

PATVIRTINTA  
Klaipėdos Vitės progimnazijos  
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 7 d.  
įsakymu Nr. V1-35

## **KLAIPĖDOS VITĖS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR PROGIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Vitės progimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir progimnazijos (toliau – Progimnazija) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Šis Aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už Progimnazijos lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, administracijos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, Progimnazijos darbuotojų veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių Progimnazijos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai Progimnazijos bendruomenei, kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

4. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

### **II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

5. Mokinio neatvykimas į Progimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (pvz., gydytojo pažyma, išrašas (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos arba kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas (el. dienyne);

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių (artimųjų ligos, mirties ir pan.), mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Progimnazija 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). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas (el. dienyne);

5.3. 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 praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas Progimnazijos, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Progimnazija, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje Progimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba 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 vadovas (el. dienyne);

5.5. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus Progimnazijai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas (el. dienyne);

5.6. mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina klasės vadovas (el. dienyne). Tėvai apie blogą vaiko savijautą informuoja (žinute elektroniniame dienyne, trumpąja SMS žinute, telefono skambučiu, raštišku paaiškinimu) klasės vadovą.

### **III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ**

6. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

6.1. užtikrinti, kad jų vaikas reguliariai ir punktualiai lankytų Progimnaziją (pamokas);

6.2. laišku elektroniniame dienyne ar kitu būdu (t.y. trumpąja SMS žinute, telefono skambučiu) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į Progimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į Progimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

6.3. raštu (laišku el. dienyne) pateisinti (arba pateikti įrodančius dokumentus, pažymas ir kt.) Aprašo 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, papunkčiais numatytus Progimnazijos nelankymo atvejus.

7. Progimnazija turi:

7.1. Tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Progimnaziją ar pamoką, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į Progimnaziją ar pamoką. Informacija apie mokinio neatvykimą į Progimnaziją pateikiama raštu, pvz., perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašų elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko), „p“ (pavėlavo). Esant reikalui el. paštu ir/ arba mobiliuoju įrenginiu. Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

7.2. Stebėti mokinių Progimnazijos (pamokų) lankomumą, analizuoti mokyklos nelankymo priežastis, priimti sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo.

### **IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI**

8. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu (laišku elektroniniame dienyne ar mobiliuoju įrenginiu) informuoja klasės vadovą, ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į Progimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant

objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, apie neatvykimo į Progimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastį

9. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti Progimnazijos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 10–13 punktuose nustatytus galimus Progimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

10. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio Progimnazijos nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti Progimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

11. Jei mokinys po jo Progimnazijos nelankymo klausimų nagrinėjimo Progimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Progimnazijos vadovas Progimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

12. Progimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

13. Jei mokinys nelankė Progimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, Progimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

## **V SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

14. Vėluoti į pamokas draudžiama.

15. Pavėlavimu Progimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 3 ir daugiau minučių.

16. Pakartotinai pavėlavus (3 ir daugiau kartų) į pamoką, dalyko mokytojas informuoja pranešimu elektroniniame dienyne mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

17. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

18. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas elektroniniame dienyne žymi „n“ .

## **VI SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

19. Lankomumo apskaita pamokoje:

19.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos aprašo mokinyms įsipareigoja jo tėvams (globėjams rūpintojams) pasirašius priėmimo į Progimnaziją sutartį;

19.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinyms nedalyvavo pamokoje ar pavėlavo daugiau nei pusę pamokos;

20. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

20.1. praleistas pamokas mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateisinti klasės vadovui pateikdami raštišką informaciją (pvz., laišku elektroniniame dienyne ar trumpąja SMS žinute, ar telefono skambučiu, ar raštišku paaiškinimu);

20.2. Progimnazijoje išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas elektroniniame dienyne, išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami;

20.3. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinyms ir jo tėvai (globėjai rūpintojai);

20.4. kilus įtarimams dėl dažno praleistų pamokų pateisinimo, klasės vadovas bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais rūpintojais), informuoja socialinį pedagogą ar administraciją.

21. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

21.1. užtikrina punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

21.2. informuoja klasės vadovą apie neatvykimo į Progimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinyms negali atvykti į Progimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos;

21.3. laiku pateikia vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką;

21.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, mokyklos vadovais. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį;

21.5. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

21.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

21.7. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

21.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę (dalyko mokytojai laikomi susipažinusiiais su šiuo aprašu išsiuntus jiems leidžius su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę elektroniniame dienyne).

23. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami laišku elektroniniame dienyne su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

24. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

---

PATVIRTINTA  
Klaipėdos Vitės progimnazijos  
direktorius 2023 m. rugsėjo 7 d.  
įsakymu Nr. V1-35

---

(tėvų, globėjų rūpintojų vardas, pavardė)

Klaipėdos Vitės progimnazijos  
.....klasės vadovui (-ei)

**PRAŠYMAS**  
**DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**  
20\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_d.  
Klaipėda

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters \_\_\_\_\_  
praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_  
(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo  
priežastis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)

