

**ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio r. Obelių gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją bei tėvų ir mokinių funkcijas.

2. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo ir prevencines poveikio priemones gimnazijos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokinių priėmimo į mokyklą sutartimi, mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

3. Aprašo tikslai:

3.1. gerinti mokinių mokymo (-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

3.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.

4. Vartojamos sąvokos:

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

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

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

**Mokyklos nelankantis vaikas** – mokinys, per mokslo metus praleidęs per 50 proc. pamokų. **Nepateisintos pamokos** – be pateisinamosios priežasties (pabėgo, pramiegojo, nežinojo pamokos ir pan.) praleistos pamokos, kai laiku klasės vadovui nepateikiamas pamokas teisinantis dokumentas (Praleistų pamokų teisinimo lapas ar kitas).

5. Praleistų pamokų teisinamai fiksuojami Praleistų pamokų teisinimo lapuose (1 priedas).

5.1. Praleistų pamokų teisinimo lapai turi būti su klasės vadovo ir tėvų (globėjų) parašais – jie išduodami mokslo metų pradžioje ir keičiami nelikus vietos įrašams.

5.2. Mokiniui pametus Praleistų pamokų teisinimo lapą, klasės vadovas išduoda kitą ir jo viršuje įrašo „Praleistų pamokų teisinimo lapas buvo pamestas“.

5.3. Praleistų pamokų teisinimo lapuose įrašus gali daryti: tėvai (globėjai/ rūpintojai), klasių vadovai, visuomenės sveikatos specialistas ir socialinis pedagogas.

5.4. Praleistų pamokų teisinimo lapą mokinys privalo turėti kiekvieną pamoką ir, esant reikalui, pateikti klasės vadovui, mokytojui, socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriui.

6. Nelankantys pamokų ir / ar mokyklos, epizodiškai lankantys, vengiantys lankyti gimnaziją mokiniai įtraukiami į stebimų mokinių sąrašą, jiems teikiama švietimo pagalbos specialistų pagalba.

## **II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

### **7. Praleistos pamokos pateisinamos:**

- 7.1. dėl mokinio ligos ir konsultacijų pas specialistus;
- 7.2. dėl tikslinių išskvietimų į institucijas;
- 7.3. dėl ypač nepalankių oro sąlygų;
- 7.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (laidotuvės, nelaimingas atsitikimas ir kt.);
- 7.5. kai mokinys direktoriaus įsakymu dalyvauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kt.
- 7.6. dėl ilgalaikio ar sanatorinio gydymo.
8. Mokinio vykimas su tėvais (globėjais / rūpintojais) į pažintinę / poilsinę kelionę, vairavimo kursų lankymas nėra pateisinama priežastis.

## **III SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

9. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 3 ir daugiau minučių.
10. Vėluoti į pamokas draudžiama.
11. Pakartotinai pavėlavus į pirmą pamoką informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).
12. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko mokytojas pažymi „n“ ir rašo pastabą apie pavėlavimą į pamoką *TAMO* dienyne.

## **IV SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

### **13. Mokytojas:**

- 13.1. Pamokos pradžioje 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, išeina iš mokomo dalyko pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus pastaba elektroniniame dienyne;

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

- 14.1. Pirmąją neatvykimo dieną informuoja klasės vadovą telefonu ar žinute elektroniniame dienyne dėl vaiko neatvykimo į gimnaziją ir nurodo priežastis;
- 14.2. Fiksuoja vaiko neatvykimą Praleistų pamokų teisinimo lape tą pačią dieną, kai vaikas grįžta į mokyklą;
- 14.3. Esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti iš pamokų, informuoja klasės auklėtoją telefonu ar žinute elektroniniame dienyne;
- 14.4. Dėl ilgalaikio ar sanatorinio gydymo tėvai (globėjai / rūpintojai) pateikia prašymą gimnazijos direktoriui;
- 14.5. Ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne;
- 14.6. Kviečiami į gimnaziją atvyksta pokalbiui dėl vaiko pamokų lankomumo problemų sprendimo;

14.7. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą tėvai (globėjai / rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą;

14.8. 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)“.

14.9. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Panevėžio apskrities skyrių Rokiškio rajone, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių.

### **15. Mokinys:**

15.1. Privalo punctualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevēluoti;

15.2. Praleidęs pamoką (-as), turi klasės auklėtojui pateikti Praleistų pamokų teisinimo lapą;

15.3. Jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos specialistą, kuris informuoja tėvus, klasės vadovus, esant poreikiui organizuoja išleidimą iš pamokų.

### **16. Klasės vadovas:**

16.1. Nuolat kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

16.2. Mokiniui neatvykus į gimnaziją ir nepranešus tėvams (globėjams / rūpintojams), išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja gimnazijos socialinį pedagogą;

16.3. Vykdo pamokų lankomumo apskaitą;

16.4. Pateikia pamokų lankomumo ataskaitą direktoriaus pavaduotojui ugdymui (iki kito mėnesio 5 d.);

16.5. Pažymi pateisintas pamokas elektroniniame dienyne (kartą per savaitę);

16.6. Individualiai dirba su pamokas praleidinėjančiais, vėluojančiais mokiniais (vykusį pokalbį fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Klasės vadovo veikla“);

16.7. Bendradarbiauja su tėvais, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir administracija;

16.8. Kartą per mėnesį (raštu) pateikia pamokų lankomumo ataskaitą tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems interneto prieigos prie elektroninio dienyno;

16.9. Tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos.

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

17.1. Stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir aptaria klasių lankomumą

17.2. Gavęs pranešimą apie mokinio pamokų lankomumo problemas, aiškinasi pamokų praleidimo priežastis ir numato pagalbos būdus bei sudaro pagalbos mokiniui/šeimai planą (kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, administracija, kitais švietimo pagalbos specialistais);

17.3. Stebi vaiko lankomumo pokyčius;

17.4. Teikia individualią pagalbą mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams);

17.5. Situacijai nepagerėjus, kreipiasi į gimnazijos Vaiko gerovės komisiją.

#### 18. **Psichologas:**

18.1. Bendradarbiauja su švietimo pagalbos mokiniui specialistais, mokytojais, administracija.

18.2. Teikia konsultacijas mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams).

#### 19. **Gimnazijos vaiko gerovės komisija:**

19.1. Tiria, analizuoja situaciją, teikia konsultacijas, rekomendacijas ir priima sprendimus;

19.2. Su nutarimu supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pedagogus;

19.3. Jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, raštu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Panevėžio apskrities skyrių Rokiškio rajone, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių.

19.4. Jei tėvai nepanaudoja savo valdžios vaiko atžvilgiu (neužtikrina mokyklos lankymo), informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Panevėžio apskrities skyrių Rokiškio rajone, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių.

#### 20. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

20.1. Inicijuoja gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo rengimą (pakeitimus), vykdo šio dokumento įgyvendinimo priežiūrą;

20.2. Analizuoja klasės vadovų, dalykų mokytojų pateiktą informaciją apie pamokas praleidžiančius ir gimnazijos nelankančius mokinius;

20.3. Esant reikalui, kviečia mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) pokalbiui, rekomenduoja svarstyti gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;

20.4. Inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą gimnazijos lankymą.

20.5. Du kartus per metus klasių /gimnazijos lankomumo situacija analizuojama Mokytojų tarybos posėdyje.

## V SKYRIUS

### PAMOKŲ NELANKYMO IR VĖLAVIMŲ PREVENCIJA

21. Mokiniui per mėnesį praleidus 5 pamokas be pateisinamos priežasties arba/ ir pavėlavus daugiau kaip 3 kartus, klasės vadovas inicijuoja šias prevencines priemones:

21.1. mokinys raštu paaiškina priežastis, paaiškinimą su tėvų parašais pateikia klasės vadovui;

21.2. klasės vadovas kartu su socialiniu pedagogu aptaria prevencines priemones;

21.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis.

22. Mokiniui **pakartotinai** per mėnesį praleidus 5 pamokas be pateisinamos priežasties arba / ir pavėlavus daugiau kaip 3 kartus, klasės auklėtojas inicijuoja kartu su socialiniu pedagogu šias prevencines priemones:

22.1. Mokinys raštu paaiškina dėl pamokų praleidimo;

22.2. Informuojami tėvai (globėjai / rūpintojai);

22.3. Mokinio svarstymas direkciname posėdyje, kuriame dalyvauja gimnazijos mokinys, socialinis pedagogė, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius.

22.4. Mokiniui skiriamas pamokų lankomumo stebėjimo lapas, vykdomas jo kasdieninis registravimasis pas socialinį pedagogą.

23. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 15 pamokų be pateisinamos priežasties ir pavėluoja daugiau kaip 5 kartus:

23.1. Mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja mokinio tėvai (globėjai).

24. Mokiniui, per pusmetį praleidus daugiau kaip 50 proc. nepateisintų pamokų, socialinė pedagogė paruošia dokumentus apie mokiniui teiktą pagalbą bei taikytas poveikio priemones ir pateikia Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai.

25. Mokinys, praleidęs daugiau kaip trečdalį pamokų per pusmetį, nepriklausomai nuo priežasčių, yra neatestuojamas. Jam skiriama diferencijuota įskaita iš praleistų pamokų medžiagos, kurios rezultatas įskaitomas vedant pusmečio pažymį.

## **VI SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

**26. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:**

26.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

26.2. žodinis įspėjimas;

26.3. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

26.4. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;

26.5. mokiniui gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė;

26.6. mokiniui, nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė;

**27. Skatinimas.**

27.1. Mokinys, nepraleidęs per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu skatinamas pagyrimu, prizų bei ekskursija.

27.2. Direktoriaus įsakymu teikiama padėka mokiniams, praleidusiems pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu patvirtintuose konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

27.3. Direktoriaus įsakymas dėl padėkos tėvams už atsakingą sūnaus / dukters auklėjimą.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Klasių vadovai mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su šiuo aprašu kiekvienais mokslo metais pasirašytinai.

29. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.

30. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas gimnazijos bendruomenės narių iniciatyva. Rokiškio r. Obelių gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas aprobuotas Obelių gimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos ir Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

---

Tėvų (globėjų) .....  
(vardas, pavardė, parašas)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

..... klasės mokinio (ės).....

### PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Data</b>	<b>Priežastis</b>	<b>Kas teisina</b>	<b>Parašas</b>	<b>Klasės vadovo parašas</b>

**Pastabos**