

## **PATVIRTINTA**

Vilniaus Žygimanto Augusto  
pagrindinės  
mokyklos direktoriaus  
2020 m. sausio 19 d. įsakymu  
Nr. V-17

## **PAKEISTA**

Vilniaus Žygimanto Augusto  
progimnazijos direktoriaus  
2022 m. spalio 28 d. įsakymu  
Nr. V-143

# **VILNIAUS ŽYGIMANTO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr.XI-1281, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr.X-1238, Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu SR - 3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr. 094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr. (10.1.1.1-421)10 - 5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“ ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu, patvirtintu 2019 m. gruodžio 4 d. Nr.1-308 „Vilniaus miesto savivaldybės nesimokančių ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas“.

2. Aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokinio atsakomybę už savo lankomumą, mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos, Vaiko gerovės komisijos (toliau – V GK) veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą, praleistų pamokų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, drausminių nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

4.2. **mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą, praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų

valandų. Toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (toliau – NEMIS);

4.3. kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS**

### **LANKOMUMO TVARKA IR MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS**

5. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

6. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai raide „p“.

**7. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:**

7.1. dėl mokinio ligos Tėvams pateisinus praleistas pamokas:

7.1.1. klasės vadovui pateikiant pateisinantį dokumentą ir nurodant gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio (Priedas Nr.1);

7.1.2. pateisinant mokinio praleistas pamokas per el. dienyne sistemą;

7.2. dėl kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) ne daugiau kaip **2 darbo dienas per mėnesį**;

7.3. progimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su mokyklos administracija suderintose išvykose;

7.4. pateikus oficialų kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentą;

7.5. pateikus tikslinį iškvietimą/įsakymą/nurodymą (ir pan.) patvirtinantį dokumentą (į policijos komisariatą, teismą ir kt.);

7.6. progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

7.7. progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokinio ilgalaikio arba sanatorinio gydymo, Tėvams pateikus prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

7.8. kai dėl pateisintų priežasčių mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, Tėvai informuoja klasės vadovą (pageidautina ir praleidžiamų dalykų mokytojus) ir nurodo išėjimo priežastį;

7.9. dėl privalomos mokinio saviizoliacijos (COVID-19 ar kt).

8. Mokinių pažintines/poilsines keliones su Tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis, kadangi vaiko atostogos pamokų (įskaitant ir kultūrinę - pažintinę veiklą) metu nesuderinamos su jo geriausių interesų užtikrinimu ir tinkamu teisės bei pareigos mokytis įgyvendinimu.

8.1. Mokyklinio amžiaus vaikai privalo lankyti mokyklą ir tėvai turėtų atostogas organizuoti tuo metu, kai ugdymas(is) vaikams nevyksta.

8.2. Dėl kelionių su tėvais ugdymo proceso metu mokinių praleistos pamokos el. dienyne žymimos „n“ raide ir skaičiuojamos kaip praleistos dėl nepateisintų priežasčių.

**9. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis:**

9.1. savavališkai išėjus iš pamokos;

9.2. kai mokinio Tėvai neinformavo klasės vadovo apie mokinio nedalyvavimą pamokose, o mokinys per **3 darbo dienas** po grįžimo į mokyklą nepateikė praleistas

pamokas pateisinančio dokumento ar Tėvai nepateisino praleistų pamokų el. dienyno sistemoje;

9.3. kai pateisinantys dokumentai neįskaitomai parašyti, taisyti, be parašo arba juose nurodyta priežastis neatitinka tikrovės.

10. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui ir klasės vadovui atneša:

10.1. Tėvų rašytinį prašymą, kuriame nurodomos gydytojų rekomendacijos dėl fizinio krūvio ribojimo, nurodant jo trukmę (Priedas Nr.1);

10.2. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.).

11. Tvarkos 7.1., 7.2., 7.4., 7.5., 7.8., 7.9. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento per 3 darbo dienas nuo mokinio grįžimo į mokyklą dienos ar viršijus Tvarkos 8.1. punkte nustatytą dienų skaičių, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

### **III SKYRIUS**

#### **ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

#### **12. Mokinio atsakomybė:**

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;

12.2. 1-8 klasių ir specialiosios bei lavinamosios klasių mokiniai praleistas pamokas pateisinančius dokumentus (Tėvų parašytus prašymus) privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžus į mokyklą, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po grįžimo;

12.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, administracijos atstovą), kuris prireikus išleidžia mokinį iš pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

#### **13. Mokinio Tėvų atsakomybė:**

13.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų mokinio pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

13.2. pirmą mokinio neatvykimo į mokyklą dieną **iki pamokų pabaigos privalo apie priežastis informuoti klasės vadovą** abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu (telefonu/elektroniniu paštu/laišku el. dienyne/sms žinute);

13.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos ar vėliau į ją atvykti (dėl vizito pas gydytoją ar kt.), iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; pageidautina el. dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje mokinys nedalyvaus, mokytoją;

13.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia mokyklos direktoriui prašymą ir medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

13.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šio Aprašo;

13.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, administracija, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais;

13.7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

13.8. atsako į klasės vadovo/mokytojo/švietimo pagalbos specialisto/administracijos atstovo pranešimą dėl mokinio pamokų lankomumo;

13.9. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.10. šiuo Aprašu informuojami, kad:

13.10.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 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)“;

13.10.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, progimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Vilniaus miesto savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir koordinavimo skyrių (toliau – TBKS), Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

13.10.3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, progimnazija gali inicijuoti mokinio perkėlimą į kitą švietimo įstaigą.

#### **14. Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:**

14.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

14.2. iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius ir į ją pavėlavusius mokinius;

14.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje nurodytą pamoką ir pan.) **raštiškai elektroniniame dienyne informuoja** klasės vadovą ir mokinio Tėvus, prireikus - švietimo pagalbos specialistus.

#### **15. Klasės vadovas:**

15.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/el. dienyno žinutes iki einamųjų mokslo metų pabaigos;

15.2. bendradarbiauja su mokinių Tėvais, dalykų mokytojais, skyrių vedėjais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

15.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), **iki darbo dienos pabaigos išsiaiškina neatvykimo priežastis**. Reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar administraciją;

15.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne **fiksuoja per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos**;

15.5. 5-8 klasių vadovai **iki kiekvieno mėnesio 10 d.** direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir 5-8 klasių socialiniam pedagogui pateikia praėjusio mėnesio lankomumo ataskaitą. Jei klasėje yra mokinių, turinčių lankomumo/vėlavimo į pamokas problemų, ataskaitoje nurodo galimas praleistų pamokų/vėlavimo priežastis, taikytas prevencinio poveikio priemones;

15.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais ir jų Tėvais: informuoja apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis (jei mokinsys per mėnesį praleido 1 ir daugiau dienų be pateisinamos priežasties ar vėlavo 3 ir daugiau kartų per mėnesį);

15.7. jei situacija kartojasi, kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, priima sprendimus ir susitarimus;

15.8. situacijai nesikeičiant, kreipiasi į socialinį pedagogą arba kviečia mokinį kartu su Tėvais į V GK, reikalui esant į Mokinių elgesio priežiūros komisijos (toliau – MEPK) posėdį.

#### **16. Švietimo pagalbos specialistai:**

16.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokiniais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;

16.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

16.3. mokyklos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

16.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

16.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

16.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones (organizuoja ir vykdo apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, žalingais įpročiais ir kt.);

16.7. kartu su mokiniu, jo Tėvais, klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, V GK nariais, kitų įstaigų specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą;

#### **17. Mokyklos administracija (direktorius, pavaduotojai ugdymui):**

17.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų suteiktą ir/ar el. dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos nelankančius mokinius;

17.2. įvertinęs klasės vadovų, dalyko mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų taikytas vėlavimo ir/ar lankomumo prevencijos bei kontrolės priemones, organizuoja pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais ir jų Tėvais;

17.3. gali siūlyti perkelti mokinį į kitą mokymosi įstaigą ar nutraukti sutartį;

17.4. prireikus gali susisiekti su Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Vilniaus miesto savivaldybės TBKS, Policija.

#### **18. Vaiko gerovės komisija:**

18.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

18.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

18.3. renkasi į posėdžius dėl pamokų ar mokyklos nelankančių mokinių problemų sprendimo, numato efektyvius sprendimo būdus;

18.4. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, drausminių nuobaudų skyrimo tvarkoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

18.5. MEPK organizuoja posėdžius ir skiria drausminamojo poveikio priemones (pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą, įspėjimą) mokiniams, nesilaikantiems šios tvarkos;

18.6. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos V GK dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo ar vidutinių priežiūros priemonių skyrimo.

#### **IV SKYRIUS PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ NELANKYMUI MAŽINTI**

19. Vėlavimų į pamokas prevencija:

19.1. mokiniui pavėlavus į pamoką iki 15 min., dalyko mokytojas el. dienyne pažymi „p“, vėluojant 2 ir daugiau kartų, parašo mokiniui pastabą el. dienyne, nurodydamas pasikartojimų dažnį. Jei mokinys vėlavo daugiau nei 15 min. ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas dienyne žymi „n“;

19.2. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas, taikoma Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos Mokinio elgesio taisyklių (toliau – MET) Drausminių nuobaudų skyrimo tvarka (MET Priedas Nr.1).

20. Be pateisinamos priežasties praleidžiamų pamokų prevencija:

21. Praleidžiamų pamokų kontrolė ir prevencija vykdoma vadovaujantis penkiais lygmenimis:

21.1. Pirmas lygmuo – klasių vadovai, dalykų mokytojai (žr. į klasės vadovo, mokytojo atsakomybę ir funkcijas).

21.2. Antras lygmuo – švietimo pagalbos specialistai:

21.2.1. jei klasės vadovo taikomos priemonės neduoda teigiamų rezultatų ir mokinys toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, jis kreipiasi į švietimo pagalbos specialistus.

21.3. Trečias lygmuo – V GK:

21.3.1. jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas (vėluoja) be pateisinamos priežasties, jis su Tėvais kviečiamas į V GK posėdį. Mokiniui sudaromas individualus lankomumo gerinimo planas, kurio laikytis įpareigojamas mokinys ir jo Tėvai.

21.4. Ketvirtas lygmuo – MEPK:

21.4.1. jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas (vėluoja) be pateisinamos priežasties, jis su Tėvais kviečiamas į MEPK posėdį, kurio metu mokiniui skiriama drausminė nuobauda.

21.5. Penktas lygmuo - Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, TBKS:

21.5.1. VGK nusprendus, socialinis pedagogas informaciją apie mokinį, nelankantį mokyklos, bei jam taikytas poveikio priemones perduoda Vilniaus m. Savivaldybės Vaiko gerovės komisijai ir/ar TBKS ir šių institucijų bendru sprendimu gali būti skiriamos vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės.

22. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be pateisinamos priežasties, vėlavimą į pamokas gali būti taikomos drausminės nuobaudos (MET Priedas Nr. 1).

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

24. Klasių vadovai 1–8 ir specialiosios bei lavinamosios klasių mokinius su šiuo Aprašu supažindina rugsėjo mėnesį, su vėlesniais pakeitimais – jam įsigaliojus.

25. Visų klasių mokinių Tėvai su Aprašu supažindinami pirmojo klasių tėvų susirinkimo metu ir klasės vadovas pateikia nuorodą į Progimnazijos interneto svetainę. Aprašo nuostatos sistemingai primenamos kitų tėvų susirinkimų metu.

26. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, o jo priežiūrą vykdo Progimnazijos administracija.

27. Tėvai įsipareigoja laikytis šio Aprašo nuostatų.

28. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas inicijavus Progimnazijos bendruomenės nariams.

---