

PATVIRTINTA  
Panevėžio Kazimiero Paltaroko  
gimnazijos direktoriaus  
2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-

## PANEVĖŽIO KAZIMIERO PALTAROKO GIMNAZIJA

### MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaiko teises į mokslą reglamentuoja LR Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, LR administracinių nusižengimų kodeksas, Švietimo įstatymas.
2. Vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 8 straipsniu „Vaikui iki 16 metų mokslas yra privalomas. Vaiko tėvai ar kiti jo atstovai pagal įstatymą sudaro būtinas sąlygas vaikui mokytis iki 16 metų. Šio reikalavimo nevykdantys vaiko tėvai ar kiti jo atstovai pagal įstatymą atsako įstatymų nustatyta tvarka“.
3. Už piktnaudžiavimą tėvų/globėjų 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) 73 str. 1-2 dalys;
4. Tėvams/globėjams nesilaikant tvarkos aprašo 3 punkte minėto LR ANK straipsnio nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio miesto Vaikų teisių apsaugos skyrių, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;
5. Atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, Gimnazija gali mokinių perkelti į kitą švietimo įstaigą. Mokinys nuo 16 metų yra pats atsakingas už gimnazijos lankymą ir privalo laikytis gimnazijos lankomumo tvarkos. Sistemingai pažeidinėjant gimnazijos lankomumo tvarką, Vaiko gerovės komisijoje svarstoma dėl mokinio šalinimo iš gimnazijos.
6. Mokinių lankomumo apskaitos tvarkos aprašo tikslai:
  - 6.1. organizuoti mokinių lankomumo apskaitą gimnazijoje pagal nustatytus kriterijus;
  - 6.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją.
7. Gimnazijoje tėvams/globėjams teikiama socialinė, pedagoginė, psichologinė pagalba, padedanti šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali ar vengia lankyti gimnaziją.
8. Tvarkos aprašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.
- 9. Tvarkos aprašas nustato:**
  - 9.1. mokinio, jo tėvų/globėjų, klasės auklėtojo, dalyko mokytojo, Vaiko gerovės komisijos, gimnazijos vadovų veiklą mokinių lankomumo klausimais;
  - 9.2. prevencines poveikio priemones pamokų nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti;

9.3. pamokų teisinimą tik pagal raštu pateiktus dokumentus (įvairios pažymos, tėvų/globėjų raštu užpildyta forma „Prašymas dėl praleistų pamokų pateisinimo“ (priedas Nr.1), dokumentai atsiųsti elektroninio Tamo dienyno pranešimu).

### **10. Apraše vartojamos sąvokos:**

#### **10.1. Mokinys laikomas nesimokęs dalyko:**

10.1.1. be pateisinamos priežasties praleidęs per pusmetį 1/3 dalykui skirtų pamokų;

10.1.2. dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių praleidęs per pusmetį 50% dalykui skirtų pamokų;

10.2. **Vengiantis lankyti pamokas mokinys** – mokinys iš viso per mėnesį be pateisinamos priežasties

praleidžiantis daugiau kaip 10 pamokų;

10.3. **Linkęs praleidinėti pamokas mokinys** – mokinys iš viso per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžiantis iki 10 pamokų.

### **11. Nuobaudos ir skatinimo priemonės:**

#### 11.1. Nuobaudos:

11.1.1. klasės auklėtojo pastaba elektroniniame Tamo dienyne;

11.1.2. socialinio pedagogo pastaba elektroniniame Tamo dienyne;

11.1.3. papeikimas - skiriamas direktoriaus įsakymu ir galioja vienerius kalendorinius metus;

11.1.4. griežtas papeikimas - skiriamas direktoriaus įsakymu ir galioja vienerius kalendorinius metus;

11.1.5. perkėlimas į kitą švietimo įstaigą ar šalinimas iš gimnazijos.

#### 11.2. Skatinimo priemonės:

11.2.1. mokiniui per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos, nepavėlavusiam į pamokas ir neturinčiam nuobaudų, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

11.2.2. 5-8 ir I-IV gimnazijos mokiniui per pusmetį nepraleidusiam nei vienos dalyko pamokos, nepavėlavusiam į jas ir neturinčiam nuobaudų, prie pusmečio įvertinimo pridedama 0,25 balo.

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

### **12. Praleistos pamokos pateisinamos:**

12.1. dėl mokinio ligos (pateikus medicininę pažymą apie ligą ar tėvų/globėjų raštišką prašymą (priedas Nr.1 „Prašymas dėl praleistų pamokų pateisinimo“);

12.2. dėl tikslinių iškvietaimų (į varžybas, konkursus, gydymo įstaigą, policijos komisariatą ir kt., pateikus pateisinimo priežastį liudijantį dokumentą ar jo kopiją);

12.3. dėl mokinio atstovavimo gimnazijai direktoriaus įsakymu miesto, rajono, zonos, respublikos, tarptautiniuose renginiuose, konkursuose ir kt.;

12.4. dėl kitų svarbių šeimos priežasčių (priedas Nr.1 „Prašymas dėl praleistų pamokų pateisinimo“);

12.5. dėl pažintinių/poilsinių kelionių su tėvais/globėjais (pamokos teisinamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių ne ilgiau kaip 5 dienas per mokslo metus);

12.6. dėl mokinio išvykimo į sanatoriją.

### III. ATSAKINGI ASMENYS, GRUPĖS IR JŲ FUNKCIJOS

#### 13. Mokinys:

13.1. už praleistą(-as) pamoką(-as) klasės auklėtojui pateikia tėvų/globėjų raštišką paaiškinimą (priedas Nr.1 „Prašymas dėl praleistų pamokų pateisinimo“), medicinos ar kitos įstaigos pažymas pirmąją į pamokas grįžimo dieną;

13.2. po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, tai yra ir fizinio ugdymo, šokio pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo ar šokio mokytojui pateikia:

13.2.1. 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 traumuotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiais įtvarai ir pan.);

13.2.2. tėvų/globėjų rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), pradinio ugdymo, fizinio ugdymo mokytojas vadovaujasi protingumo principu ir pats priima sprendimą;

13.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, konkursai, šeimos aplinkybės kt.) praneša apie tai klasės auklėtojui ir/ar dėstantiems mokytojams (žodžiu, elektroniniu Tamo paštu);

13.4. sunegalavęs pamokų metu, privalo kreiptis į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (VSPS), nesant VSPS - į socialinį pedagogą, dėl išleidimo iš pamokų;

13.5. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas, suderindamas su mokytojais;

13.6. pamokų metu negali lankyti vairavimo kursų, dirbti;

13.7. pakviestas dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

#### 14. Tėvai /globėjai:

14.1. atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą;

14.2. raštu teisingai pamokų praleidimo priežastis pagal šios tvarkos II skyrių „Praleistų pamokų pateisinimo kriterijai“;

14.3. mokiniui susirgus ar neatvykus dėl kitų priežasčių į gimnaziją, tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją (telefono žinute ar skambučiu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne);

14.4. informuoja klasės auklėtoją, jeigu mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų ar vėliau į jas atvykti, nurodo išėjimo/vėlesnio atvykimo priežastis;

14.5. gali teikti prašymą, kad po ligos vieną savaitę mokinys galėtų nedalyvauti fizinio ugdymo bei šokio pamokų fizinio aktyvumo reikalaujančioje veikloje. Prašymą pateikia pradinio ugdymo, fizinio ugdymo, šokio mokytojui, kuris atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaujasi protingumo principu ir pats priima sprendimą;

14.6. pateikia gydytojo rekomendaciją, mokiniui nedalyvaujant fizinio ugdymo bei šokių pamokų fizinio aktyvumo reikalaujančioje veikloje ilgiau nei vieną savaitę;

14.7. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas;

14.8. teikia prašymą gimnazijos direktoriui dėl galimybės mokiniui atsiskaityti už praleistas temas ir prisiima atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių, mokiniui išvykstant į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu;

14.9. atsako į klasės vadovo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo pranešimu elektroniniame dienyne;

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

14.11. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant vaiko lankomumo problemas.

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

15.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

15.2. įvykusios pamokos dieną ne vėliau kaip iki 17 val. elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje mokinius ir į ją vėlavusius mokinius.

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

15.4. kiekvieno mėnesio pradžioje per 3 darbo dienas pateikia elektroniniame Tamo dienyne suformuotą ir pasirašytą pamokų lankomumo ataskaitą socialiniam pedagogui. Ataskaitoje raštu nurodo poveikio priemones, taikytas mokiniams, turintiems lankomumo problemų. Pasibaigus mėnesiui elektroniniame Tamo dienyne atgaline data pamokų teisinti negali;

15.5. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, gavęs mokinio tėvų/globėjų prašymą raštu dėl mokinio atleidimo nuo fizinio ugdymo, šokio pamokų (nurodoma argumentuota priežastis) ne daugiau kaip savaitę, vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats mokytojas;

15.5. bendradarbiauja su dalyko mokytojais, specialistais, gimnazijos administracija;

15.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus/globėjus dėl lankomumo problemų ir užpildo susitikimo su tėvais aktą;

15.7. pastebėjus mokinio, kuris dažnai praleidžia pamokas dėl pateisinamos priežasties pažangumo kritimą (per tris mėnesius), informuoja socialinį pedagogą ir bendradarbiaujant su šeima numato pagalbos priemones;

15.8. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti.

### **16. Klasės auklėtojas:**

16.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

16.2. per dvi dienas išsiaiškina mokinio neatvykimo į gimnaziją priežastis, jei mokinys nedalyvauja pamokose ir apie tai tėvai/globėjai nepraneša;

16.3. elektroniniame Tamo dienyne 1 kartą per savaitę pateisina praleistas pamokas pagal pateiktus dokumentus. Gautus medicininius dokumentus 1 kartą per savaitę pateikia visuomenės sveikatos priežiūros specialistei, visus kitus pateisinimo dokumentus saugo 1 mokslo metus atskirame segtuve;

16.4. mokiniui per mėnesį praleidus 1-5 pamokas be pateisinamos priežasties arba suklastojus pateisinimo dokumentą, klasės auklėtojas įrašo pastabą elektroniniame Tamo dienyne ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis su mokiniu, mokinio paaiškinimas raštu, tėvų/globėjų informavimas). Pažeidimams kartojančiais, dėl mokinio lankomumo problemų sprendimo, auklėtojas kreipiasi į socialinį pedagogą;

16.5. kiekvieno mėnesio pradžioje per 3 darbo dienas pateikia elektroniniame Tamo dienyne suformuotą ir pasirašytą pamokų lankomumo ataskaitą: socialiniam pedagogui 5-8 klasių, I-IV gimnazijos klasių. Ataskaitoje raštu nurodo poveikio priemones, taikytas mokiniams, turintiems lankomumo problemų. Pasibaigus mėnesiui elektroniniame Tamo dienyne atgaline data pamokų teisinti negali;

16.6. bendradarbiauja su dalyko mokytojais, specialistais, gimnazijos administracija;

16.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus/globėjus dėl lankomumo problemų ir užpildo susitikimo su tėvais/globėjais aktą;

16.8. pastebėjus mokinio, kuris dažnai praleidžia pamokas dėl pateisinamos priežasties pažangumo kritimą (per tris mėnesius), informuoja socialinį pedagogą ir bendradarbiaujant su šeima numato pagalbos priemones;

16.9. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti.

16.10. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose per mokslo metus.

### **17. Dalyko mokytojas:**

17.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

17.2. elektroniniame Tamo dienyne tą pačią dieną pažymi neatvykusius mokinius „n“, vėluojančius mokinius „p“. Esant reikalui bendrauja su klasės auklėtoju, tėvais/globėjais (telefonu, elektronine žinute, kvietimu į gimnaziją);

17.3. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, gavęs mokinio tėvų/globėjų prašymą raštu dėl mokinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų (nurodoma argumentuota priežastis) ne daugiau kaip savaitę, vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo, šokio mokytojas;

17.4. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas;

17.5. vadovaudamasis, Mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos direktoriaus 2019 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. M- 218, 3.2.3.2. 3.2.3.3. punktais, sudaro mokiniams galimybes likviduoti mokymosi spragas, atsiskaityti kontrolinius darbus.

### **18. Socialinis pedagogas:**

18.1. gavęs lankomumo ataskaitą ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

18.2. prireikus kreipiasi į gimnazijos psichologą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui - Vaiko gerovės komisijos pirmininką;

18.3. teikia informaciją Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

18.4. įrašo pastabą elektroniniame Tamo dienyne, jei mokinys per mėnesį praleido 6-10 pamokų be pateisinamos priežasties. Su mokiniu dirba individualiai (pokalbis su mokiniu, sutartis, tėvų informavimas);

18.5. pažeidimams kartojantis du mėnesius (nebūtinai iš eilės), siūlo svarstyti mokinį Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

18.6. mokiniui sunegalavus pamokų metu, jei nėra visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, dėl išleidimo iš pamokų informuoja tėvus telefonu, klasės auklėtoją elektroninio Tamo dienyno pranešimu.

18.7. rengia informaciją naudojant NEMIS informacinę sistemą Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos.

**19. psichologas:**

19.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

19.2. tėvams/globėjams, sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

**20. Vaiko gerovės komisija:**

20.1. posėdžio metu analizuoja mokinio lankomumo problemas ir siūlo pagalbos teikimo, prevencines bei drausminimo ir skatinimo priemones;

20.2. svarsto mokinio per mėnesį praleidusio 11 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, lankomumo problemas;

20.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

20.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

20.5. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

20.6. raštu informuoja Panevėžio miesto Policijos komisariato viešosios tvarkos skyrių ir/arba Panevėžio miesto Vaikų teisių apsaugos tarnybos specialistus, esant sistemingiems lankomumo tvarkos pažeidimams.

**IV. MOKINIŲ IR TĖVŲ/GLOBĖJŲ SUPAŽINDINIMAS**

21. Klasės auklėtojas rugsėjo mėnesį supažindina auklėtinius klasės valandėlės metu su Mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu. Mokiniai pasirašo klasės instruktažų lape.

22. Klasės auklėtojas pirmo klasės tėvų susirinkimo metu supažindina mokinių tėvus/globėjus su Mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu. Tėvai/globėjai pasirašo klasės susirinkimo protokolo lape.

23. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas teikiamas pranešimu elektroniniame Tamo dienyne tėvams/globėjams ir skelbiamas gimnazijos tinklalapyje [www.paltarokogimnazija.lt](http://www.paltarokogimnazija.lt)

---

SUDERINTA:

Panevėžio Kazimiero Paltaroko  
gimnazijos Mokytojų tarybos posėdyje  
2019 m. rugsėjo 4 d. nutarimu, protokolo Nr. MT2-6

Panevėžio Kazimiero Paltaroko gimnazijos  
\_\_\_\_\_ klasės auklėtojai \_\_\_\_\_

20 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

**PRAŠYMAS  
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio)

\_\_\_\_\_

šiu metų \_\_\_\_\_ ( vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_ mėnesio \_\_\_\_\_ dieną/-as.

Nedalyvavo pamokose, nes \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
(vardo raidė, pavardė, parašas, giminystės ryšys (pvz. tėvas, motina, globėjas))