

## BUTRIMONIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

### I. BENROSIOS NUOSTATOS

1. Butrimonių pagrindinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka (toliau Tvarka) reglamentuoja mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones, administracijos, pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų bei tėvų pareigas.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.

3. Tikslai:

1.3.1. gerinti pamokų lankomumą;

1.3.2. nustatyti bendruosius lankomumo apskaitos kriterijus;

1.3.3. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.

4. Vartojamos sąvokos:

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

1.4.2. **Mokyklos nelankantis mokinys** – tai mokinys dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pagrindinio ugdymo programą arba per mėnesį be pateisinamosios priežasties praleidžia daugiau nei 50 proc. pamokų;

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

1.4.4. **Vėluojantis į pamoką** - mokinys be pateisinamosios priežasties neatvykstantis su skambučiu į klasę.

1.4.5. **Mokyklą epizodiškai lankantis vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties į pamokas neateina 2–3 dienas per mėnesį.

1.4.6. **Nepateisintos pamokos** – be pateisinamosios priežasties (pabėgo, pramiegojo, nežinojo pamokos ir pan.) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas pamokas teisinantis dokumentas toks kaip:

1.4.6.1. Gydytojo pažyma;

1.4.6.2. Tėvų (globėjų) pateisinamas raštas ne daugiau kaip už 5 praleistas dienas kartą per mėnesį;

1.4.6.3. dėl svarbių šeimos aplinkybių (išvykimo su šeima ir kt.);

1.4.6.4. kai mokinys direktoriaus patvirtintu įsakymu atstovauja mokyklą olimpiadose, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose.

### II. LANKOMUMO APSKAITA IR INFORMAVIMAS

5. Pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojami elektroniniame dienyne: praleistos pamokos žymimos raide „n“, vėlavimas į pamoką – raide „p“.

5.1. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

**5.1.1. dėl mokinio ligos, mokiniui pristačius:**

- gydymo įstaigos išduotą medicininę pažymą apie ligą pateikti klasės vadovui;
- tėvų (globėjų) pasirašytą *prašymą pateisinti praleistas pamokas* (Priedas Nr.1) už 1-5 dienas (iki 35 pamokas);

**5.1.2. kai mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu atstovauja mokyklą olimpiadose, konkursuose, varžybose, kituose renginiuose;**

**5.1.3. kai mokinys dalyvauja mokyklos ir kitų švietimo institucijų renginiuose**, iš anksto arba kitą dieną po renginio pristačius šių institucijų vardinius prašymus, pažymas ir pan.;

5.1.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (išvykimo su šeima) pristačius direktoriui *prašymą pateisinti praleistas pamokas, suderintą su klasės vadovu* (Priedas Nr.1).

## **5.2. Mokinys:**

5.2.1. praleidęs pamokas, pateikia klasės vadovui pateisinantį dokumentą už praleistas pamokas

5.2.2. pasijutęs blogai, kreipiasi į mokyklos socialinį pedagogą (jam nesant – į direktoriaus pavaduotoją ugdymui arba direktorę), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, praneša tėvams, pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

## **5.3. Mokinio tėvai (globėjai):**

5.3.1. pirmąją neatvykimo dieną informuoja klasės vadovą žinute elektroniniame dienyne arba telefonu apie vaiko neatvykimą į mokyklą bei nurodo neatvykimo priežastis.

5.3.2. užtikrina, kad po praleistų pamokų į mokyklą atėjęs vaikas klasės vadovui pateiktų pateisinantį dokumentą už praleistas pamokas;

5.3.3. be svarbios priežasties neplanuoja, kad pamokų metu jų sūnus ar dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus;

5.3.4. jei dėl svarbių šeimyninių priežasčių (išvykimo su šeima) sūnus ar dukra nedalyvaus pamokose, tėvai (globėjai) iš anksto teikia mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodo nelankymo priežastį, trukmę;

5.3.5. mokiniui paskyrus ilgalaikį ar sanatorinį gydymą, nedelsiant informuoja klasės vadovą;

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

## **5.4. Dalyko mokytojas:**

5.4.1. kiekvieną dieną iki 17 val. elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius;

5.4.2. mokiniui neatvykus į tris dalyko pamokas iš eilės, domisi praleidimo priežastimis, informuoja klasės vadovą arba socialinį pedagogą;

5.4.3. vykstantis su mokiniais į renginį kitų dalykų pamokų metu, apie tai informuoja kolegas pakabindamas vykstančių mokinių sąrašą ( vardas, pavardė, klasė) mokytojų kambaryje, esančioje skelbimų lentoje.

## **5.4. Klasės vadovas:**

5.4.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

5.4.2. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą (pateisintas pamokas įveda iki kito mėnesio 5 d.

5.4.3. aiškinasi pamokų nelankymo priežastis, bendradarbiauja su mokyklos administracija, dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, iškilusioms nelankymo problemoms spręsti;

5.4.4. mokiniui neatvykus į mokyklą vieną dieną ir tėvams (globėjams) nepranešus, išsiaiškina neatvykimo priežastis;

5.4.5. renka ir vienerius mokslo metus saugo praleistų pamokų pateisinimo dokumentus;

5.4.6. kartą per savaitę elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų pateisinimo priežastis ir pateikia medicininę pažymą visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

5.4.7. su pusmečio lankomumo ataskaitomis supažindina klasės mokinius, jų tėvus;

5.4.8. inicijuoja vengiančio lankyti mokyklą mokinio, jo tėvo (globėjo), dalykų mokytojų, socialinio pedagogo pokalbius;

5.4.9. pusmečiui, pasibaigus ir mokytojų tarybai priėmus sprendimus, susijusias su lankomumu, klasės vadovas apie mokiniams skirtas drausminimo priemones informuoja mokinių tėvus (globėjus) elektroniniame dienyne arba telefonu.

5.4.10. tėvams (globėjams), informavusiems klasės auklėtoją apie tai, kad jie neturi galimybių naudotis elektroniniu dienyne, informaciją apie vaikų mokymosi rezultatus ir lankomumą kartą per mėnesį pateikia raštu (atspausdina duomenis iš elektroninio dienyno);

5.4.11. inicijuoja mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, dalyvauja posėdyje;

5.4.12. kiekvieno mėnesio 5 dieną pateikia klasės mokinių mėnesio lankomumo suvestines Vaiko gerovės komisijos pirmininkei.

## **5.5. Socialinis pedagogas:**

5.5.3. iki kiekvieno mėnesio 10 dienos sudaro mokinių, per mėnesį praleidusių daugiau kaip 6 pamokas be pateisinamos priežasties, sąrašą.

5.5.4. teikia socialinę pagalbą mokiniui, numato prevencines nelankymo priemones;

5.5.5. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, klasės vadovu, mokinio tėvais (globėjais);

**5.6. Direktorius pavaduotojas ugdymui, atsakingas už sistemingą lankomumo priežiūrą:**

5.6.3. inicijuoja mokyklos dokumentų, reglamentuojančių mokinių lankomumo apskaitą bei nelankymo prevenciją, rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

5.6.4. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, parengia ir pateikia ataskaitas apie mokinių lankomumą;

5.6.5. inicijuoja pokalbius su mokyklą nelankančiais mokiniais dėl pagalbos teikimo ar mokymo formos, įstaigos keitimo;

5.6.6. kartą per pusmetį rengia mokyklos direktoriaus įsakymus dėl drausminių nuobaudų mokiniams skyrimo.

**5.7. Vaiko gerovės komisija:**

5.7.3. kiekvieno mėnesio paskutinį antradienį organizuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius (pagal poreikį organizuojami neeiliniai posėdžiai);

5.7.4. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis;

5.7.5. imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į mokyklą ir sėkmingai mokytis;

5.7.6. raštu informuoja Vaiko teisių apsaugos skyrių,

5.7.7. teikia siūlymus dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

### **III. NELANKYMO PREVENCIJA IR DRAUSMINAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖS**

6. Mokiniui per mėnesį praleidus ir nepateisinus 18-20 pamokų klasės vadovas informuoja tėvus apie mokinio praleistas ir nepateisintas pamokas ir Mokytojų tarybos nutarimu reiškiamas **įspėjimas žodžiu**.

7. Mokiniui kuris per mėnesį praleidžia ir nepateisina 21-35 pamokų ir Mokytojų tarybai pritarus, direktoriaus įsakymu reiškiamas **pastaba**;

7.1. Mokiniui per mėnesį praleidus ir nepateisinus 36 ir daugiau pamokų:

7.2. Organizuojamas vaiko gerovės komisijos posėdis, kuriame dalyvauja mokinys su tėvais, klasės vadovas, socialinis pedagogas

7.2.1. Mokiniui, neatvykusiam į Vaiko gerovės komisijos posėdį be pateisinamos priežasties, ir kai Vaiko gerovės komisijos taikytos poveikio priemonės neduoda rezultatų, mokinys **svarstomas mokyklos tarybos posėdyje** dalyvaujant mokiniui ir jo tėvams (globėjams). Mokinio tėvus (globėjus) į posėdį mokyklos direktoriaus vardu telefonu ar laišku kviečia mokyklos sekretorė.

7.3. Mokinys, du kartus per mokslo metus svarstytas vaiko gerovės komisijos posėdyje, rekomenduojamas svarstyti policijos komisariato nepilnamečių inspekcijai dėl administracinės nuobaudos skyrimo.

7.4. Jei mokinys **per pusmetį praleidžia 50 proc. mokomojo dalyko pamokų** be pateisinamos priežasties yra neatestuojamas Jam iš praleistų pamokų medžiagos yra skiriama diferencijuota įskaita kurios rezultatas skaitomas vedant pusmečio pažymius ir taikomos šios poveikio priemonės:

7.4.1. **Prašymas raštu miesto savivaldybės administracijos direktoriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo mokiniui už mokinio pareigų nevykdymą**, pamokų nelankymą. Ši priemonė taikoma, kai mokykla yra išnaudojusi visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, pritaikiusi poveikio priemones.

7.4.2. Mokiniui, jo tėvams (globėjams) **siūloma kita mokymosi forma arba siūlymas pareiti į kitą mokyklą**. Tai daroma turint neginčijamų įrodymų apie mokinio sąmoningą nesimokymą, mokyklos nelankymą.

### **IV. SKATINAMOJO POVEIKIO PRIEMONĖS IR INFORMAVIMAS APIE JAS**

7. Už gerą mokyklos lankomumą (jei per pusmetį/trimestrą mokinys nepraleido nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties) mokyklos direktoriaus įsakymu reiškiamas vieša padėka. Klasės vadovas apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus) pranešimu elektroniniame dienyne.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Mokyklos mokiniai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai.
9. Tėvai su šia Tvarka supažindinami tėvų susirinkimų metu arba per elektroninį dienyną.
10. Tvarka skelbiama viešai mokyklos internetinėje svetainėje.
11. Tvarka gali būti keičiama, papildoma keičiantis įstatymams, keičiant mokyklos darbo organizavimą.

Pritarta

Butrimonių pagrindinės mokyklos Mokytojų  
pasitarimo posėdyje 2019- 08- .... protokolo Nr.3

Mokinių tarybos posėdyje  
2019- 09- 05 protokolo Nr.

Tvarka įsigalioja 2019 metų rugsėjo 2 d.

*Butrimonių pagrindinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos  
ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo  
1 priedas*

PATVIRTINTA  
Butrimonių pagrindinės  
mokyklos  
direktoriaus 2019 m. rugsėjo .  
įsakymu Nr. V1-

**BUTRIMONIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

\_\_\_\_\_  
(tėvų/globėjų vardas, pavardė)

\_\_\_\_ klasės vadovei (-ui)

**PRAŠYMAS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Butrimonys

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės mokinio (ės) praleistas pamokas nuo 20.....m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

iki 20.....m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Nelankymo  
priežastis: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(tėvų/globėjų parašas)