



**ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ  
LANKOMUMO APSKAITOS, STEBĖSENOS IR PRIEMONIŲ LANKOMUMUI GERINTI  
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 18 d. Nr. V-116

Vadovaudamasis Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos Mokytojų pasitarimo 2019 m. rugsėjo 18 d. protokolu Nr. MP-16,

t v i r t i n u Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, stebėsenos ir priemonių lankomumui gerinti tvarkos aprašą (pridedamas).

Direktorius  
Šaltis

Kęstutis

Raštinės sekretorė

Justina Šabanaitė  
2019-09-18

PATVIRTINTA

Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos  
 direktoriaus 2013-04-10 įsakymu Nr. V-46  
 (Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos  
 direktoriaus 2019-09-18 įsakymu Nr. V-116 redakcija)

## ŠIAULIŲ „SANDOROS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, STEBĖSENOS IR PRIEMONIŲ LANKOMUMUI GERINTI TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos, stebėsenos ir priemonių lankomumui gerinti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja dalykų mokytojų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių auklėtojų, mokinių, socialinio pedagogo, mokyklos vaiko gerovės komisijos, administracijos veiklą siekiant užtikrinti mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

2. Aprašo tikslai:

2. 1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
2. 2. vykdyti Progimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
2. 3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

3. Mokinys, jo tėvai, klasės auklėtojas, dalykų mokytojai, specialistai, teikiantys pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą bendradarbiauja sprendžiant klausimus, susijusius su mokinių pamokų lankomumu, pagal poreikį dalyvauja administracijos, Progimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdžiuose.

4. **Nepateisinta pamoka** – pamoka, praleista be pateisinamos priežasties arba pamokos, nepateisintos per 3 darbo dienas, nuo vaiko atvykimo į mokyklą dienos.

5. **Progimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją, praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

### II. LANKOMUMO APSKAITA IR STEBĖSENA

6. Mokytojas, prasidėjęs pamokai, elektroniniame dienyne per pirmas 10 min. pažymi pamokoje nedalyvaujančius mokinius.

7. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

7. 1. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Progimnaziją dieną apie 1-8 klasių mokinio neatvykimo į Progimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą arba socialinį pedagogą, siūsdami informaciją el. dienyne arba teikdami informaciją telefonu;

7. 2. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą mokyklos direktoriui bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

11. 2. 1. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios Progimnazijoje nustatytos tvarkos:

7. 2. 1. 1. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas – pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui (jeigu tokius dokumentus yra galimybė pateikti). Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas, kai mokinio tėvas (globėjas,

rūpintojas) iš savo el. dienyno paskyros klasės auklėtojui atsiunčia informaciją, kurioje turi matytis: vaiko, kuris neatvyko į mokyklą, vardas, pavardė ir klasė, neatvykimo priežastis (pvz., sirgo, neatvyko dėl asmeninių priežasčių etc.), data, kada vaikas nedalyvavo pamokose;

7. 2. 1. 2. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 5 dienas arba 4 dienas ir 6 pavienes pamokas per mėnesį, praleistas dėl svarbių priežasčių. Į šių dienų skaičių neįskaičiuotinos dienos ar praleistos pamokos, kai mokinys ugdymo procese nedalyvauja atstovaudamas mokyklai, miestui, šaliai;

7. 2. 1. 3. po mokinio ligos, siekiant gauti mokymosi pagalbą (individualias mokytojo konsultacijas Progimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, Progimnazijai paprašius, pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

7. 2. 1. 4. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Progimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

7. 2. 1. 5. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

7. 2. 1. 6. atsako į klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo / direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu el. dienyne;

7. 2. 1. 7. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

7. 2. 1. 8. esant labai rimtai priežastiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją Progimnazijos direktoriui (1 priedas) iki išvykimo. Taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

7. 2. 1. 9. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

7. 2. 1. 10. iki einamojo mėnesio 5 dienos pasirašytinai susipažįsta su vaiko pažangumo – lankomumo ataskaita. Ataskaita teikiama tik tėvams, nė karto per praėjusį mėnesį neprisijungusiems savo slaptažodžiu prie el. dienyno.

## **8. Klasės auklėtojas:**

8. 1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto / el. dienyno žinutes, priedus;

8. 2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus.

8. 3. teisina mokinių, kurie išvyksta su mokytojais į renginius, konkursus, praleistas pamokas, vadovaudamasis išvyką organizuojančio mokytojo pateikta informacija – sąrašu mokinių, kurie nedalyvavo pamokose, direktoriaus įsakymu dėl išvykos;

8. 4. mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;

8. 5. mokinių praleistų pamokų pateisinimą el. dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

8. 6. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui;

8. 7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

8. 8. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 7 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

8. 9. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar VGK posėdžius;

8. 10. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

8. 11. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams Progimnazijos VGK nustatyta tvarka;

8. 12. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 2-3 kartus per mokslo metus.

### 9. Mokinys:

9. 1. atvykęs į mokyklą, iš karto arba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas klasės auklėtojui pristato Aprašo 7.2.1.1. punkte nurodytus dokumentus, jei juos turi ir jie yra būtini;

9. 2. praneša tėvams ir auklėtojui, jei dėl pasireiškusių ligos simptomų nori išeiti iš mokyklos.

9. 2. 1. po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui pristato:

9. 2. 1. 1. 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.);

9. 2. 1. 2. tėvų rašytinį paaiškinimą / prašymą arba šią informaciją fizinio ugdymo mokytojas gauna iš mokinio tėvo el. dienyno paskyros. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

### 10. Socialinis pedagogas:

10. 1. kiekvieną dieną stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne;

10. 2. perduoda informaciją, gautą iš tėvų, klasės auklėtojui;

10. 3. negavęs informacijos iš tėvų dėl vaiko neatvykimo į mokyklą, bendradarbiaudamas su klasės auklėtoju išsiaiškina neatvykimo priežastis (siunčia el. žinutes tėvams, skambina);

10. 4. iki einamojo mėnesio 5 d. atspausdina klasės lankomumo ataskaitas;

10. 5. individualiai dirba su mokiniiais, turinčiais daugiau nei 7 nepateisintas pamokas, ir/ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

10. 6. inicijuoja administracijos posėdžius, į kuriuos būtų kviečiami mokiniai, turintys 15 ir daugiau nepateisintų pamokų, ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

10. 7. rengia informaciją, susijusią su pamokų lankomumu, administracijos, mokytojų tarybos, mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžiams;

10. 8. teikia siūlymus dėl tolimesnių priemonių taikymo mokinio lankomumui gerinti.

### 11. Vaiko gerovės komisija:

11. 1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokas praleidinėjančių, nelankančių mokinių svarstymo, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

11. 2. numato ir organizuoja pagalbos būdus mokyklos nelankantiems (ir dėl pateisinamų, ir dėl nepateisinamų priežasčių) mokiniams:

11. 2. 1. mokyklos nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas / ugdymo dienas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

11. 2. 2. planuoja ir įgyvendinti prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją – organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais;

11. 2. 3. pagal poreikį bendradarbiauja su Pedagogine psichologine tarnyba, Šiaulių miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, policijos pareigūnais.

### **III. SKYRIUS** **ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

12. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą, jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą.

13. Pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“

14. 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“.

15. 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)“.

16. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą

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

17. Už šio Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, Progimnazijos administracija.

18. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

---

---

Tėvo / mamos (globėjų, rūpintojų), vardas, pavardė

Šiaulių „Sandoros“ progimnazijos  
direktoriui

DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE

Šiauliai

Informuoju, kad mano sūnus / dukra \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, klasė) nedalyvaus  
pamokose nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ ,  
nes \_\_\_\_\_

(nurodyti priežastį)

---

Prašau sudaryti galimybę sūnui/dukrai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą progimnazijos  
nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.