

PATVIRTINTA  
Tauragės r. Žygaičių gimnazijos direktorės  
2019 m. rugsėjo 30d.  
įsakymu Nr. V - 177

**TAURAGĖS R. ŽYGAIČIŲ GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės r. Žygaičių gimnazijos (toliau – Gimnazija) Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas reglamentuoja gimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų), administracijos, pagalbos mokiniui specialistų, klasių vadovų, dalykų mokytojų veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
2. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones gimnazijos lankomumui užtikrinti.
3. Tvarkos tikslai:
  - 3.1. gerinti mokinių mokymo (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
  - 3.2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
  - 3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.
4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:
  - 4.1. Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Gimnaziją ir praleidęs daugiau kaip pusę (50 proc.) pamokų;
  - 4.2. NEMIS – šalies Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema (nelankantis mokyklos mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

**II SKYRIUS  
LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

5. Mokinių lankomumą elektroniniame TAMO dienyne kiekvieną pamoką fiksuoja dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas „n“ raide pažymi mokinio nedalyvavimą pamokoje, „p“ – pavėlavimą.
6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:
  - 6.1. dėl mokinio ligos arba dėl asmeninių aplinkybių – pristačius raštišką tėvų (globėjų) prašymą pateisinti pamokas (1 priedas);

- 6.2. dėl mokinio dalyvavimo neformaliojo vaikų švietimo įstaigų šventėse, konkursuose, varžybose ar kt., vadovaujantis pateiktu įstaigos pranešimu;
- 6.3. dėl mokinio dalyvavimo organizuojamose renginiuose ar atstovavimo gimnazijai respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, suderinus su gimnazijos direktoriumi arba direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
- 6.4. gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);
- 6.5. dėl kitų svarbių priežasčių (kai sunegalavus ar esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms) mokinys išleidžiamas iš pamokų su klasės vadovo ar kito gimnazijos darbuotojo žinia.
7. Mokinys po ligos atvykęs į Gimnaziją laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:
  - 7.1. 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.);
  - 7.2. tėvų rašytinį paaiškinimą/ prašymą dėl nedalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje pateikiant argumentuotą, pagrįstą priežastį (2 priedas). Mokiniui dažnai atnešant tėvų prašymą dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokos, situaciją aiškina Gimnazijos VGK, vėliau pagalbos Gimnazija kreipiasi į kitas institucijas;
  - 7.3. mokiniui nuolat nedalyvaujant fizinio ugdymo pamokoje, be pateisinamos priežasties praleidus daugiau kaip 50 proc. pamokų, mokinys yra neatestuojamas.
8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis, kai mokinys klasės vadovui pateikia raštišką tėvų (globėjų) prašymą pateisinti pamokas ne vėliau kaip per 3 dienas.

### **III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

#### **9. Mokinys:**

- 9.1. privalo lankyti pamokas. Vėluoti į pamokas draudžiama. Mokinys be pateisinamos priežasties per pusmetį praleidęs 30 pamokų, laikomas linkusiu praleisti pamokas;
- 9.2. 5 - 4G klasių mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į Gimnaziją ( 1 priedas ), bet ne vėliau kaip per 3 dienas;

9.3. piešm. gr. ir 1 – 4 klasių mokiniai pamokų pateisinimo dokumentus pristato savo mokytojui bendradarbiaujant tėvams ir mokytojui;

9.4. 5-4G klasių mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

9.5. pasijutęs blogai mokinytis kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, klasės vadovo pagalbininką, socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinių nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

9.6. iš pamokų gali išeiti dėl šeimos, asmeninių aplinkybių tik turėdamas raštišką tėvų prašymą arba tėvams informavus klasės vadovą telefonu arba pranešimu elektroniniame TAMO dienyne (per tėvų prisijungimą);

9.7. dėl praleistų nepateisintų pamokų nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (3 priedas) klasės vadovui;

9.8. mokinytis, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius.

## **10. Mokinių Tėvai ( globėjai):**

10.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

10.2. sistemingai stebi pamokų lankomumą elektroniniame TAMO dienyne (ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę), bendrauja su klasės vadovu, socialiniu pedagogu;

10.3. išsiaiškina vėlavimų ir pamokų praleidimo priežastis, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

10.4. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame TAMO dienyne/ SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

10.5. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio

atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame TAMO dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

10.6. atsako, kad klasės vadovui vaiko grįžimo į gimnaziją dieną, bet ne vėliau kaip per 3 dienas, būtų pateiktas praleistas pamokas pateisinantis prašymas, kuriame nurodomas praleistų pamokų laikotarpis ir priežastis ( 1 priedas);

10.7. esant poreikiui pateikia prašymą atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų, nurodant atleidimo laikotarpį ( 2 priedas );

10.8. atsako už prašymų teisingumą ir pateikimą laiku;

10.9. lanko tėvų susirinkimus, atvyksta į individualius pokalbius, kviečiami dalyvauja VGK posėdyje;

10.10. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

10.11. atsako į klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo/ direktoriaus pavduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame TAMO dienyne;

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

10.13. tėvams neinformavus klasės vadovo, pastebėjus piktnaudžiavimą pateisinant pamokas ar atleidimą nuo fizinio ugdymo pamokų, tėvai kviečiami pokalbiui į gimnaziją su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, gimnazijos administracija ar VGK. Jei tėvai neatvyksta, gimnazijos atstovai kreipiasi pagalbos į Tauragės vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas institucijas.

10.14. šia Tvarka informuojami, kad:

10.14.1. pagal LR švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą – „tėvai( globėjai, rūpintojai ) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“; pagal LR 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 į ir pareigą lankyti mokyklą , kuri įtvirtinta LR švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“.

10.14.2. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.; pagal LR administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „tėvų (globėjų) 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“.

10.14.3. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, į VVTAĮT padalinį, į Tauragės socialinių paslaugų centrą dėl svarstymo ir pagalbos šeimai teikimo atvejo vadybos posėdyje.

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

11.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame TAMO dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);

11.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame TAMO dienyne.

## **12. Klasės vadovas:**

12.1. kontroliuoja auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio TAMO dienyno žinutes;

12.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

12.3. mokiniui neatvykus į gimnaziją (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 gimnazijos administraciją;

- 12.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame TAMO dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;
- 12.5. parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą iki kito mėnesio 5 dienos;
- 12.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;
- 12.7. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose.
- 12.8. neturinčius galimybės naudotis elektroniniu TAMO dienynu tėvus ( globėjus) supažindina su mokinio mėnesio pamokų lankomumo rezultatais susitartu būdu ( telefonu arba pateikdami tėvams atspausdintą TAMO elektroninio dienyno ataskaitą );
- 12.9. bendradarbiauja su fizinio ugdymo mokytojais dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų;
- 12.10. supažindina mokinius ir jų tėvus su mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu pasirašytinai;
- 12.11. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus, juos saugo iki mokslo metų pabaigos;
- 12.12. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar VGK pirmininkui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių lankomumą ir taikytas prevencijos priemones.

### **13. Socialinis pedagogas:**

- 13.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;
- 13.2. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, elgesio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose dalyvaujant tėvams;
- 13.3. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio TAMO dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus;
- 13.4. rengia informaciją naudojant NEMIS informacinę sistemą Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius gimnazijos;

13.5. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės rajono teritoriniam padaliniui ar Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos; rengia dokumentus Tauragės socialinių paslaugų centrui dėl atvejo vadybos posėdžio organizavimo;

13.6. iki kiekvieno mėnesio 10 d. informuoja gimnazijos administraciją apie mokinių gimnazijos lankomumo problemas.

#### **14. Vaiko gerovės komisija:**

14.1. vertina mokymosi aplinką, analizuoja mokinių mokymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

14.2. klasės vadovo/socialinio pedagogo teikimu nagrinėja mokinių, linkusių praleidinėti pamokas, nelankymo priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

14.3. organizuoja posėdžius, kuriuose susitaria dėl poveikio priemonių ir jų taikymo termino, konsultuoja tėvus lankomumo užtikrinimo klausimais, supažindina su atsakomybe ir administracinio poveikio priemonių taikymu;

14.4. praėjus sutartam terminui Vaiko gerovės komisija įvertina taikytų poveikio priemonių efektyvumą, mokinio ir jo tėvų pastangas. Jei lauktas rezultatas nepasiektas, komisija priima sprendimą pratęsti poveikio priemonių taikymo terminą arba informaciją apie mokinį pateikia kitoms institucijoms;

14.5. gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės rajono teritorinio padalinį arba į Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS); svarsto gimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje;

14.6. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl nuobaudų taikymo.

#### **15. Gimnazijos administracija:**

15.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą ( pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

15.2. prižiūri dokumentų, reglamentuojančių lankomumo veiklą, įgyvendinimą.

16. Gimnazijos mokytojų taryba:

16.1. gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje gali siūlyti mokiniui mokytis kitoje mokykloje;

16.2. gali siūlyti mokinį išbraukti iš gimnazijos sąrašų ( siūlo direktorei nutraukti mokymo sutartį).

#### **IV SKYRIUS PREVENCINĖS IR MOKINIŲ SKATINIMO PRIEMONĖS**

16. Taikomos prevencinės priemonės:

16.1. klasės vadovo pastaba elektroniniame TAMO dienyne už be pateisinamos priežasties praleistas daugiau nei 5 pamokas per mėnesį ir mokinio paaiškinimas raštu;

16.2. klasės vadovo, socialinio pedagogo pokalbis su mokiniu, raštiškas mokinio paaiškinimas praleidus daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties;

16.3. tėvų informavimas, jų kvietimas į gimnaziją pokalbiui;

16.4. mokinio elgesio svarstymas VGK kartu su tėvais;

16.5. mokinio įtraukimas į stebimų mokinių sąrašą;

16.6. kreipimasis į Tauragės rajono savivaldybės administracijos VGK dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo.

16.7. mokinių skatinimas – raštiškas pagyrimas mokiniui, nepraleidusiems per pusmetį nė vienos pamokos.

#### **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

18. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, tėvai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

19. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams.



Žygaičių gimnazijos mokinių  
pamokų lankomumo apskaitos  
ir mokyklos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo 1 priedas

**PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS**

Mano sūnus/dukra ....., .....klasės mokinys

201.....m. ....mėn. .... d. nebuvo .....pamokose,

nes .....

.....

Tėvai/globėjai ..... .....

---

**PRAŠYMAS DĖL ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ**

.....klasės vadovui

.....  
(data)

Prašyčiau atleisti ..... klasės mokinį (ę) .....

nuo fizinio ugdymo pamokų .....

( nurodyti laikotarpį)

dėl šių priežasčių:

.....

Tėvai/globėjai .....

---

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES  
PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš, ....., ..... klasės mokinys(ė)  
20..... m. .... mėn. praleidau ..... pamokų be pateisinamosios  
priežasties.

Neatvykimo priežastys:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:

Tėvas / mama / globėjas /

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)



