

## ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJA

### MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės įstatymai ir teisės aktai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją bei tėvų ir mokinių funkcijas.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

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, Gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

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

**Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamosios priežasties neatvykęs į gimnaziją (neprisijungęs prie nuotolinių pamokų) praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

**NEMIS** – Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informavimo sistema, kurios tikslas – rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti duomenis ir teikti išsamią bei kokybišką informaciją, padedančią vykdyti savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

#### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

7. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

7.1. dėl mokinio ligos;

7.2. dėl tikslinių iškvietimų, pvz.: į policijos komisariatą, į teismą, dėl karo prievolės iškvietimų;

- 7.3. **dėl ypač nepalankių oro sąlygų:** šalčio, audros, liūties, uragano ar pan.;
- 7.4. dėl maršrutinio transporto sutrikimų;
- 7.5. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (laidotuvės, nelaimingas atsitikimas);
- 7.6. Mokinio vykimasis su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę / poilsinę kelionę

yra pateisinama priežastis, jei:

7.6.1. Mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti ir ne ilgiau kaip per 2 savaites atsiskaityti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka.

7.6.2. Tėvai prisiima atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių ir sudaro sąlygas vaikui įgyti tokių žinių ir kompetencijų, kurios buvo ugdomos gimnazijoje tuo laikotarpiu, kai jis buvo išvykęs.

### **III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

8. Kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja Gimnazijai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, jo praleistos pamokos dienyne nežymimos. Praleistas temas ar užduotis mokinys išsiaiškina mokytojo konsultacijų metu.

9. Pamokų lankomumas ir vėlavimas į pamokas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

10. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

11. Praleistos pamokos teisinamos:

11.1. *praleistų pamokų teisinimo lapuose* (1 priedas) – jei mokinys praleido pamokas ne mažiau kaip 2 dienas iš eilės;

11.2. trumpąja žinute, telefono skambučiu, pranešimu elektroniniame dienyne – jei mokinys praleido pamokas ne daugiau kaip vieną dieną;

11.3. direktoriaus įsakymu.

12. Praleistų pamokų teisinimo lapus tėvai (globėjai) ar kitas įgaliotas asmuo užpildo ne vėliau kaip kitą dieną.

#### **13. Mokytojas:**

13.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“;

13.2. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išsina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus pastaba elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos / Pagyrimai“;

13.3. pastebėjęs, jog dėl mokinio neatvykimo į jo mokomojo dalyko pamokas krinta mokymosi pažanga, su mokiniu aptaria jo pažangumą, prireikus informuoja klasės vadovą.

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

14.1 pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų

mokyti“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Gimnaziją, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu.

14.2. jeigu vaikas negali atvykti į Gimnaziją, informuoja klasės vadovą telefonu, trumpąja žinute, žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į Gimnaziją pirmosios neatvykimo dienos rytą, ne vėliau kaip iki 9.00 val., nurodo priežastis. Atvykęs į pamokas, mokinys privalo tą pačią dieną klasės vadovui pristatyti *Praleistų pamokų teisinimo lapą* su tėvų (globėjų, rūpintojų) įrašu (pagal punktą 11.1.);

14.3. pamokų metu netvarko kitų reikalų (išskyrus nacionalinius ar tarptautinius konkursus ar varžybas, kai pristatomas lankomos neformaliojo ugdymo įstaigos tai patvirtinantis dokumentas ir suderintas atsiskaitymo grafikas);

14.4. esant būtinybei anksčiau išeiti iš Gimnazijos informuoti klasės vadovą telefonu ar trumpąja žinute;

14.5. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne.

15. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

16. kviečiami atvyksta į pokalbį, skirtą vaiko lankomumo problemai spręsti.

17. gavę klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo pranešimą elektroniniame dienyne dėl vaiko lankomumo problemų patvirtina informacijos gavimą („ačiū, informaciją gavau“).

18. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“. Pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia baudą nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų.“, o pagal LR ANK 80 straipsnio 3 dalį „Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

## **19. Klasės vadovas:**

19.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

19.2. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

19.3. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

19.4. mokiniui neatvykus į Gimnaziją 3 darbo dienas iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus / pastebėjus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijas

bendradarbiauja su tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant reikalui, kviečiasi tėvus pokalbiui (vykusį pokalbį fiksuoja);

19.5. mokiniui neatvykus į Gimnaziją 5 darbo dienas iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus / pasikartojus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijoms kviečia mokinio tėvus pokalbio dalyvaujant socialiniam pedagogui (vykusį pokalbį fiksuoja);

19.6. mokiniui neatvykus į Gimnaziją 10 darbo dienų iš eilės (ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus) inicijuoja svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

19.7. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones pusmetį, metus.

## **20. Socialinis pedagogas:**

20.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

20.2. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą; apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

20.3. raštu arba kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos skyrių, Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamosios priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų;

20.4. inicijuoja mokinio, nelankančio gimnazijos, svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;

20.5. rengia Nelankančių pamokų ir / ar mokyklos, epizodiškai lankančių, vengiančių lankyti gimnaziją mokinių sąrašą ir kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį ir teikia prevencinę pagalbą bei stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos.

Pastaba. Gimnazijoje naudojama NEMIS mokyklos nelankančių mokinių apskaitai, kurioje NEMIS nelankymo priežastys skirstomos pagal mokyklos nelankymo priežasčių klasifikatorių, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. birželio 2 d.

Socialinis pedagogas kartu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui rengia informaciją, naudojant elektroninę NEMIS informacinę sistemą (Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimas Nr. 466 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimo Nr. 889 „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“).

## **IV. NELANKYMO PREVENCIJA**

21. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

22. Mokinys negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties.

23. Mokiniui, blogai lankančiam ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

23.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia ne daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, prevencines priemones vykdo klasės vadovas:

23.1.1. mokinys raštu paaiškina priežastis ir paaiškinimą atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (2 priedas);

23.1.2. sudaro klasės vadovo ir mokinio rašytinį pasižadėjimą dėl pamokų lankymo;  
23.1.3. mokinys už praleistas pamokas sutartu laiku atsiskaito dalyko mokytojams.  
23.1.4. mokinys be pateisinamos priežasties praleidęs kontrolinį (atsiskaitomąjį) darbą gauna 2 (dvejeta).

23.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 15 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

23.2.1. mokinys raštu paaiškina dėl pamokų praleidimo;

23.2.2. numatomos prevencinės priemonės;

23.2.3. socialinis pedagogas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu;

23.3. Vaiko gerovės komisija:

23.3.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali siūlyti svarstyti Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams, klasės vadovui;

23.3.2. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar mokyklos nelankymo praneša Šalčininkų rajono savivaldybės atitinkamoms institucijoms;

23.3.3. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi formą.

24. Mokiniui dažnai praleidžiant ir pateisinant pamokas dėl kitų priežasčių (per du mėnesius) bei pastebėjus mokinio asmeninės pažangos kritimą, nelankyto pamokų pateisinimo priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaudami su šeima.

25. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones ir raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

26. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį analizuojamas kiekvienos klasės lankomumas, nelankymo priežastys dalyvaujant klasės vadovui, socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, esant reikalui – direktoriui, Vaiko gerovės komisijos pirmininkui.

27. Du kartus per metus klasių / mokyklos lankomumas analizuojamas Mokytojų tarybos posėdyje.

## V. VĖLAVIMO PREVENCIJA

28. Mokinys, pavėlavęs į pamoką pirmą kartą, žodžiu paaiškina priežastis dalyko mokytojui.

29. Mokinys, pavėlavęs į pamoką antrą kartą, raštu paaiškina priežastis dalyko mokytojui (3 priedas )

30. Mokiniui, pavėlavusiam į pamoką trečią kartą, skiriamos užduotys ne klasėje, kurios po pamokos yra įvertinamos pažymiu. Mokinys raštu paaiškina vėlavimo priežastis socialiniam pedagogui.

31. Jei mokinys pakartotinai pažeidžia 30 punktą (daugiau negu 3 kartus pavėluoja į pamokas), direktoriaus įsakymu skiriama pastaba, klasės vadovui informuojant tėvus (globėjus).

32. Mokiniui pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos posėdis dėl mokymo (si) sutarties sąlygų pažeidimo, kuriame dalyvauja mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai)

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

33. Mokiniai, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos ugdymo proceso metu:

33.1. žodinė pastaba

33.2. rašytinė pastaba;

33.3. pastaba;

33.4. elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje pagal Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą.

34. Mokiniai (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

35. Mokiniai, nepraleidusiam nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu, reiškiamas pagyrimas, įrašant įrašą elektroniniame dienyne ir klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus).

36. Direktoriaus įsakymu reiškiamas padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją Vaikų teisių apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą.

38. Klasių vadovai, socialinis pedagogas bei 5–8 ir I g – IV G klasių mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo tvarka, t. y. su tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.

39. Mokinių tėvai supažindinami su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka klasių tėvų susirinkimų metu.

40. Gimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

41. Gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka skelbiama gimnazijos internetiniame tinklalapyje [www.silogimnazija.lt](http://www.silogimnazija.lt).

---

---

Tēvu (globēju, rūpintoju) vards, pavardē

---

(ugdymo īstaigos pavadinimas)

..... mokytoji (-ai)/klasēs vadovui (-ei)

### **PRALEISTU PAMOKU PATEISINIMAS**

20..... m. .... mēn. .... d.

\_\_\_\_\_ grupēs/klasēs mokinys (-ē)

---

(vardas, pavardē)

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ (mēnuo, diena) nedalyvavo \_\_\_\_\_ pamokose /ugdymo procese.

Nedalyvavimo priežastis:

---

---

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tēvas / mama / globējas / rūpintojas  
(pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardē)

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS  
DĒL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ klasės mokinys(ė)

20.....m. . \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. praleidau \_\_\_\_\_ pamokų be pateisinamos priežasties.

Neatvykimo į mokyklą priežastys

---

---

---

---

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties / vėlavimo:

---

---

---

---

SUSIPAŽINAU

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas

\_\_\_\_\_

(vardas,pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Išvada (grįžtamasis ryšys)

---

---

---

---



**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL VĖLAVIMO Į PAMOKAS**

Aš \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ klasės mokinys(ė)

20\_\_m. . \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. pavėlavau į pamoką \_\_\_\_\_, nes

---

---

---

Vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Parašas \_\_\_\_\_