

PATVIRTINTA

Vilniaus r.

Nemėžio šv. Rapolo Kalinausko gimnazijos

Direktoriaus 2019 m. spalio 8 d.

įsakymu Nr. V – 525

## VILNIAUS R. NEMĖŽIO ŠV. RAPOLO KALINAUSKO GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir praleistų pamokų pateisinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos) parengtas vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Gimnazijos nuostatais ir vidaus darbo taisyklėmis bei kitais norminiais aktais.

1. Ši tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo kontrolę.
2. Tvarka nustato mokinių lankomumo Nemėžio šv. Rapolo Kalinausko gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones gimnazijos lankymui užtikrinti.
3. Tvarkos tikslai:
  - 3.1. vykdyti pamokų nelankymo prevenciją;
  - 3.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.
4. Tvarkoje naudojamų sąvokų reikšmė:

**Nesimokantis vaikas** – Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas iki 16 metų, neįregistruotas Mokinių registre.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – Savivaldybės teritorijoje esančios mokyklos įregistruotas Mokinių registre vaikas, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes vienos dienos pamokas.

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

**Pavėlavimas į pamoką** – atėjimas į pamoką po skambučio.

**NEMIS** – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios tikslas – rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti duomenis ir teikti išsamią bei kokybišką informaciją, padedančią vykdyti Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos paaiškintos Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

## **II. PRALEISTŲ PAMOKŲ IR PAVĖLAVIMŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

5. Vaikas/mokinys, lankantis mokyklą, privalo laikytis visų mokymo(si) sutarties sąlygų. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pareiga užtikrinti vaiko/mokinio punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą.

6. Jeigu vaikas/mokinys negali atvykti į mokyklą, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie neatvykimą privalo informuoti (el. paštu, sms žinute, el. dienyne) mokytoją/ klasės vadovą pirmąjį neatvykimo darbo dieną iki 8.00 val.

7. Praleistos pamokos/dienos pateisinamos vaiko/mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikus pateisinimo raštą:

7.1. dėl vaiko/mokinio ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo, vadovaujantis gydymo įstaigos nurodymais ir rekomendacijomis (Aprašo 3 priedas);

7.2. dėl svarbios priežasties (tikslinių apsilankymų valstybės ar savivaldybės institucijose, dėl svarbių šeimos aplinkybių, kurias nurodo tėvai (globėjai, rūpintojai)) ne ilgiau kaip 3 d. per mėnesį (Aprašo 4 priedas).

8. Išskirtiniais atvejais, kai atsiranda poreikis vaikui/mokiniui nedalyvauti ugdymo procese ilgiau nei 3 dienas iš eilės (išskyrus ugdymo proceso metu tėvų (globėjų, rūpintojų) suplanuotas atostogas, nesilaikant pasirašytos mokymosi sutarties), turi būti pateiktas raštiškas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas mokyklos direktoriui ne vėliau nei prieš 5 darbo dienas ir susitarta dėl atsiskaitymo už praleistas pamokas.

9. Pirmąjį vaiko/mokinio atvykimo po ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo dieną mokinys arba tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia nustatytos formos pateisinimą mokytojui/klasės vadovui, kuriame nurodomas pateisinamų dienų skaičius, gydytojo rekomendacijos dėl visiško ar dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo ar sporto užsiėmimų (paskutinio vizito pas gydytoją metu privaloma išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui vaikas/mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų).

10. Praleistos pamokos/dienos pateisinamos mokyklos, jeigu:

10.1. mokinys atstovauja mokyklai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;

10.2. iš pamokų išleidžia mokytojas/klasės vadovas, mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar administracija (vaikui/mokiniui staigiai susirgus, įvykus nelaimingam atsitikimui). Tėvai (globėjai, rūpintojai) užtikrina vaiko/mokinio saugų grįžimą namo;

10.3. oro temperatūrai mokyklos ir (ar) gyvenamojoje teritorijoje esant  $-20\text{ }^{\circ}\text{C}$  ar žemesnei, į mokyklą gali nevykti ikimokyklinių ir priešmokyklinių grupių vaikai bei 1-5 klasių mokiniai, esant  $-25\text{ }^{\circ}\text{C}$  ar žemesnei – ir kitų klasių mokiniai;

10.4. oro temperatūrai esant  $+30\text{ }^{\circ}\text{C}$  ar aukštesnei ir mokyklai negalint užtikrinti ugdymo proceso vėsesnėse patalpose, į mokyklą gali nevykti 1–10, I–IV gimnazijos klasių mokiniai. Atvykusiems į mokyklą mokiniams ugdymas organizuojamas mokyklos pasirinkta forma. Mokiniam, neatvykusiems į mokyklą, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama mokyklos interneto svetainėje ir (arba) elektroniniame dienyne. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

11. Praleistos pamokos/dienos nepateisinamos:

11.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos;

11.2. nepateikus nedalyvavimo pamokoje/-se pateisinančio dokumento.

### **III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

12. Lankomumo apskaita pamokoje:

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

12.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, raide „p“, jei mokinys pavėlavo į pamoką.

13. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

13.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti per tris dienas po praleidimo. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai). Jei pateisinančių dokumentų mokinys pateikti negali, tokios praleistos pamokos laikomos praleistomis be pateisinamos priežasties.

13.2. visus praleistas pamokas pateisinančius dokumentus sistemina ir saugo klasės vadovas.

14. Mokykla:

14.1. paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti pamokų lankomumo apskaitą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis, susijusius su mokyklos nelankančių mokinių apskaita; jis už kiekvieną mokslo metų mėnesį iki ateinančio mėnesio 5 d. surenka duomenis apie praėjusį mėnesį mokyklos nelankiusius mokinius ir, jeigu tokių yra, įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka ir informuoja Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (Aprašo 2 priedas);

14.2. mokiniui, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyko į mokyklą ir praleido nuo 25 iki 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų, užtikrina reikalingos mokymosi/ugdymosi, švietimo pagalbos teikimą, prevencinių priemonių taikymą (organizuojamas mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdis, aptariamose mokyklos nelankymo priežastys ir lankomumo perspektyvos);

14.3 mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, kuris NEMIS duomenimis, nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams/mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

14.4. informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus rajone, jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

14.5. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaikų apskaitos tvarkytoju, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių mokyklos nelankymo priežastis;

14.6. aprašo nuostatas integruoja į mokyklos vidaus tvarkos dokumentus ir skelbia mokyklos interneto svetainėje.

#### **IV. MOKINIŲ, VĖLUOJANČIŲ Į PAMOKAS, DRAUSMINIMO PRIEMONĖS**

15. Vėluoti į pamokas draudžiama.

16. Mokiniui, pavėlavus į pamoką, dalyko mokytojas dienyne pažymi „p“.

17. Klasės vadovas vykdo prevencinius pokalbius su vėluojančiais mokiniais. Klasės vadovo įspėtas dėl vėlavimo į pamokas, mokinys rašo paaiškinimą. Klasės vadovas informuoja telefonu ar laišku sistemoje [www.tamo.lt](http://www.tamo.lt) tėvus apie susidariusią situaciją.

18. Situacijai ir toliau kartojantis, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Mokinys rašo paaiškinimą. Socialinis pedagogas mokinių įspėja (žodžiu).

19. Padėčiai nepagerėjus, klasės vadovas ir socialinis pedagogas kalbasi su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Pokalbyje dalyvauja kiti pagalbos mokiniui specialistai.

20. Jei mokinių įspėjus ir informavus tėvus (globėjus, rūpintojus) padėtis nepagerėja, mokinio lankomumas aptariamas Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdyje bei imamas kitų numatytų priemonių.

21. Mokiniui, be pateisinamos priežasties pavėlavusiam į pamokas daugiau negu 30 kartų per pusmetį, įrašomas „nepatenkinamas elgesys“ už pusmetį.

## V. NELANKYMO PREVENCIJA

22. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

- 22.1. užtikrina punctualų ir nuolatinį gimnazijos lankymą;
- 22.2. apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;
- 22.3. laiku pateikia vaiko praleistų pamokų pateisinimus;
- 22.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, socialiniu pedagogu, gimnazijos vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja mokyklos lankymą;
- 22.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą;
- 22.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, kitą dieną informuoja klasės vadovą;
- 22.7. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais, pastabomis, ugdymo (-si) rezultatais ir kt. informacija.

23. Klasės vadovas:

vaikui/mokiniui neatvykus į mokyklą, ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimo priežastį, tą pačią dieną susisiekiama su tėvais (globėjais, rūpintojais) neatvykimo priežastis nustatyti ir esant reikalui apie tai informuoja gimnazijos administraciją;

- 23.1. renka ir tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus;
- 23.2. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pagal pateiktus dokumentus pateisina mokinių praleistas pamokas;
- 23.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais mokiniais;
- 23.4. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu daugiau nei 20 pamokų per trimestrą ir daugiau nei 30 per pusmetį, individualiai raštu susitaria dėl tolimesnių veiksmų, leisiančių pagerinti lankomumą;
- 23.5. organizuoja pokalbius su pamokų nelankančio mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 23.6. apie mokinį, kuris praleido daugiau nei 20 pamokų per trimestrą ir daugiau nei 30 per pusmetį be pateisinamos priežasties, klasės vadovas raštu informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų;
- 23.7. apie mokinį, vengiantį lankyti gimnaziją ar jos nelankantį, reikalui esant, raštu informuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininką (nurodant kokių veiksmų buvo imtasi);
- 23.8. bendradarbiauja su dalykų mokytojais: renka informaciją, aptaria veiksmus, kurie užtikrintų pamokų lankomumą;
- 23.9. kartu su gimnaziją vengiančių lankyti mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

24. Mokytojas dalykininkas:

- 24.1. vykdo lankomumo apskaitą pamokoje;
- 24.2. mokiniui neatvykus į pamoką, esant reikalui, tą pačią dieną praneša klasės vadovui.

25. Socialinis pedagogas:

25.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasės vadovais, esant poreikiui, dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės susirinkimuose;

25.2. dalyvauja pokalbiuose su mokiniais (ir/ar jo tėvais, globėjais, rūpintojais), pakartotinai praleidusiais daugiau nei 20 pamokų per trimestrą ir daugiau nei 30 per pusmetį, ir jų nepateisinsiais;

25.3. individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų;

25.4. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo;

25.4.1. posėdyje dalyvauja Vaiko gerovės komisijos pirmininkas, pamokas ar gimnaziją vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės vadovas.

25.4.2. klasės vadovas atvykdamas į svarstymą turi pristatyti ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu, šalinant pamokų nelankymo priežastis.

25.5. jei mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), o situacijai nesikeičiant ir kitas atsakingas tarnybas.

26. Vaiko gerovės komisija:

26.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, gimnaziją vengiančių lankyti ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo;

26.2. sudaro pamokų nelankančių, gimnaziją vengiančių lankyti ar gimnazijos nelankančių mokinių sąrašus. Su šiais mokiniais ir jų šeimomis dirba iki bus užtikrintas pamokų lankomumas;

26.3. inicijuoja vizitus į mokinio namus. Juose dalyvauja klasės vadovas;

26.4. teikia veiklos ataskaitas ir rekomendacijas dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo.

26.5. numato kitas priemones ir koordinuoja tolimesnius veiksmus, siekiant lankomumui gerinti.

## **VI. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

27. Mokinui, vengiančiam lankyti pamokas, nelankančiam gimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

27.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

27.2. mokytojas, klasės vadovas kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) pokalbio į gimnaziją;

27.3. klasės vadovo tarnybinis pranešimas direktoriaus vardu, nurodant taikytas poveikio priemones;

27.4. mokinio elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

27.5. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos bei kitų atsakingų institucijų informavimas apie vaikų nepriežiūrą;

27.6. Direktorius įsakymu pareikštas įspėjimas;

27.7. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui sukako 16 metų);

27.9. Mokiniai, be pateisinamos priežasties praleidusiam daugiau negu 30 pamokų per pusmetį, įrašomas „nepatenkinamas elgesys“ už pusmetį.

27.9.1. mokiniai, nepraleidusiam per trimestrą/pusmetį/mokslo metus nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiami padėka/pagyrimas.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Klasių vadovai mokinius pasirašytinai supažindina su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę; (Parengta dokumento pasirašymo forma, kurią klasės vadovai saugo savo segtuve.)

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar per elektroninį dienyną, nurodant nuorodą į gimnazijos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu;

30. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

Parengė darbo grupė, sudaryta direktoriaus įsakymu 2019-09-27 Nr. V – 506

Suderinta Vaiko gerovės komisijos posėdyje

2019-10-08 Protokolo Nr. 1

Vilniaus r.  
Nemėžio šv. Rapolo Kalinausko gimnazijos  
mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo  
3 priedas

---

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. \_\_\_\_\_  
(ugdymo įstaigos pavadinimas)

..... mokytojui (-ai)/klasės vadovui (-ei)

### **PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS**

20..... m. .... mėn. .... d.

\_\_\_\_\_ grupės/klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

nuo 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. iki 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. nedalyvavo  
\_\_\_\_\_ pamokoje (-ose)/ugdymo procese dėl ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo.  
(tinkamą pabraukti)

*Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:*

---

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas  
(Pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



Vilniaus r.  
Nemėžio šv. Rapolo Kalinausko gimnazijos  
mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo  
4 priedas

---

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. \_\_\_\_\_  
(ugdymo įstaigos pavadinimas)

..... mokytojui (-ai)/klasės vadovui (-ei)

### **PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS**

20.... m. .... mėn. .... d.

\_\_\_\_\_ grupės/klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. nedalyvavo \_\_\_\_\_ pamokoje (-ose)/ugdymo procese.

Nedalyvavimo priežastis: \_\_\_\_\_

---

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_  
(pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)