

# KIDULIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

## MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Mokyklos nuostatai ir Šakių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir nelankančių mokinių apskaitos tvarkos aprašas.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti.

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, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

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

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

**Mokyklos nelankantis mokinys** – 7-18 metų vaikas, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų pagal vykdomas privalomojo švietimo programas.

### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

7. Pamokos teisinamos:

7.1. pateikus gydytojo pažymėjimą;

7.2. pateikus kitų institucijų pažymą, iškvietimus (į policijos komisariatą, teismą, VTAS, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.);

7.3. pateikus atsakingo renginio organizatoriaus pažymą (priedas 3) apie dalyvavimą varžybose, ekskursijose, kituose renginiuose;

7.4. oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei 1-5 klasių, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai 6-10 klasių, ar dėl nepalankių oro sąlygų (audros, liūtis ar pan.);

7.5. pateikus tėvų ar (globėjų) pateisinimą;

7.5.1. tėvai (globėjai) gali pateisinti ne daugiau kaip 3 iš eilės ir ne daugiau kaip 6 dienas per mėnesį;

7.5.2. atsiradus būtinybei mokiniui nelankyti mokyklos ilgesnį laiką, tėvai (globėjai) iš anksto raštu informuoja klasės vadovą nurodydami numatomo nelankymo trukmę ir priežastį;

8. Pamokos neteisinamos:

8.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokų;

8.2. laiku nepateikus klasės vadovui pateisinamo dokumento (per 1 – 2 dienas po atvykimo į mokyklą).

9. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

10. Vėluoti į pamokas draudžiama:

10.1. pavėlavimu nelaikome, jei vaikas neatvyksta laiku į pamoką dėl pavežėjimo.

11. Pateisinančius dokumentus mokinys privalo pristatyti iškart atvykęs į mokyklą klasės vadovui.

### III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

12. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas.

13. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas mokykliniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, o raide „p“ – mokiniui pavėlavus į pamoką.

14. Mokinių nedalyvavimą pamokoje ir pavėlavimus į pamoką mokytojas privalo pažymėti iki pamokos pabaigos. Jei dėl techninių kliūčių to padaryti negalima – užpildyti nevēliau kaip per 1 dieną).

15. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys.

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

16.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

16.2. informuoja klasės vadovą telefonu/elektroniniu paštu/žinute apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną arba iš anksto, nurodydami priežastį;

16.3. privalo užtikrinti, kad vaikas laiku pristatytų pamokas pateisinančius dokumentus;

16.4. planuoja vaiko profilaktinį sveikatos patikrinimą, vizitus pas gydytojus (ne ligos atveju) ar tvarko kitus reikalus ne pamokų metu;

16.5. raštu kreipiasi į dalyko mokytoją (šis informuoja klasės vadovą) ar klasės vadovą, jei esant būtinybei mokiniui reikia išeiti iš mokyklos nepasibaigus pamokoms, nurodydami išėjimo laiką bei priežastį;

16.6. informuoja raštu klasės auklėtoją ar dalyko mokytoją jei vaikas vėluoja į pamokas arba anksčiau iš jų išeina, dėl maršrutinių transporto priemonių grafiko;

16.7. *privalo* atvykti į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos administracija;

16.8. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

#### **17. Klasės vadovai:**

17.1. renka, tvarko ir saugo praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, pavėlavimus iki pusmečio pabaigos;

17.2. mokiniui, neatvykus į mokyklą **2 dienas** iš eilės ir tėvams (globėjams) nepranešus, išsiaiškina neatvykimo priežastis, ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus ir/ar socialinį pedagogą;

17.3. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu ir kitais specialistais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

17.4. **iki kiekvieno mėnesio 5 dienos** socialiniam pedagogui pristato ataskaitą apie be pateisinančios priežasties praleidžiančius pamokas mokinius (priedas 1) ir išsamią ataskaitą apie taikytas konkrečias prevencines priemones;

17.5. socialinio pedagogo prašymu informuoja tėvus apie atvykimą į Vaiko gerovės komisijos posėdį dėl mokinio lankomumo;

17.6. pusmečio, metines lankomumo suvestines pateikia direktoriaus pavaduotojui (pagal pateiktą formą);

17.7. lankomumo rezultatus aptaria per mokinių tėvų susirinkimus.

#### **18. Socialinis pedagogas:**

18.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

18.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

18.3. individualiai dirba su blogai mokyklą lankančiais mokiniais, jų tėvais;

18.4. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones, gražinant mokinį į mokyklą;

18.5. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais ir kitais specialistais;

18.6. padeda klasės auklėtojui išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;

18.7. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas mokyklos savivaldos institucijose;

18.8. pagal klasės vadovų pateiktas ataskaitas (forma Nr.1), inicijuoja mokinio pokalbį kartu su mokinio tėvais.

18.9. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės posėdyje dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);

18.10. bendradarbiauja su mokyklos Vaiko gerovės komisija, nepilnamečių reikalų inspekcija, Vaikų teisių apsaugos skyriumi (toliau – VTAS), seniūnijomis ir švietimo skyriumi;

### **IV. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

19. Jei mokinys per mėnesį praleidžia ~~ne~~ daugiau kaip 20 pamokų be pateisinamos priežasties arba/ir pavėluoja ~~ne~~ daugiau kaip 5 kartus raštu paaiškina priežastis ir paaiškinimą pateikia klasės vadovui.

20. Situacijai nesikeičiant (mokinys ir toliau neatvyksta į pamokas) klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones; esant reikalui, mokinys nukreipiamas pas psichologą ar kitą specialistą.

21. Padėčiai nepagerėjus, socialinis pedagogas inicijuoja mokinio elgesio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame privalo dalyvauti klasės vadovas, mokinys ir jo tėvai (globėjai).

22. Tėvams neatvykus į Vaiko gerovės komisijos posėdį, klasės vadovas ar socialinis pedagogas oficialiu raštu (priedas 2), kuris registruojamas raštinėje, informuoja nelankančio mokinio tėvus apie esamą lankomumo situaciją.

23. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas kreipiasi pagalbos į Vaiko gerovės komisiją, informuoja Vaiko teisių apsaugos skyrių (VTAS), Nepilnamečių reikalų inspekciją, Švietimo skyrių ir seniūniją.

24. Pritaikius visas prevencines priemones ir situacijai kartojantis (mokinys nelanko) socialinis pedagogas, gavęs Vaiko gerovės komisijos nutarimą kreipiasi pagalbos į Mokyklos tarybą ir/ar rajono Vaiko gerovės komisiją.

**Pastaba:** Mokinys, be pateisinamos priežasties per pusmetį praleidęs daugiau kaip du trečdalius mokomojo dalyko pamokų, yra neatestuojamas. Už praleistų pamokų mokomąją medžiagą privalo atsiskaityti.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, 5-10 klasių mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

26. Tėvai su šia tvarka supažindinami tėvų susirinkimų metu.

27. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

## Kidulių pagrindinė mokykla \_\_\_\_\_ klasės

lankomumo ataskaita už \_\_\_\_\_ mėnesį.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Praleista pamokų iš viso per mėnesį	Iš jų pateisintos	Be pateisinamos priežasties	Klasės vadovo veikla.
Iš viso klasėje praleista pamokų:					

**Pristatyti iki sekančio mėnesio 5 dienos**

Klasės vadovė(as)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

Pastaba:

1. Jei klasėje ir nebuvo mokinių, kurie praleido pamokas be pateisinamos priežasties, atnešame lentelę ir parašome, kad „mokinių, praleidusių pamokas be pateisinamos priežasties klasėje nebuvo“.
2. Jei turite kokių nors dokumentų, įrodančių jūsų nuveiktą darbą, pridėkite (pvz.: pokalbio su tėvais, mokinių aktai, apsilankymo namuose aktai, pokalbių telefonu suvestinė).
3. Į lentelę rašomi tik mokiniai, praleidę pamokas be pateisinamos priežasties.

## Kidulių pagrindinė mokykla \_\_\_\_\_ klasės

lankomumo ataskaita už \_\_\_\_\_ mėnesį.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Praleista pamokų iš viso per mėnesį	Iš jų pateisintos	Be pateisinamos priežasties	Klasės vadovo veikla.
Iš viso klasėje praleista pamokų:					

**Pristatyti iki sekančio mėnesio 5 dienos**

Klasės vadovė(as)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

## KIDULIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

Gerb. \_\_\_\_\_

**PRANEŠIMAS  
DĖL MOKYMOŠI IR ELGESIO MOKYKLOJE**

2011 \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
Kiduliai

Informuojame Jus, kad Jūsų (dukra, sūnus) \_\_\_\_\_  
be pateisinamos priežasties praleido \_\_\_\_\_ pamokų.  
Prašome užtikrinti Jūsų \_\_\_\_\_ mokyklos lankymą. Pasidomėkite, ką Jūsų  
\_\_\_\_\_ veikia ne mokykloje pamokų metu ir ar tai užtikrina jo saugumą.

Klasės vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (v., pavardė)

Socialinė pedagogė

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (v., pavardė)

## KIDULIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

Gerb. \_\_\_\_\_

**PRANEŠIMAS  
DĖL MOKYMOŠI IR ELGESIO MOKYKLOJE**

2011 \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
Kiduliai

Informuojame Jus, kad Jūsų (dukra, sūnus) \_\_\_\_\_  
be pateisinamos priežasties praleido \_\_\_\_\_ pamokų.  
Prašome užtikrinti Jūsų \_\_\_\_\_ mokyklos lankymą. Pasidomėkite, ką Jūsų  
\_\_\_\_\_ veikia ne mokykloje pamokų metu ir ar tai užtikrina jo saugumą.

Klasės vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (v., pavardė)

Socialinė pedagogė

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (v., pavardė)

## KIDULIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

\_\_\_\_\_ (renginio organizatoriaus vardas pavardė)

Informuoju, kad 2011 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_ pamokas mokiniai:

1. Vardenis Pavardenis, klasė
- 2.
- 3.
- 4.

dalyvauja \_\_\_\_\_  
(renginio pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (v., pavardė)