

PATVIRTINTA

Piniavos mokyklos-darželio

direktoriaus 2023 m. rugsėjo 14 d.

įsakymu Nr. V-25

## **PINIAVOS MOKYKLOS-DARŽELIO PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Piniavos mokyklos-darželio (toliau Mokyklos) mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir Mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. V-1112, Mokyklos nuostatai ir kiti norminiai teisės dokumentai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja mokytojų, klasių vadovų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių Mokykloje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, mokytojai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokyklos nuostatais, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į Mokyklą sutartimi, mokytojo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Pamokų nelankantis vaikas – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis pavienes pamokas.

4.2. Mokyklos nelankantis vaikas – mokinys, per mokslo metus praleidęs daugiau nei 50 proc. pamokų.

4.3. Nepateisintos pamokos – be pateisinamosios priežasties praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas pamokas teisinantis dokumentas (praleistų pamokų teisinimo lapas) ar informacija elektroniniame Tamo dienyne, telefonu, žinute telefonu ir kai tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisino daugiau pamokų nei leidžia Tvarka.

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

5. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

5.1. mokinio ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) (pirmą mokinio neatvykimo į mokyklą dieną informuoja klasės vadovą telefonu, žinute telefonu arba per elektroninį Tamo dienyną);

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra informacija, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (praleistų pamokų pateisinimo formos priedas). Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus mokinys privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į mokyklą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovai;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti ne daugiau kaip 25 pavienes pamokas per pusmetį, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu iš anksto/tą pačią dieną informavus klasės vadovą telefonu, žinute telefonu ar per elektroninį Tamo dienyną ir nurodžius priežastis. Mokinio praleistas

pamokas pateisina klasės vadovai;

5.3. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., policijos komisariatą, teismą, pedagoginę psichologinę tarnybą, Vaiko teisių apsaugos skyrių ir kt.) mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius toki poreikį. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovai;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi mokinys, o kita institucija ar įstaiga, renginį organizuojanti institucija ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina klasės vadovai;

5.5. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Šiais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą tą pačią dieną telefonu, žinute telefonu arba per elektroninį Tamo dienyną;

5.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Apie mokinio sveikatos sutrikimus klasės vadovą informuoja sveikatos priežiūros specialistas, jam nesant – dalyko mokytojas. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovai.

6. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese. Nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje mokinys atleidžiamas, kai pradinio ugdymo mokytojui pateikiamas pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą ir rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę, arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.).

7. Kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikia pateisinančių dokumentų, praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**.

### III. VĒLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

8. Vėluoti į pamokas draudžiama.

9. Mokiniui pavėlavus, mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Apie mokinio vėlavimą klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), parašydamas pastabą elektroniniame dienyne.

### IV. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

10. Pamokų lankomumo apskaita. Kasdien mokinių pamokų lankomumo apskaitą registruoja klasės vadovas. Klasės vadovas neatvykusiam į mokyklą mokiniui elektroniniame dienyne įrašo raidę „N“.

11. Praleistas pamokas pateisinančių dokumentų pateikimas ir rinkimas:

11.1. praleistas pamokas mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo;

11.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingi pamokas praleidusio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

11.3. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą iki kiekvieno mėnesio 5 dienos klasės vadovas perduoda Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

11.4. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti prašymai, pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei skubiai sprendžia mokinio Mokyklos nelankymo klausimus;

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą;

12.3. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus naudodamiesi elektroniniu dienynu, telefonu žinute arba užpildydami Praleistų pamokų teisinimo lapą (Aprašo priedas);

- 12.4. bendradarbiauja su klasės vadovu, Mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialiuoju pedagogu, logopedu;
- 12.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, skubiai informuoja klasės mokytoją.

## **V. MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJA**

13. Klasės vadovas:
  - 13.1. mokiniui neatvykus į Mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant reikalui, informuoja pavaduotoją ugdymui;
  - 13.2. tą pačią darbo dieną pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;
  - 13.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderina su pavaduotoju ugdymui ir teikia tvirtinimui Mokyklos direktoriui;
  - 13.4. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimų į pamokas pateisinančius dokumentus;
  - 13.5. ne rečiau, kaip kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;
  - 13.6. apie mokinį, nelankantį mokyklos, nedelsiant raštu informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui, Vaiko gerovės komisiją;
  - 13.7. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų nelankymo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.
14. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
  - 14.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės mėnesių lankomumo suvestines;
  - 14.2. savo iniciatyva kviečia pokalbiui mokinio, nesilaikančio šios Tvarkos, tėvus (globėjus, rūpintojus).
15. Vaiko gerovės komisija:
  - 15.1. kviečia pamokų nelankančio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės komisijos posėdžius;
  - 15.2. inicijuoja vizitus į pamokų nelankančio mokinio namus;
  - 15.3. bendradarbiauja su Panevėžio rajono Vaiko teisių apsaugos tarnyba.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Klasių vadovai, mokytojai, mokiniai supažindinami su Tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.
17. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu.
18. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

**PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS**

Mano sūnus / dukra ....., .....klasės mokinys(ė)

nebus /nebuvo pamokoje(se) .....

laikotarpis (pvz. nuo 2023 m. rugsėjo 4 d. iki rugsėjo 6 d.; 2023 m. rugsėjo 6 d.)

nes .....

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

Tėvas / motina / globėjas .....

(vardas, pavardė)

(parašas)

**PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS**

Mano sūnus / dukra ....., .....klasės mokinys(ė)

nebus /nebuvo pamokoje(se) .....

laikotarpis (pvz. nuo 2023 m. rugsėjo 4 d. iki rugsėjo 6 d.; 2023 m. rugsėjo 6 d.)

nes .....

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

Tėvas / motina / globėjas .....

(vardas, pavardė)

(parašas)