

PATVIRTINTA

Vilniaus Antakalnio progimnazijos  
direktoriaus 2020 m. vasario 17 d.  
įsakymu Nr. V-23

## **VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**1. Vilniaus Antakalnio progimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas** (toliau – lankomumo tvarka) reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų lankymą, mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą i praleistų pamokų pateisinimą laiku, Vilniaus Antakalnio progimnazijos darbuotojų funkcijas, šios veiklos koordinavimą ir bendruomenės narių bendradarbiavimą vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

### **2. Vartojamos sąvokos:**

2.1. Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties ar su priežastimi (liga, konkursai bei kiti renginiai ir pan.) per mėnesį praleidžiantis 30 proc. atitinkamo dalyko pamokų;

2.2. 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 (NEMIS) ([Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466](#) bei [Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimas Nr. 1-308](#));

2.3. Vėluojantis į pamokas mokinys – mokinys, į pamoką atvykęs po antrojo skambučio. Pavėlavęs 20 min. mokinys papildomai gauna mokytojo pastabą el. dienyne;

2.4. Nuolat vėluojantis į pamokas mokinys – mokinys, per mėnesį penkis kartus į pamoką atvykęs po antrojo skambučio;

2.5. Klasių mokinių statistikos registracijos lentelė – „Google diske“ kas mėnesį klasės vadovo pildomi duomenys apie klasės mokinių atstovų duomenis bei mokinio pasiekimus, lankomumą bei vėlavimą ir pan.;

2.6. Pamoka – parengta 35, 45 ar 90 minučių trukmės ugdymo forma, taip pat netradicinio ugdymo dienos bei pagal ugdymo planą vykstantys renginiai, kurių lankymas mokiniams yra privalomas (išskyrus neformaliojo švietimo veiklas, konsultacijas, visos dienos grupę, pasirenkamuosius dalykus (jei tokie yra) ir pan.

3. Dalyko mokytojas, klasės vadovas fiksuoja mokinio praleistą pamoką ar mokinio vėlavimą elektroniniame dienyne pamokos metu ar [Vilniaus Antakalnio progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatuose nustatyta tvarka](#).

### **4. Pamokų nelankymo pateisinimas organizuojamas šiais būdais:**

4.1. mokinio vieno iš tėvų pranešimu klasės vadovui per elektroninį dienyną nurodant priežastį bei laikotarpį:

4.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją ar kitų ypač svarbių priežasčių;

4.1.2. dėl kitų priežasčių (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir panašiai, taip pat tiksliniu iškvietimu į policijos komisariatą, teismą ir panašiai);

4.2. Direktorius įsakymu ar kitų mokyklos vadovų (pavduotojo ar ugdymo skyriaus vedėjo) pranešimu per elektroninį dienyną klasės vadovui, kai mokinys ar mokiniai dalyvauja įvairiuose renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų, dalykų mokytojų organizuojamose ir su mokyklos direktoriumi suderintose išvykose;

**5. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje gali visai būti atleidžiamas,** kai fizinio ugdymo mokytojui pats mokinys ar jo tėvai, arba klasės vadovas pateikia bet kokią fizinį krūvį draudžiantį dokumentą iš ligoninės, klinikos ar kitos gydymo bei sveikatos priežiūros įstaigos. Apie tai tėvai informuoja fizinio ugdymo mokytoją per el. dienyną (fizinio ugdymo mokytojas el. sveikatos pažymas apie fizinio krūvio ribojimą pasitiks su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu).

**6. Mokinys, kuriam tik ribojamas, bet ne draudžiamas fizinis ugdymas, privalo dalyvauti fizinio ugdymo pamokoje.** Jei ribojamas fizinis krūvis ar pasikeitė mokinio fizinio ugdymo grupė, tėvai informuoja fizinio ugdymo mokytoją per el. dienyną (tėvai negali riboti mokinio fizinio ugdymo pamokų bei gydytojų rekomendacijų ilgiau nei dviems savaitėms per mėnesį). Mokiniais, kuriems ribojamas fizinis krūvis, skiriamos kitos užduotys: pavyzdžiui, žaisti šaškėmis, vaikščioti mokyklos teritorijoje; jei leidžia gydytojas, padėti fizinio ugdymo mokytojams organizuoti ugdymo veiklas; jei leidžia gydytojas ir sutinka mokinys, skaityti literatūrą apie sveiką gyvenimą bei už tai atsiskaityti ir panašiai.

### **7. Mokinio Tėvai:**

7.1. padeda mokyklai mokyti vaiką mokytis ir kartu ugdo jo savarankiškumą, mokinio dienotvarkę sudaro taip, kad vaikas tinkamai laikytųsi saugaus bei jo amžių atitinkančio darbo ir poilsio režimo, laiku atvyktų į pamokas, o pasibaigus pamokoms saugiai grįžtų į namus. Mokinių tėvai pasirūpina, kad mokiniai nevėluotų į pamokas, nes vėlavimas trukdo mokiniui mokytis, kelia įtampą (stresą) tiek sau bei kitiems mokiniams, tiek mokytojui. Vėlavimu laikomas mokinio atvykimas į pamoką po antrojo skambučio, ugdymo procesui prasidėjus. Pavėlavęs į pamoką mokinys atsiprašo ir sėdasi į savo darbo vietą, nurimsta ir stengiasi kuo greičiau įsitraukti į pamoką (jei patyrė stresą, nurimsta ir laukia mokytojo pagalbos);

7.2. atsako už mokinio pamokų lankomumą ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

7.3. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną apie mokinio neatvykimo į pamokas priežastis informuoja klasės vadovą (telefono skambučiu ar žinute (jei sutinka mokytojas), arba pranešimu elektroniniame dienyne);

7.4. jei mokiniui būtina išeiti anksčiau, iš anksto informuoja klasės vadovą ir dalyko, kurio pamoką praleis, mokytoją pranešimu elektroniniame dienyne, nurodydami išėjimo laiką bei priežastį;

7.5. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas elektroninio dienyno pranešimu ar tiesiogiai klasės vadovui (pristatant laisvos formos raštą), laikydamiesi šios tvarkos 4 punkto reikalavimų;

7.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį pagal mokykloje priimtus susitarimus;

7.7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne;

7.8. atsako į klasės vadovo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui/skyriaus vedėjo pranešimą dėl mokinio lankomumo ir vėlavimo į pamokas;

7.9. pagal galimybes pamokų metu neplanuoja šeimos atostogų, mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

7.10. esant labai rimtai priežastiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių dėl mokinio laikino išvykimo pateikia informaciją klasės vadovui el. dienyne pranešimu ir užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą pamokų turinį ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po grįžimo į mokyklą su mokytoju suderintu laiku (galutinį laiką nustato dalyko mokytojas (atsiskaitymas turėtų vykti mokinio to dalyko pamokos metu);

7.11. apie vaiko vėlavimą į pamokas dėl nenumatytų veiksnių praneša skambindami klasės vadovui ar dalyko, į kurio pamoką vėluoja, mokytojui, ar raštinės darbuotojui (tel. nr. +370 659 00 612), ar pranešdami žinute elektroniniame dienyne. Pavėlavus į pamoką padeda vaikui nurimti, užtikrina, kad mokinyš dėl vėlavimo atsiprašytų ir, mokytojui leidus, įsijungtų į ugdymo procesą.

### **8. Mokytojai:**

8.1. atsakingi už dalyko mokinių pamokų lankomumo bei vėlavimo į pamokas apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir į ją vėlavusius mokinius);

8.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., praleido tris pamokas iš eilės ir jos nepateisintos, neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmą, paskutinę ar po ilgosios pertraukos pamoką, nuolat vėluoja, išsėina anksčiau iš pamokos, nuolat vaikšto į tualetą ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus elektroniniame dienyne.

### **9. Klasės vadovas:**

9.1. stebi mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, elektroninio dienyne pranešimus iki kitų mokslo metų pirmos mokymosi dienos;

9.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir operatyviai sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

9.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai jo tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo skyriaus vedėją (pagal pavaldumą) ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

9.4. mokinių praleistų pamokų tėvų teisinimą elektroniniame dienyne klasės vadovas fiksuoja tą pačią dieną, kai gauna teisinamąjį dokumentą ar pranešimą;

9.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais į pamokas mokiniams;

9.5. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

9.8. kviečia į pokalbį mokinį, jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais ir priima bendrus sprendimus;

9.9. jei situacija kartojasi, kartu su socialiniu pedagogu, mokiniu ir jo tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo priežastis, priima problemos sprendimus, susitarimus;

9.9.1. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau nei 5 kartus per mėnesį, kviečia mokinį bei jo tėvus pokalbio. Po mokinio bei jo tėvų pirminio pokalbio su klasės vadovu, moksleiviui vėl sistemingai vėluojant į pamokas, organizuojamas bendras klasės vadovo, mokinio, jo tėvų ir skyriaus vedėjo susitikimas dėl vėlavimo į pamokas bei pagalbos priemonių sudarymo; jei reikia, kreipiamasi į mokyklos Vaiko gerovės komisiją;

9.9.2. inicijuoja mokinio, kuris praleidinėja pamokas, nesilaiko bendrai priimtų susitarimų, elgesio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, dalyvaujant tėvams;

9.10. fiksuoja „Klasių mokinių statistikos registracijos“ lentelėje mokinius, kurie per mėnesį praleidžia daugiau nei trečdalį atitinkamo dalyko pamokų;

9.11. klasės mokinių lankomumo ir ugdymo koreliacijos rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose.

### **10. Socialinis pedagogas:**

10.1. stebi „Klasių mokinių statistikos registracijos“ lentelę ir/ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, jei būtina, numato veiksmų planą, mokinių lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir skyriaus vedėju;

10.2. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą, numato lankomumą gerinančias prevencinio poveikio priemones;

10.3. per vieną darbo dieną apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus, klasės auklėtoją, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja švietimo pagalbos specialistų konsultacijas;

10.4. fiksuoja nelankančius mokinius NEMIS informacinėje sistemoje, apie mokinį dėl pamokų ar mokyklos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus miesto teritorinio padalinio. Ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus miesto teritorinio padalinio apie vaiko nepriežiūrą ir pateikia visą turimą informaciją ir reikalingus dokumentus.

### **11. Skyriaus vedėjas:**

11.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokų ar/ir mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir inicijuoja problemų sprendimų priėmimą mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

11.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais, prireikus inicijuoja administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius.

12. **Vaiko gerovės komisija** kartu su direktoriumi ir/ar Progimnazijos tarybos nariais, siekdami gerinti mokinių pamokų lankomumą, organizuoja posėdžius, skirtus šios tvarkos nesilaikantiems mokiniams, jų tėvams. Mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į kitas valdžios įstaigas dėl poveikio priemonių mokiniui bei jos šeimai taikymo.

12. **Mokinys** už puikų trimestro, pusmečio, metų pamokų lankymą ir/ar nevėlavimą gali būti skatinamas [Mokinio elgesio taisykliu](#) nustatyta tvarka.

13. **Mokinys, per mėnesį praleidęs trečdalį atitinkamo dalyko pamokų (nesvarbu, ar jos pateisintos, ar ne)**, turėtų lankytis atitinkamo dalyko konsultacijose (jei tokios vyksta) ir per 7

*Negaliu tėvęs mokyti, jei tėvęs čia nėra.*

darbo dienas po sugrįžimo į mokyklą, artimiausių pamokų metu, atsiskaityti praleistų pamokų temas (rašo vertinamą atsiskaitomąjį darbą, kurio tikslų atsiskaitymo laiką skiria atitinkamo dalyko mokytojai).

17. Lankomumo tvarka skelbiama interneto svetainėje. Progimnazijos mokinius, mokinių tėvus su šia Lankomumo tvarka supažindina klasės vadovas, kuris per el. dienyną išsiunčia internetinės svetainės nuorodą su paskelbta tvarka, prašydamas tėvus bei mokinius dar kartą susipažinti bei ja vadovautis.

18. Lankomumo tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus mokyklos bendruomenės nariams.

---

Teisės aktų nuorodos:

1. <https://e-seimasx.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.42293/asr>
2. <https://nemis.emokykla.lt/nemis/main.htm?execution=e2s1>
3. <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/c8849892a48811e7a65c90dfe4655c64?jfwid=rivwzvpvg>
4. <https://vilnius.lt/vaktai/default.aspx?Id=3&DocId=30333565&KlasId=42>
5. <https://vilnius.lt/vaktai/default.aspx?Id=3&DocId=30333564&KlasId=43>
6. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/f984390005c011e588da8908dfa91cac/asr>
7. <http://www.sveikatos-biuras.lt/vaiko-sveikatos-pazymejimas-106>

*Jei tėvęs nėra klasėje arba vėluoji, ne tik prarandi galimybę ko nors išmokti, bet ir neleidi išmokti apie save kitiems.*