

PATVIRTINTA

Suginčių pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2014 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-93

## **SUGINČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Suginčių pagrindinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka (toliau Tvarka) parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XI– 1281), Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu (1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234) ir mokyklos Nuostatais.

2. Ši tvarka reglamentuoja klasių auklėtojų, dalykų mokytojų, direktoriaus pavaduotojos ugdymui veiklą, mokinių atsakomybę gerinant mokinių lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarkos tikslai:

- 3.1. gerinti mokinių mokymo (si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 3.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją.

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

4. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

4.1. dėl mokinio ligos:

4.1.1. mokiniui pateikus medicininę pažymą (F 094/A) APIE LIGĄ;

4.1.2. gavus iš tėvų pateisinamą raštą ne daugiau kaip už tris dėl ligos praleistas dienas kartą per mėnesį;

4.2. dėl tikslinių iškvietimų:

4.2.1. į teritorinį Molėtų skyrių įrašyti į karinę įskaitą;

4.2.2. į policijos komisariatą;

4.2.3. į teismą;

4.2.4. į kitus tikslinius iškvietimus;

4.3. dėl kitų priežasčių:

4.3.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: šalto oro, audros, liūtis, uragano ar pan.;

4.3.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

4.2.3. kai mokinsys atstovauja mokyklai ir kitoms švietimo įstaigoms (rajonui ar respublikai): olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;

4.2.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių;

4.2.5. mokyklos direktoriaus įsakymas.

### **III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO LAIKAS, NEPATEISINAMŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ VERTINIMAS**

5. Mokinio praleistos pamokos yra pateisinamos, jei mokinsys, atvykęs į mokyklą kitą dieną, pateikia klasės auklėtojui II skyriuje išvardintus dokumentus arba pamokos pateisinamos direktoriaus įsakymu.

6. Mokinsys per mėnesį praleidęs be pateisinamos priežasties 7 pamokas raštu paaiškina priežastis klasės auklėtojui ir klasės auklėtojas informuoja tėvus.

7. Mokinsys, praleidęs per mėnesį be pateisinamos priežasties 14 ir daugiau pamokų, svarstomas mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje. Apie tai informuojami mokinio tėvai (individualiai, telefonu ir pan.).

8. Jei priemonės, nurodytos 7 punkte neturi poveikio, klasės auklėtojas apsilanko mokinio namuose kartu su mokyklos vadovu, esant reikalui, su seniūnijos socialine darbuotoja, įgaliotiniu ir supažindina tėvus su pažyma, pridedama (1 priedas).

9. Jei priemonės, išvardytos 7, 8 punktuose neturi poveikio, visa informacija pateikiama mokytojų tarybos posėdyje. Jo nutarimu apie esamą situaciją gali būti informuojama Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Kultūros ir švietimo skyrius, nepilnamečių reikalų inspekcija, Seniūnė.

#### **IV. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

10. Lankomumo registracijos ir apskaitos tikslas, suburiant visą mokyklos bendruomenę operatyviai gauti informaciją apie mokinių lankomumą, laiku vykdyti lankomumo prevencijos priemones, numatytas tvarkoje:

##### **10.1. Klasių auklėtojai:**

10.1.1. klasės auklėtojas iki kito mėnesio 5 d. pateikia informaciją apie klasės lankomumą;

10.1.2. vykdo šioje tvarkoje numatytas prevencines priemones;

10.1.3. operatyviai telefonu ar raštu informuoja tėvus apie mokinių lankomumą, jei reikia, padeda mokiniui likviduoti mokymosi spragas, kurios susidarė dėl mokyklos nelankymo;

10.1.4. rekomenduojama klasėje vykdyti kitas inicijuotas priemones lankomumui gerinti (skirti atsakingą mokinį ir kt.).

##### **10.2. Dalykų mokytojai:**

10.2.1. TAMO dienyne žymi praleistas pamokas;

10.2.2. operatyviai teikia informaciją klasės auklėtojui apie mokinius, kurie pastebėti pamokų metu ne mokykloje;

10.2.3. organizuoja mokiniui, praleidusiam pamokas, pagalbą likviduojant mokymosi spragas.

##### **10.3. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:**

10.3.1. vykdo mokinių lankomumo apskaitą;

10.3.2. analizuoja ir fiksuoja mokinio nelankymo priežastis, nuolat bendradarbiauja su klasės auklėtoju, planuoja prevencines priemones grąžinti mokinį į mokyklą;

10.3.2. kaupia informaciją ir ją aptaria Vaiko gerovės komisijos posėdyje, individualiai su klasių auklėtojais dirba su mokiniais, kurie išeina iš namų, bet neatvyksta į mokyklą, vėluoja į pamokas, išeina savavališkai iš pamokų, be pateisinamos priežasties praleidinėja pamokas;

10.3.3. planuoja prevencines priemones ir jas vykdo.

#### **V. MOKINIŲ DRAUSMINIMO IR SKATINIMO PRIEMONĖS**

11. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:

11.1. įspėjimas;

11.2. papeikimas;

11.3. griežtas papeikimas;

12. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savi-valdos ar teisėsaugos institucijoms.

13. Klasės auklėtojas gerai lankančius mokinius pusmečio pabaigoje pagiria įrašų elektroniniame dienyne.

14. Mokiniui, stropiai lankančiam mokyklą, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Tvarka aptariama mokytojų tarybos posėdyje.

16. Remiantis mokytojų tarybos sprendimu Tvarka tvirtinama direktoriaus įsakymu.

17. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, 5-10 klasių mokiniai su Tvarka supažindinami pasirašytinai.

---

Suginčių vidurinės mokyklos  
Mokinių lankomumo apskaitos  
ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo  
1 priedas

## SUGINČIŲ VIDURINĖ MOKYKLA

### PAŽYMA DĖL MOKINIO PAMOKŲ LANKOMUMO

\_\_\_\_\_  
(data)  
Suginčiai

Gerb. ....

Informuojame, kad Jūsų sūnus/ dukra .....

ši mėnesį praleido ..... pamokų be pateisinamos priežasties.

Prašome Jus užtikrinti sistemingą mokinio lankomumą. Primename, kad LR Administracinių pažeidimų kodeksas (118 str.) už tėvų valdžios nepanaudojimą arba panaudojimą priešingai vaiko interesams numato tėvams įspėjimą arba baudą iki keturių šimtų litų.

Mokyklos direktorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**Susipažinau:**

\_\_\_\_\_  
(tėvų vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(tėvų parašas)

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