

PATVIRTINTA  
Jonavos r. Bukonių mokyklos  
– daugiafunkcio centro  
direktoriaus 2019 m. rugsėjo  
24 d. įsakymu Nr. 1V-110

## **JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO VAIKŲ IR MOKINIŲ PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS VYKDYMO TVARKA**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) vaikų ir mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos vykdymo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. 13B-1198 „Dėl Jonavos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Tvarka reglamentuoja vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir 1-10 klasių mokinių praleistų pamokų ar ugdymo dienų lankomumo apskaitą, veiklų/pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarkos tikslai:

3.1. gerinti vaikų ir mokinių ugdymo(-si) kokybę;

3.2. vykdyti pamokų/ugdymo dienų nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus

Mokykloje.

4. Tvarka nustato:

4.1. Vaikų/mokinių lankomumo Mokykloje apskaitą;

4.2. prevencines poveikio priemones pamokų ar ugdymo dienų nelankymui mažinti.

5. Tvarką įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

6. Už Tvarkos vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, grupės mokytojas, klasės vadovas, dalyko mokytojas, tėvai (globėjai), pagalbos mokiniui ir sveikatos priežiūros specialistai, Mokyklos administracija.

### **II. PAMOKŲ AR UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA**

7. Vaikas ir mokinys privalo kasdien lankyti visas ugdymo dienas ar pamokas, pasirinktus neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus pagal direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį ir atvykti į juos laiku.

8. Vaikų/mokinių lankomumo apskaitą ugdymo veiklose, pamokoje, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmime atlieka dalyko/grupės/klasės mokytojas, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimo vadovas. Dalyko/grupės/klasės mokytojas, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimo vadovas elektroniniame dienyne pažymi „n“, jei mokinys nedalyvauja pamokoje/užsiėmime, „p“ – jei mokinys vėluoja į pamoką/užsiėmimą.

9. Vaikas/mokinys, praleidęs ugdymo dienas/pamokas, ne vėliau kaip per tris darbo dienas klasės vadovui/grupės mokytojui pristato pamokų/ugdymo dienų praleidimo priežastis pateisinantį dokumentą, nurodantį Mokyklos nelankymo periodą ir priežastis (vaiko liga, vizitas pas gydytoją, tikslinis iškvietimas į valstybinę instituciją, nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvės ir kitos rimtos priežastys. 1 priedas).

10. Vaikui/mokiniui atstovaujant Mokyklai pamokų metu olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt. renginiuose, ugdymo veiklos/pamokos pateisinamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, elektroniniame dienyne „n“ nežymima.

11. Kai vaikas/mokinys dėl ligos, blogos savijautos, emocinės būklės ar kitų pagrįstų

priežasčių negali dalyvauti pavienėse veiklose/pamokose (1-3 veiklos/pamokos per dieną), jas teisina atsakingas darbuotojas (pagalbos mokiniui specialistas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius), elektroniniame dienyne „n“ nežymima.

12. Jei Vaikas/mokinys išvyksta į ilgesnę kaip 3 dienų pažintinę/ poilsinę kelionę su tėvais mokslo metų eigoje:

12.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas kreipiasi Mokyklos vadovus, pateikdami prašymą Mokyklos direktoriui ir nurodydami išvykimo trukmę;

12.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka;

12.3. mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

13. Grupės vaikų/klasės mokinių lankomumą ir vėlavimą į veiklas/pamokas kontroliuoja grupės/klasės vadovas/mokytojas:

13.1. stebi elektroninio dienyne duomenis;

13.2. Vaikui/mokiniui neatvykus į mokyklą su mokinio tėvais (globėjais) išsiaiškina mokinio neatvykimo į mokyklą priežastis;

13.3. veiklas/pamokas elektroniniame dienyne teisina ne rečiau nei kartą per savaitę. Nelankymo priežastis pateisinantys dokumentai pasibaigus pusmečiui atiduodami direktoriui ir saugomi vienerius mokslo metus;

13.4. kreipiasi į socialinį pedagogą, jei nepavyksta susisiekti su vaiko/mokinio tėvais (globėjais) arba jei tėvai (globėjai) nevykdo Tvarkoje numatytų įsipareigojimų.

14. Vaiko/mokinio tėvai (globėjai) atsako už vaiko (globotinio) pamokų lankymą:

14.1. užtikrina punktualų ir reguliarių Mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia Vaiko/mokinio lankomumo klausimus;

14.2. vaikui/mokiniui neatvykus į Mokyklą pirmąją dieną iki 9.00 val. informuoja raštu/telefonu/elektroniniu paštu/žinute e. dienyne grupės mokytoją/klasės vadovą apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodo priežastis;

14.3. esant būtinybei mokiniui nedalyvauti visose tvarkaraštyje nurodytose pamokose raštu/telefonu/elektroniniu paštu/žinute e. dienyne kreipiasi į klasės vadovą/mokytoją, nurodydami mokinio vardą, pavardę ir išėjimo iš pamokų priežastį;

14.4. dėl ligos vaikas/mokinys gali pateisinti per mėnesį ne daugiau kaip 10 dienų. Vaikui/mokiniui sergant ilgiau, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą/mokytoją. Po ligos sugrįžę mokiniai dalyvauja fizinio ugdymo pamokose, tačiau atleidžiami savaitei nuo atsiskaitymų ar sunkių fizinių krūvių. Jei mokinių papildomai reikia atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų ir kuriam laikui, sprendžia gydytojas, kuris teikia rekomendacijas tėvams, o pastarieji informuoja klasės vadovą;

14.5. dėl kitos priežasties gali pateisinti ne daugiau kaip 6 dienas per pusmetį (bet ne daugiau kaip 3 dienas iš eilės);

14.6. dalyvauja Mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai sprendžiamos jų vaikų (globotinių) lankomumo problemos.

15. Socialinis pedagogas ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistas bendradarbiauja su grupės mokytoju/klasės vadovu/mokytoju sprendžiant mokinių lankomumo ir sveikatos problemas:

15.1. susisiekiama su Vaiko/mokinio tėvais (globėjais), kai klasės vadovo/mokytojo taikomos priemonės nepadeda išspręsti lankomumo problemų, kai problemos kartojasi, kai tėvai vengia bendrauti su klasės vadovu/mokytoju;

15.2. kartu su grupės mokytoju/klasės vadovu/mokytoju ar kitu atsakingu Mokyklos darbuotoju vyksta į mokinio namus, kai nepavyksta susisiekti su Vaiko/mokinio tėvais (globėjais) ir spręsti lankomumo problemų Mokykloje;

15.3. teikia informaciją apie mokinio lankomumo problemas bei taikytas priemones jų sprendimui Mokyklos Vaiko gerovės komisijai;

15.4. kreipiasi pagalbos į VTAT ar policiją, kai lankomumo problemų nepavyksta spręsti taikant Mokykloje numatytas poveikio priemones ir pagalbos būdus.

16. Mokyklos administracija sistemingai vykdo lankomumo fiksavimo el. dienyne ir apskaitos stebėseną; ne rečiau nei kartą per pusmetį analizuoja vaikų/mokinių lankomumo duomenis, numato strategines priemones pamokų lankomumo gerinimui.

### **III. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA IR NUOBAUDOS**

17. Jei mokinys pirmą kartą nepateisino praleistų (pabėgo iš vienos pamokos ar nebuvo visą dieną) arba/ir pavėlavo 5 kartus per mėnesį:

17.1. mokinys klasės vadovui/ mokytojui raštu paaiškina nebuvimo mokykloje ar vėlavimų priežastis;

17.2. klasės vadovas/mokytojas apie esamą situaciją ir gresiančias nuobaudas pranešimu el. dienyne ar individualiame pokalbyje (fiksuo tame el. dienyne) informuoja pamokas praleidusio ar vėluojančio mokinio tėvus (globėjus);

17.3. mokiniui skiriamas klasės vadovo/mokytojo įspėjimas žodžiu.

18. Jei mokinys be pateisinamos priežasties pamokas praleidžia pakartotinai arba toliau vėluoja į pamokas (kito mėnesio ataskaitoje stebimi 3 ir daugiau pavėlavimai):

18.1. klasės vadovas/mokytojas kviečia mokinio tėvus (globėjus) individualiam pokalbiui (2 priedas);

18.2. išsiaiškinęs nelankymo ar sistemingo vėlavimo priežastis klasės vadovas/mokytojas apsisprendžia dėl poveikio priemonės mokiniui skyrimo: klasės vadovo auklėjamoji priemonė – raštiškas susitarimas su mokiniu bei jo tėvais (globėjais); socialinės, psichologinės pagalbos mokiniui numatymas.

19. Jei po taikytų priemonių mokinys ir toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties arba sistemingai vėluoja į pamokas (mėnesių ataskaitose kartojasi 3 ir daugiau pavėlavimų) arba mokinio tėvai (globėjai) atsisako bendradarbiauti, klasės vadovas/mokytojas informuoja socialinį pedagogą:

19.1. kartu su socialiniu pedagogu aptaria taikytas priemones ir jų veiksmingumą bei numato priemones lankomumo/vėlavimo problemoms spręsti;

19.2. socialinis pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus) apie esamą situaciją tėvų (globėjų) dėl vaiko (globotinio) Mokyklos nelankymo ir praleistų pamokų bei pareigų nevykdymo pasekmes (3 priedas).

20. Jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia 20 ir daugiau pamokų per pusmetį arba nuolat vėluoja į pamokas (10 ir daugiau pavėlavimų per pusmetį) klasės vadovas kreipiasi į Mokyklos Vaiko gerovės komisiją dėl mokinio svarstymo:

20.1. ne vėliau nei prieš tris dienas iki posėdžio su Vaiko gerovės komisijos pirmininku suderina svarstymo datą;

20.2. mokinio tėvus (globėjus) informuoja apie privalomą dalyvavimą Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

20.3. Vaiko gerovės komisijai pateikia problemą pagrindžiančius dokumentus (mėnesio ataskaitas).

21. Vaiko gerovės komisija aptaria poveikio priemones mokiniui, teikia rekomendacijas direktoriui dėl drausminės nuobaudos skyrimo.

22. Mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs 50 proc. pamokų, laikomas nelankančiu Mokyklos; per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs 25 proc. pamokų, laikomas blogai lankančiu.

23. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų laikomas nesimokęs to dalyko ir yra neatestuojamas. Mokiniui, praleidusiam pamokas dėl ligos, sudaroma galimybė atsiskaityti už praleistas temas.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro vaikų ir mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos vykdymo tvarka gali būti keičiama direktoriaus įsakymu.

25. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui pasirašytinai su Tvarka supažindina klasių vadovus, švietimo pagalbos specialistus, mokytojus.

26. Klasių vadovui pasirašytinai su Tvarka, mokslo metų pradžioje, supažindina mokinių tėvus (globėjus) ir mokinius.

---

Jonavos r. Bukonių mokyklos-daugiafunkcio centro  
vaikų ir mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo  
apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos  
vykdymo tvarkos  
1 priedas

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

Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro

\_\_\_\_\_ grupės mokytojui/klasės vadovui

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS VEIKLAS/PAMOKAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

Prašau pateisinti \_\_\_\_\_, PU grupės vaiko, \_\_\_\_ klasės  
(vaiko vardas, pavardė)

mokinio (-ės), \_\_\_\_\_ praleistas veiklas/pamokas,  
(neatvykimo į mokyklą data)

nes \_\_\_\_\_  
(nurodyti nedalyvavimo veiklose/ pamokoje (-ose) priežastį)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**VAIKO/MOKINIO TĖVŲ (GLOBĖJŲ) KVIETIMAS  
INDIVIDUALIAM POKALBIUI**

Gerb. .... ,  
(tėvo ar mamos, (globėjų) vardas, pavardė)

20 .... m. .... mėn. .... d. .... val. Jūs esate kviečiama(s) atvykti į Jonavos r. Bukonių  
mokyklą – daugiafunkcij centrą.

Kvietimo tikslas:

.....  
.....  
.....

Prašome atvykti į ..... kabinetą.

Jei negalite atvykti nurodytu laiku, prašome parašyti priežastis .....

.....  
.....

Parašykite laiką, kada atvykti galėtumėte .....

Grupės mokytojas/klasės vadovas \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

Tėvai (globėjai) \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

**INFORMACINIS RAŠTAS TĖVAMS (GLOBĖJAMS)  
DĖL VAIKO/MOKINIO (-ĖS) NELANKYMO IR PRALEISTŲ PAMOKŲ**

.....

(data)

Bukonys

Gerb. .... ,  
(tėvo ar mamos, (globėjų) vardas, pavardė)

Informuojame, kad Jūsų dukra/sūnus \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ pusmetį praleido \_\_\_\_ pamokas, \_\_\_\_\_ iš jų be pateisinamos priežasties, \_\_\_\_\_ pamokos pateisintos tėvų, \_\_\_\_ pamokų dėl ligos. Vadovaujantis Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro vaikų ir mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos vykdymo tvarka vaikas/mokinys privalo lankyti visas veiklas/pamokas, tėvai (globėjai) privalo užtikrinti vaiko mokyklos lankymą, o praleidus pamokas pristatyti pateisinančius dokumentus. PU vaikai, 1 – 10 klasių mokinių tėvai gali teisinti 6 dienas per pusmetį dėl kitų priežasčių ir 5 dienas per mėnesį dėl ligos.

Remiantis Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 35 str. mokslas vaikams iki 16 metų yra privalomas. Tėvai privalo sudaryti sąlygas vaikui įgyti privalomą išsilavinimą arba galimybę mokytis iki 16 metų. Asmenys, nevykdantys šio reikalavimo, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 37 str. teigia, kad mokymo įstaiga privalo informuoti tėvus, vaiko teisių apsaugos ir kitas institucijas apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo ir kartu imtis priemonių.

Prašome sudaryti sąlygas vaikui lankyti mokyklą. Esant sunkumams atvykite į mokyklą aptarti esančių problemų.

Nevykdant šių reikalavimų mokykla informuos Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Jonavos rajone ir kitas tarnybas.

Socialinė pedagogė \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau:  
Mama/tėvas (globėjas) \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)