

PATVIRTINTA  
Alytaus Dzūkijos mokyklos  
direktorius  
2019 m spalio 8 d.  
Įsakymu Nr. V-105-(1.2)

## ALYTAUS DZŪKIJOS MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Dzūkijos mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir mokyklos nuostatai.

2. Šis Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo Alytaus Dzūkijos mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo ir klasės vadovo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

4. Vartojamos sąvokos:

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

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

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

### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** – galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimas (žr. Priedas Nr. 1);

5.2. **dėl tikslinių iškvietimų** į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan., iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją;

5.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) 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 vieno iš mokyklos vadovų;

5.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan., ) – galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimas (žr. Priedas Nr. 1).

5.5. **dėl pažintinės kelionės, išvykus su tėvais** – galioja tėvų prašymas (žr. III skyrių);

5.6. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo – galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimas (žr. Priedas Nr. 1);

5.7. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto arba klasės auklėtojo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (žr. Priedas Nr. 1).

6. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

### III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

7. Mokinių pažintines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

8. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę kelionę pamokų metu:

8.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl neatvykimo į mokyklą fakto turi pateikti prašymą mokyklos direktoriui;

8.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

### IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

9. **Vėluoti į pamokas draudžiama.** Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

10. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nuroydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

### V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

11. **Lankomumo apskaita pamokoje:**

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas.

Tėvai atsako už savo vaiko lankomumą ir įsipareigoja laikytis šios tvarkos pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį;

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

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

12.1. pradinių klasių, specialiųjų ir lavinamųjų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali užpildyti praleistų pamokų pateisinimo formą (žr. Priedas Nr. 1) ir pateikti klasės auklėtojui/mokytojui arba praleistas pamokas pateisinti elektroniniame dienyne Tamo parašydami žinutę klasės auklėtojui/mokytojui. 5–10 klasių mokinių tėvai privalo užpildyti praleistų pamokų pateisinimo formą (žr. Priedas Nr. 1);

12.2. praleistų pamokų pateisinimą mokinys arba tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo klasės vadovui pateikti grįžus į mokyklą per 1–2 darbo dienas;

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

12.4. praleistas pamokas ir pavėlavimus pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio dienyne pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas;

12.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti 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 12.00 val. apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

13.3. vaikui sergant daugiau nei 5 darbo dienas, šeštą darbo dieną pakartotinai informuoja klasės vadovą apie mokinio sveikatą;

13.4. vaikui sergant daugiau nei 10 dienų, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, tariasi dėl savarankiško mokymosi, jei vaikui leidžia sveikata. Esant reikalui, bendradarbiauja su mokyklos vadovais ir specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

13.5. mokiniui grįžus į mokyklą per 1–2 darbo dienas pateikia įskaitomai parašytą ir pasirašytą pateisinimą dėl praleistų pamokų. Tėvai (globėjai/rūpintojai) aiškiai nurodo datą ir pamoką, jos numerį pagal tvarkaraštį, jei praleista pavienė pamoka (žr. Priedas Nr. 1);

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

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

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

## VI. NELANKYMO PREVENCIJA

### 14. Dalyko mokytojas:

14.1. tą pačią darbo dieną iki 15 val. pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

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

14.3. organizuojamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, teikia prašymą direktoriui dėl dalyvavimo, o mokinių sąrašą, suderinęs su pavaduotoju ugdymui, išsiunčia klasių vadovams, mokytojams.

### 15. Klasės vadovas:

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

15.2. sergant vaikui, skambina tėvams (globėjams, rūpintojams) po 5 darbo dienų, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) patys nepraneša apie vaiko būklę;

15.3. kilus įtarimams dėl piktnaudžiavimo tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, nesilaikymo mokymo sutarties ar Alytaus Dzūkijos mokyklos pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, gali su mokyklos socialiniu pedagogu aplankyti vaiką namuose;

15.4. kilus nerimui dėl vaiko teisės gauti profesionalią gydymo paslaugą, kalbasi su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pasiūlo jiems pateikti informaciją apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje atsispausdinus dokumentą iš vaiko asmeninės paskyros E.sveikatos sistemoje adresu [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt) arba prašo leidimo kreiptis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dėl vaiko gydymo;

15.5. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo tam skirtoje byloje;

15.6. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

15.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

15.7.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 5 pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

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

15.8. apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip 5 pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų;

15.9. apie mokinį, nelankančią mokyklos, nedelsiant raštu informuoja Vaiko gerovės komisiją;

15.10. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

15.11. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

#### **16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

16.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

16.2. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankančią (ar vėluojančią) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės vadovo sukaupimą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, padeda mokiniui priimti sprendimus, sudaro individualios pagalbos planą;

16.3. savo iniciatyva kviečia pokalbiui mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus. Jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti socialinį pedagogą.

#### **17. Socialinis pedagogas:**

17.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais, aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui, dalyvauja klasių vadovų metodinių grupių susirinkimuose;

17.2. vadovaudamasis klasių vadovų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių mokyklos mokinių sąrašą, individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei Vaiko gerovės komisijos nariais ieško sprendimo būdų;

17.3. kartu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui sudaro Vaiko gerovės komisijos posėdžių grafiką ir inicijuoja neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo;

17.4. kilus įtarimams dėl piktnaudžiavimo tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, nesilaikymo mokymo sutarties ar Alytaus Dzūkijos mokyklos pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, lanko vaiką namuose su klasės vadovu ar kitais pagalbos mokiniui specialistais;

17.5. jei mokinsys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Alytaus miesto savivaldybės Švietimo skyrių, Vaiko teisių apsaugos tarnybą, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, kreipiasi į miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl pagalbos priemonių skyrimo.

#### **18. Vaiko gerovės komisija:**

18.1. ne rečiau kaip vieną kartą per du mėnesius renkasi į posėdžius dėl pamokas praleidinėjančių, lankyti mokyklą vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

18.2. sudaro pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

18.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja ir klasės vadovas;

18.4. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl individualaus pagalbos plano sudarymo ir jo laikymosi bei skatinimo ir nuobaudų sistemoje numatytų priemonių taikymo;

18.5. remiantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui mokytis kitoje ugdymo įstaigoje;

18.6. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūnais.

## **VII. SKATINIMO IR NUOBAUDŲ SISTEMA**

19. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos nepateisintos pamokos, reiškiamas klasės vadovo pagyrimas.

20. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos,

individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

20.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

20.2. mokytojo ar klasės vadovo tarnybinis pranešimas – raštiškas mokinio pasiaiškinimas;

20.3. mokinio elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

20.4. direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda;

20.5. siūlymas nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų) arba mokytis kitoje ugdymo įstaigoje.

21. Informacija apie mokinį nuolat ir sistemingai vengiantį lankyti mokyklą pateikiama savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

22. Vengiant tėvams vaiką iki 16 metų leisti į mokyklą arba kliudant vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

22.1. 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 pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia išpėjimą arba baudą nuo 140–300 eurų“. Pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio pirmoje dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai užtraukia baudą nuo 280–600 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)“

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

24. Tėvai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Aprašas aptariamas tėvų susirinkimų metu.

25. Aprašas skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

---