susipažinti su mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, juo vadovautis.

#### **8. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):**

8.1. atsakingi, kad vaikas lankytų mokyklą;

8.2. informuoja klasės vadovą telefonu (elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne) apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodo priežastis;

8.3. užtikrina, kad po praleistų pamokų į mokyklą atėjęs vaikas tą pačią dieną klasės vadovui pristatytų pateisinantį dokumentą;

8.4. atsako už pateisinimo dokumentų teisingumą;

8.5. be svarbios priežasties neplanuoja, kad pamokų metu jų vaikas eitų pas gydytojus, tvarkytų kitus reikalus;

8.6. esant būtinybei nelankyti mokyklos ilgesnį laiką, iš anksto pateikia prašymą mokyklos direktoriui, kuriame nurodo numatomą nelankymo priežastį ir trukmę (Priedas Nr.3).

8.7. mokiniui, paskyrus ilgalaikį ar sanatorinį gydymą, nedelsdami pateikia mokyklos direktoriui prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.8. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina mokinio lankomumą elektroniniame dienyne.

#### **9. Dalyko mokytojai:**

9.1. atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą;

9.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą;

9.3. organizuodamas mokykloje konkursus, olimpiadas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų metu, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, skelbia mokytojų skelbimų lentoje.

9.4. nežymi mokiniui praleistos pamokos, jei mokinys pamokų metu dalyvauja mokyklos organizuojamoje veikloje ir renginiai vyksta mokykloje (pagal direktoriaus įsakymą, mokytojo, klasės vadovo įrašą skelbimo lentoje).

#### **10. Klasės vadovai:**

10.1. atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie jos rezultatus;

10.2. iki kiekvienos savaitės pirmadienio elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų pateisinimo priežastis;

10.3. sprendžia auklėtinių mokyklos lankomumo problemas;

10.4. iki kiekvieno mėnesio 5 d. socialiniam pedagogui pateikia mėnesio lankomumo ir pavėlavimų suvestinę;

10.5. jeigu klasėje yra mokinių, kurie praleido 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas pateikia socialiniam pedagogui informaciją apie tai, koks individualus darbas atliktas su šiais mokiniais;

10.6. bendradarbiauja su mokyklos administracija, klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu iškilusioms nelankymo problemoms spręsti;

10.7. mokiniui, neatvykus į mokyklą ir tėvams apie tai nepranešus, išsiaiškina neatvykimo priežastis, apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei socialinį pedagogą;

10.8. inicijuoja vengiančio lankyti mokyklą mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį;

10.9. pasibaigus trimestrui, medicininės pažymas pateikia visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

10.10. tėvų pateiktus pateisinančius dokumentus dėl praleistų pamokų saugo iki mokslo metų pabaigos;

10.11. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

10.12. supažindina mokinius (pasirašytinai) ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu;

10.13. apie mokiniams skirtas skatinimo ir drausminimo priemones informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

10.14. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius;

10.15. nepasiteisinus iki tol taikytoms lankomumo prevencijos priemonėms, inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.

### **11. Socialinis pedagogas:**

11.1. palaiko ryšius su mokyklos administracija, klasės vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių mokyklos mokinių elgesio priežastis, aptaria situaciją su klasės vadovu, dalyko mokytoju, numato ir vykdo veiksmų planą;

11.2. prireikus mokinį siunčia pas mokyklos psichologą;

11.3. individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima;

11.4. mokytojų tarybos posėdžių metu, pasibaigus trimestrams, pateikia 5-10 klasių lankomumo suvestines, siūlo priemones lankomumui gerinti;

11.5. lankomumo problemas aptaria administracijos posėdžiuose;

11.6. teikia siūlymus dėl mokinių svarstymo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje (Priedas Nr.5);

11.7. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Švietimo skyrių, atskirais atvejais Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 procentų pamokų.

### **12. Direktoriaus pavaduotojas pradiniam ugdymui:**

12.1. mokytojų tarybos posėdžių metu, pasibaigus trimestrams, pateikia 1-4 klasių lankomumo suvestines, siūlo priemones lankomumui gerinti;

12.2. lankomumo problemas aptaria administracijos posėdžiuose;

12.3. teikia siūlymus dėl mokinių svarstymo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje (Priedas Nr.5).

### **13. Psichologas:**

13.1. klasių vadovams, dalykų mokytojams rekomenduoja mokyklos lankomumo problemų sprendimo būdus;

13.2. konsultuoja mokinį, kurį jam nukreipia klasės vadovas, socialinis pedagogas.

### **14. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:**

14.1. mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, užpildo pažymą (Priedas Nr.2), praneša mokinio klasės vadovui, tėvams (globėjams, rūpintojams).

### **15. Mokyklos Vaiko gerovės komisija:**

15.1. analizuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo pateiktą informaciją apie nelankančius mokyklos mokinius;

15.2. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

15.3. teikia siūlymus direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

15.4. palaiko ryšius su savivaldybės Vaiko gerovės komisija bei kitomis institucijomis;

15.5. išanalizavusi konkretaus mokinio mokyklos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes, inicijuoja kreipimąsi į Šilutės rajono savivaldybės

administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokyklos nelankančiam mokiniui.

#### **16. Direktorius:**

16.1. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams ir įspėja mokyklos nelankantį mokinį (direktoriaus įsakymu).

### **III SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA**

17. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne ir klasės lankomumo sąsiuvinuose. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai „p“.

18. Praleistos pamokos pateisinamos:

#### **18.1. dėl mokinio ligos:**

18.1.1. gydytojo pažyma dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją;

18.1.2. mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pažyma (Priedas Nr. 2).

#### **18.2. Tėvų pateisinta:**

18.2.1. *dėl ligos* - mokiniui sunegalavus, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau kaip 3 iš eilės nelankytas dienas ir (iš viso) ne daugiau kaip 5 praleistas dienas per mėnesį (Priedas Nr. 1);

18.2.2. *dėl kitų priežasčių:*

18.2.2.1. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.). (Priedas Nr. 1)

18.2.2.2. kai mokinys išvyksta su tėvais (globėjais) į pažintinę kelionę. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pranešti klasės vadovui (Priedas Nr. 3). Išvykdamas į kelionę mokinys įsipareigoja savarankiškai išmolti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka.

#### **18.3. Direktorius įsakymu:**

18.3.1. jei mokinys pamokų metu dalyvauja mokyklos organizuojamoje veikloje už mokyklos ribų;

18.3.2. jei mokinys atstovauja mokyklą rajoniniuose, šalies renginiuose (olimpiadose, konkursuose, konferencijose ir kita);

18.3.3. jei mokinys dalyvauja tarptautiniuose projektuose.

#### **18.4. Dėl varžybų:**

18.4.1. jei mokinys pamokų metu dalyvauja rajono, šalies sportinėse varžybose. Galioja mokyklos direktoriaus įsakymas, kitų švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai.

#### **18.5. Dėl kitų priežasčių:**

18.5.1. autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba gavus informaciją iš mokyklos administracijos);

18.5.2. kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė į mokyklą gali nevykti 1-5 klasių mokiniai, esant virš 25 laipsnių šalčio ar žemesnei temperatūrai gali į mokyklą nevykti 6-10 klasių mokiniai (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba gavus informaciją iš mokyklos administracijos);

18.5.3. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano ar panašiai (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba gavus informaciją iš mokyklos administracijos);

18.5.4. dėl tikslinių iškviatimų (iš anksto pateikiant iškviatimą ar jo kopiją) į policijos komisariatą, teismą, vaiko teisių apsaugos tarnybos skyrių, pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

18.5.5. jei mokinys dalyvauja kitų švietimo institucijų renginiuose, pristačius šių institucijų pažymą ir panašiai.

**19. Praleistos pamokos nepateisinamos:**

19.1. savavališkai neatvykus į pamokas ar išėjus iš pamokų, tai yra pabėgus iš pamokos;

19.2. neturint pateisinamo dokumento;

19.3. jei pateisinantys dokumentai yra neįskaitomai parašyti, taisyti.

**20. Mokiniiui nežymima praleista pamoka:**

20.1. jei mokinys pamokų metu dalyvauja mokyklos organizuojamoje veikloje ir renginiai vyksta mokykloje (pagal direktoriaus įsakymą, mokytojo, klasės vadovo įrašą skelbimo lentoje).

**21. Lankomumo apskaita:**

21.1. kasdieninę mokinių lankomumo apskaitą 1–4 klasėse vykdo klasės mokytojas, dalyko mokytojas ( lankomumas fiksuojamas elektriniame dienyne);

21.2. 5–10 klasėse – dalyko mokytojas lankomumą fiksuoja elektriniame dienyne, o klasės išrinktas mokinys lankomumą fiksuoja lankomumo sąsiuvinyje;

21.3. klasės vadovas ir mokinys, atsakingas už lankomumo apskaitą, turi kasdien kontroliuoti klasės mokinių lankomumą. Klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

21.4. klasės vadovas peržiūri mokinių praleistas pamokas pateisinančius dokumentus (gydytojų pažymas, tėvų raštelius, įsakymus, pažymas ir kitus dokumentus), sudaro mėnesio praleistų pamokų suvestinę.

**IV SKYRIUS****LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

22. Mokiniiui, neatvykus į mokyklą be tėvų (globėjų) pranešimo, klasės vadovas susisieikia su jo šeima ir išsiaiškina nelankymo priežastis.

23. Jei mokinys per mėnesį praleidžia ne daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties arba/ir pavėluoja iki 5 kartų, raštu paaiškina (Priedas Nr. 4) nelankymo ir vėlavimo priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais.

24. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties arba pavėluoja daugiau kaip 5 kartus:

24.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

24.2. mokinys raštu pasiaiškina dėl pamokų praleidimo (Priedas Nr. 4);

24.3. mokiniiui skiriamas bandomasis laikotarpis;

24.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio lankyti mokyklą mokinio tėvus;

24.5. lankomumui nepagerėjus, socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

25. Socialinis pedagogas, atvykdamas į posėdį, privalo pristatyti dokumentus, kuriuose užfiksuotas atliktas darbas su mokiniiu, sprendžiant mokyklos nelankymo problemas (mokinių pasiaiškinimai su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais, mokyklos psichologo/socialinio pedagogo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones, nelankymo priežastis ir t.t.) (Priedas Nr.5).

26. Mokiniiui sistemingai praleidinėjančiam pamokas be priežasties:

26.1. organizuojamas administracijos pasitarimas, kuriame dalyvauja mokinys su tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovas, administracija, Vaiko gerovės komisijos atstovas.

27. Jei mokinys vengia lankyti mokyklą ar nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas, mokykla kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės mokiniiui paskyrimo.

28. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir Švietimo skyrių.

29. Vėlavimo į pamokas prevencinės priemonės:
- 29.1. vėluoti į pamokas draudžiama.
- 29.2. Mokiniui sistemingai vėluojant į pamoką:
- 29.2.1. mokinys rašo pasiaiškinimą dalyko mokytojui. Dalyko mokytojas perduoda pasiaiškinimą klasės vadovui;
- 29.2.2. padėčiai nepagerėjus, klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinę pedagogę;
- 29.2.3. padėčiai nepagerėjus, mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 29.2.4. padėčiai nepagerėjus, mokinio elgesys svarstomas mokyklos administracijos posėdyje.

## **V SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

30. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:
- 30.1. rašytinė pastaba (ispėjimas);
- 30.2. papeikimas;
- 30.3. griežtas papeikimas;
- 30.4. elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje pagal Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą.
31. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams, globėjams, rūpintojams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.
32. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos per mokslo metus, direktoriaus įsakymu reiškama padėka arba įteikiamas padėkos raštas. Direktoriaus įsakymas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.
33. Direktoriaus įsakymu reiškama padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, kituose renginiuose.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, sveikatos priežiūros specialistas, administracija, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo susipažinti su pareigomis ir funkcijomis, kurias jiems nustato Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas.
35. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniui pagalbos specialistai, Vaiko gerovės komisija, administracija sistemingai vykdo mokinių pamokų lankomumo prevenciją.
36. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijuojant Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos bendruomenės nariams.
37. Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas galioja, kol bus patvirtintas naujas aprašas.
38. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.
-

Priedas  
Nr.1

Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos  
Direktoriui

**PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS**

**20 m. mėn. d.**

Mano sūnus/dukra ....., ..... klasės mokinys(ė)

(vardas, pavardė)

20 ... m. .... mėn. .... d. nebuvo ..... pamokose(oje),

(praleistų pamokų skaičius)

nes .....

(nurodyti konkrečią neatvykimo į pamokas priežastį)

.....  
.....  
.....

Tėvas/mama/globėjas (globėjas, rūpintojas)

\_\_\_\_\_

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

(parašas)

Priedas

Nr.1

Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos  
Direktoriui

**PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS**

**20 m. mėn. d.**

Mano sūnus/dukra ....., ..... klasės mokinys(ė)

(vardas, pavardė)

20 ... m. .... mėn. .... d. nebuvo ..... pamokose(oje),

(praleistų pamokų skaičius)

nes .....

(nurodyti konkrečią neatvykimo į pamokas priežastį)

.....  
.....  
.....