

PATVIRTINTA

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos  
direktorius 2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu  
Nr. V-201

## **JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos (toliau mokyklos) lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, mokyklos nuostatais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Ugdymo sutartimi, mokyklos mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymais. Tvarka nustato nepilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

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

4. Šalies Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema (toliau NEMIS), kurios valdytoja – Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kurios tvarkytojas – Švietimo informacinių technologijų centras, veikiantis pagal nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus.

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

5. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių (2 priedas):

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 mokykloje nustatyta tvarka, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (pvz. išrašu/informacija iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Mokinio praleistas pamokas pateisina mokyklos vadovas ar klasės vadovas mokykloje nustatyta tvarka.

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičių per pusmetį (ar trimestrą) nustato mokykla:

5.2.1. mokiniams, atvykusiems iš užsienio/ukrainiečiams dėl svarbių šeimyninių priežasčių 5 dienos per pusmetį;

5.2.2. 7 pavienės pamokos per pusmetį dėl svarbių priežasčių.

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

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, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje mokyklos 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;

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) mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

5.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje, jei į mokyklą vykstama mokykliniu transportu, 5.1.2, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6 papunkčiuose pateisina mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo mokykloje nustatyta tvarka.

7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais (1 priedas), išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) mokykloje nustatytais terminais ir būdu (pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne ar kitu būdu).

### **III SKYRIUS**

#### **INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ**

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

8.1. laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

8.2. mokykloje nustatyta tvarka pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

9. Mokykla privalo:

9.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką mokykloje nustatyta tvarka;

9.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos mokyklos elektroniniame dienyne;

9.3. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

9.4. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

10. Mokykla Tvarkos aprašo 9.3, 9.4 papunkčiuose nustatytais atvejais pateikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) mokykloje nustatyta tvarka.-

11. Nepilnamečio mokinio tėvai/mokinys nuo 14 metų rašo paaiškinimą dėl be priežasties praleistų pamokų (4/3 priedas).

## **IV SKYRIUS PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

### **12. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):**

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

12.2. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, mokyklos specialistais ir mokyklos vadovais;

12.3. kiekvieną dieną susipažįsta su įrašais elektroniniame dienyne (mokinio ugdymo rezultatais, lankomumo duomenimis, pagyrimais, pastabomis, kita informacija).

### **13. Klasės vadovas:**

13.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša) išsiaiškina neatvykimo priežastis;

13.2. gavus praleistų pamokų pateisinimo dokumentus, tą pačią dieną pažymi praleidimo priežastis elektroniniame dienyne;

13.3. individualiai bendrauja su pamokų nelankančiais, vėluojančiais į pamokas mokiniais ir bendradarbiauja su dalyko mokytojais;

13.4. su mokiniu praleidžiančiu pamokas raštu susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbių su tėvais, kitų priemonių;

13.5. prireikus konsultuojasi su administracija, pagalbos mokiniui specialistais;

13.6. kviečia tėvus ir mokytojus į pasitarimus su mokyklos Vaiko gerovės komisijos nariais;

13.7. iki kiekvieno mokslo metų mėnesio 5-os dienos Vaiko gerovės komisijos pirmininkui pateikia duomenis: nurodo pamokas be pateisinamos priežasties praleidžiančio mokinio vardą, pavardę, praleistų pamokų skaičių ir informaciją apie taikytas konkrečias prevencines priemones;

13.8. Vaiko gerovės komisijos posėdyje pateikia informaciją apie prevencinį darbą su mokiniu.

#### **14. Socialinis pedagogas:**

14.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendradarbiauja su klasių vadovais ir aptaria mokinių lankomumą, esant poreikiui, dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės susirinkimuose;

14.2. analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoju, mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

14.3. rengia mokyklos mokinių lankomumo duomenų pusmečių ir metines ataskaitas;

14.4. jei klasės vadovo prevencinis darbas su pamokas praleidžiančiu mokiniu nesėkmingas, inicijuoja mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams).

14.5. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, psichologu ieško sprendimo būdų, parengia veiksmų planus, prižiūri jų įgyvendinimą.

#### **15. Dalyko mokytojas:**

15.1. į pamokas ateina laiku;

15.2. nešalina iš jos mokinio ir, be rimtos priežasties, neišleidžia anksčiau;

15.3. atlieka mokinių lankomumo pamokoje apskaitą;

15.4. nežymi „n“, kai mokinys mokosi sanatorijoje, rehabilitacijos ar kitoje įstaigoje;

15.5. kiekvieną dieną elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius.

#### **16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

16.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų sukauptą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su mokyklos specialistais, padeda priimti sprendimus;

16.2. prireikus inicijuoja Direkcijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

16.4. esant reikalui informuoja duomenų įvesties operatorių dėl mokinio įtraukimo į sistemą NEMIS.

#### **17. Vaiko gerovės komisija:**

17.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą lankyti vengiančių ar jos nelankančių mokinių svarstymo;

17.2. sudaro pamokas praleidžiančių, mokyklą vengiančių lankyti ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus. Šiems mokiniams ir jų šeimoms teikia specialistų pagalbą;

17.3. bendradarbiauja su Jonavos rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais – nepilnamečių reikalų policijos pareigūnais bei Švietimo pagalbos tarnyba.

18. Mokiniui, nuolat nelankančiam mokyklos ir turinčiam 16 metų, siūloma pasirinkti kitą mokymosi formą arba įstaigą.

## **V SKYRIUS**

### **PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI**

19. Susitarimai dėl mokinio mokyklos lankymo nustatomi mokyklos vidaus teisės akte, reglamentuojančiame mokyklos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje.

20.. Mokykloje stebimas mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

21. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo

5.1.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas išpėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 22–24 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

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

23. Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovas mokyklos 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.

24. Mokykla, 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.

25. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, 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.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Mokykla, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydama mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

27. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka mokykla supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis mokykloje nustatyta tvarka.

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

---

.....  
(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos  
..... klasės vadovei (-ui)

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

.....  
(data)  
Jonava

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros)

.....  
(vardas pavardė)

praleistas pamokas nuo ..... iki .....

(neatvykimo į mokyklą data)

Nelankymo priežastis:

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

Tėvas/mama/globėjas  
(Pabraukti)

.....  
(Vardas , pavardė)

.....  
(Parašas)

Mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka įsigalioja nuo 2023 metų rugsėjo 1 d.  
(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymas)

Ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį

Teisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

- Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu arba žodžiu (pvz., laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, skambučiu) ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti klasės vadovui arba jį pavaduojančiam asmeniui apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį.
- Jei mokinys neatvyksta į mokyklą (pamokas) ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja mokyklos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės vadovas tą pačią dieną informuoja raštu arba žodžiu mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką.

Daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį

Teisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikę klasės vadovui išrašą iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitus įrodymus, pagrindžiančius mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją.

Ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį

Dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių praleistas pamokas teisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

Daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą ir pateikia įrodančius dokumentus šiais atvejais:

- dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų;
- dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų;
- dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., PPT, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.);
- mokiniams, atvykusiems iš užsienio/ukrainiečiams dėl svarbių šeimyninių priežasčių 5 dienas per pusmetį.

**MOKINIO (NUO 14 METŲ) PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS  
PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

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

Neatvykimo priežastys (nurodyti konkrečios dienos ir pamokos realią priežastį):

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

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

.....  
(mokinio vardas pavardė parašas)

Susipažinau:

.....  
(tėvų/globėjų, rūpintojų vardas pavardė parašas)

Klasės vadovas .....  
(vardas pavardė parašas)



**MOKINIO TĖVŲ PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES  
PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Mano sūnus/dukra, .....,  
..... klasės mokinys (-ė)  
20..... m. .... mėn. praleido ..... pamokų be pateisinamosios  
priežasties.

Neatvykimo priežastys (nurodyti konkrečios dienos ir pamokos realią priežastį):

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

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

(mokinio vardas pavardė parašas)

Tėvai/globėjai .....  
(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas .....  
(vardas, pavardė, parašas)