

PATVIRTINTA:  
Marijampolės suaugusiųjų mokymo  
centro direktoriaus 2017 m. gruodžio  
5 d. įsakymu Nr. V- 118

## MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR CENTRO NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės suaugusiųjų mokymo centro mokinių lankomumo apskaitos, ir centro nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234, Centro nuostatai, Vidaus darbo tvarkos taisyklės.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, psichologo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones centro nelankymui mažinti.

#### 4. **Tvarkos tikslai:**

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

#### 5. **Vartojamos sąvokos:**

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

Centrą vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Centro nelankantis mokinys – mokinys, per mokslo metus praleidęs virš 50 proc. pamokų.

### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

#### 6. **Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:**

6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją - galioja tik gydymo įstaigų išduotos pažymos;

6.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą, policijos komisariatą, teismą, etapavimą, darbą, Pedagoginę psichologinę tarnybą, pas vaikų gydytoją ir pan.;

6.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo centrui (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar centro organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.). Galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, centro mokytojų, siuntusių mokinių į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš centro vadovų;

6.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.) ar mokiniui sunegalavus;

6.5. su tėvais išvykus į kelionę 1-2 kartus per mokslo metus ;

6.6. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano, šalčio;

6.7. kai nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai) pateisina 3 dienas iš eilės, bet ne daugiau kaip 5 dienas per mėnesį.

7. **Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

8. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 7 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles per mėnesį.

### III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

#### 9. Lankomumo apskaita pamokoje:

9.1. Pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas.

9.2. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, o raide „p“ – mokiniui pavėlavus į pamoką.

#### 10. Bendra klasės lankomumo apskaita:

10.1. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą dalyko mokytojui ir klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys.

11. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų rinkimas:

11.1. su iš gydymo įstaigų gautomis pažymomis apie mokinio ligą iki kiekvieno mėnesio 5 dienos klasės auklėtojas supažindina dalykų mokytojus;

11.2. pamokas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto žinutes, el. Dienyno pranešimus) saugo klasių vadovai.

11.3. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti per 2 darbo dienas (ligos pažymas pristatyti per 3 darbo dienas).

#### 12. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. užtikrina punctualų ir reguliarų centro lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

12.2. iš anksto arba pirmą mokinio neatvykimo į centrą (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės auklėtoją;

12.3. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę pagalbą;

12.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės auklėtoją;

12.5. ne rečiau kaip du kartus per mėnesį susipažįsta su duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, ugdymo(-si) rezultatais);

#### 13. Klasės auklėtojas:

13.1. mokiniui neatvykus į centrą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja centro administraciją;

13.2. renka ir tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, pavėlavimus (pavėlavimų paaiškinimus paima iš mokinio mokytojai dalykininkai ir perduoda klasės auklėtojui) ir saugo juos klasei skirtoje byloje;

13.3. ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį el. dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

13.4. individualiai dirba su blogai mokyklą lankančiais, vėluojančiais mokiniais;

13.5. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

13.6. prireikus konsultuojasi su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, psichologu (jei reikia,) ir kt.;

13.7. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

13.8. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos pavaduotojui (pagal pasiskirstimą) pateikia pamokas be pateisinamos priežasties praleidžiančių mokinių pavardes, praleistų pamokų skaičių ir taikytas konkrečias prevencines priemones;

13.9. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje. Vaiko gerovės komisijos skirtas nuobaudas mokiniui klasės vadovas įrašo į el. dienyną. arba teikia siūlymus centro direktoriui dėl mokinio išbraukimo iš centro sąrašų (siūlo nutraukti mokymosi sutartį).

#### **14. Mokytojai dalykininkai:**

14.1. iki darbo dienos pabaigos privalo pažymėti el. dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus.

#### **15. Kuruojantis pavaduotojas ugdymui:**

15.1. analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų sukauptą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su mokytojais, pusmečių pabaigoje Mokytojų tarybai pateikia lankomumo ir pažangumo analizę (pagal klases);

15.2. prireikus inicijuoja svarstymus, pokalbius metodinėse grupėse.

### **IV. NELANKYMO PREVENCIJA**

16. Jei mokinys praleidžia 10 pamokų be pateisinamos priežasties arba/ir pavėluoja 7 kartus:

16.1. raštu paaiškina priežastis ir paaiškinimą bei rašytinį pasižadėjimą lankyti/ nevēluoti į pamokas (nepilnamečiai su tėvų parašais) pateikia klasės auklėtojui;

16.2. klasės auklėtojas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (pranešimu el. dienyne arba telefonu).

17. Jei mokinys pakartotinai praleidžia 10 pamokų be pateisinamos priežasties arba/ ir pavėluoja 7 kartus:

17.1. klasės auklėtojas inicijuoja individualų pokalbį su mokiniu arba mokinio pokalbį su psichologu ir kartu aptaria prevencines priemones;

17.2. mokinys raštu paaiškina klasės auklėtojui pamokų praleidimo priežastis;

17.3. klasės auklėtojas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus ir reikalui esant kviečiasi pokalbiui.

18. Jei mokinys pakartotinai, po svarstymo, praleidžia 10 nepateisintų pamokų arba/ ir pavėluoja 7 kartus:

18.1. mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja mokinio tėvai (globėjai) arba vienas iš jų, klasės vadovas, psichologas, mokytojai dalykininkai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir direktorius.

18.2. klasės auklėtojas Vaiko gerovės komisijai pateikia ataskaitą, kurioje užfiksuotas prevencinis darbas su mokiniu, mokinio paaiškinimai ir pasižadėjimai, klasės auklėtojo, centro psichologo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones;

18.3. mokiniui centro direktoriaus įsakymu skiriama drausminė nuobauda – įspėjimas, papeikimas, griežtas papeikimas.

19. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas raštu informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus).

20. Mokiniui, sistemingai nelankančiam centro, siūloma pasirinkti kitą mokymosi formą arba įstaigą.

### **V. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

21. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas ar nelankančiam centro, taikomos šios nuobaudos:

21.1. įspėjimas;

21.2. papeikimas;

21.3. griežtas papeikimas;

22. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams arba globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti centrą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisės saugos institucijoms.

23. Mokiniui, nepraleidusiam per mokslo metus tik keletą pamokų (10-15) ir gerai besimokantiems, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

24. Direktoriaus įsakymas dėl pagyrimo gerai centrą lankantiems ir besimokantiems mokiniams, skelbiamas mokyklos svetainėje ir skelbimų lentoje.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, 5-8, I-IV gimnazijos klasių mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo mėnesio 5 dienos.

26. Nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai) su šia tvarka supažindinami, kai pasirašo Mokymosi sutartį, elektroniniu paštu ar žinute per el. dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę.

27. Tvarka skelbiama centro internetinėje svetainėje.

---