

**JONAVOS RAJONO ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ  
LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO  
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos mokinių pamokų lankomumo, apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SP-3174, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr. (10.1.1-421)10-5422), Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2017 m. liepos 27 d. sprendimu Nr.1TS-189 „Dėl Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 13 d. sprendimo Nr.1TS-264 „Dėl atlyginimo dydžio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir(ar) priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis.

2. Ši tvarka reglamentuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių vadovų, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos ir progimnazijos administracijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato atsakingus asmenis ir jų funkcijas, pateisinamas praleistų pamokų priežastis, mokinių išvykų su tėvais (globėjais, rūpintojais) pateisinimą, mokinių vėlavimo į pamokas kontrolės būdus, pamokų lankomumo registraciją ir apskaitą, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą, nesimokančių mokinių apskaitos tvarkymą.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Nesimokantis mokinys** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje.

4.3. **Mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje, besimokantis rajono bendrojo ugdymo mokykloje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.

4.4. **Pateisinantis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą (tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamieji raštai, pateikti nustatyta forma).

4.5. **Nesimokančių mokinių informacinė sistema** (toliau – NEMIS) – šalies Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios valdytoja – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kurios tvarkytojas – Švietimo informacinių technologijų centras, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus.

## II SKYRIUS

### ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

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

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

5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į progimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie mokinio neatvykimo priežastis raštu/telefonu/žinute elektroniniame dienyne informuoja klasės vadovą;

5.3. mokiniui grįžus į mokyklą po nelankytų dienų, praleistas pamokas privalo pateisinti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, klasės vadovui pateikdami pamokų praleidimo priežastis pateisinantį dokumentą (1 priedas);

5.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, progimnazijos administracija. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį;

5.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, progimnazijos administracija, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą;

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

5.7. reguliariai susipažįsta su duomenimis dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, ugdymo(-si) rezultatais), lanko tėvų susirinkimus;

5.8. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu vaiko (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo.

#### **6. Klasės vadovas:**

6.1. mokiniui neatvykus į progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), kuo greičiau išsiaiškina neatvykimo priežastis;

6.2. renka ir tvarko lankomumo apskaitos dokumentus, praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus, prireikus šiuos dokumentus teikia progimnazijos vaiko gerovės komisijai;

6.3. mokinių praleistas pamokas dienyne pateisina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

6.4. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais, vėluojančiais mokiniiais;

6.5. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, stebi jų elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai nuolat informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

6.6. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams progimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

6.7. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), vaiko gerovės komisija;

6.8. kartu su blogai progimnaziją lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

6.9. iki kiekvieno mėnesio 7 dienos socialiniam pedagogui pateikia lankomumo suvestines.

#### **7. Dalyko mokytojas:**

7.1. pamokos pradžioje privalo pažymėti dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

7.2. informuoja klasės vadovą, jei mokinsys 2 kartus iš eilės nedalyvavo dalyko pamokose be pateisinamos priežasties.

#### **8. Pamokų lankomumo kontrolę vykdančias asmuo:**

8.1. koordinuoja mokinių lankomumo apskaitą, bendrauja su klasių vadovais, reguliariai aptaria lankomumą;

8.2. analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, kitais progimnazijos specialistais, ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių;

8.3. jei mokinsys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, telefonu ar raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus,

rūpintojus), esant poreikiui –Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį (toliau –VVTAĮT teritorinis padalinys);

#### **9. Pagalbos mokiniui specialistai**

9.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, pedagogais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis;

9.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidžiančių mokinių tokio elgesio priežastis;

9.3. teikia švietimo pagalbą pamokas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

9.5. planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

9.6. įgyvendina prevencines priemones: organizuoja ir vykdo mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu progimnazijoje, žalingais įpročiais;

9.7. planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją progimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją.

#### **10. Vaiko gerovės komisija:**

10.1. nagrinėja progimnazijos mokinių pamokų nelankymo priežastis;

10.2. teikia siūlymus progimnazijos administracijai dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, drausminimo ir lankomumo prevencinių priemonių;

10.3. organizuoja posėdžius, ruošia individualius pagalbos mokiniui planus;

10.4. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka LR Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

#### **11. Progimnazijos administracija:**

11.1. organizuoja posėdžius, skirtus nereguliariai progimnaziją lankantiems ir/ar progimnazijos nelakantiems mokiniams;

11.2. skiria drausminę nuobaudą vėluojantiems ar praleidžiantiems pamokas mokiniams – pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą;

### **III SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

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

12.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** - galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytas ir klasės vadovui pateiktas pamokų praleidimo priežastis pateisinantis dokumentas (1 priedas) arba tėvai pateikia ugdymo įstaigoje dirbančiam visuomenės sveikatos specialistui elektroninį sveikatos išrašą iš e. sveikatos sistemos (Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos –ESPBI IS, el. adresu –e.sveikata.lt), arba gali kreiptis į ugdymo įstaigoje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą dėl pagalbos gaunant šį išrašą;

12.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

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

12.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę;

12.5. **dėl nepalankių oro sąlygų:** audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);

12.6. **dėl mokinio ligos, blogos savijautos, emocinės būklės ar kitų priežasčių;**

12.7. Mokinys, sunegalavęs pamokų metu, suderinus su mokinio tėvais, pavaduotoju ugdymui ir parašo prašymą išleisti iš pamokų. Išleidus mokinį iš pamokų, už jo saugumą atsako mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

13. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikė pateisinančių dokumentų.

#### IV SKYRIUS MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI) TVARKA

14. Mokinių pažintines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

15. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

15.1. tėvai (globėjai) iš anksto informuoja klasės vadovą ir pateikia prašymą progimnazijos direktoriui;

15.2. išvykdamas į kelionę, mokinys privalo suderinti su mokytojais temas, kurias turės savarankiškai išmokyti, ir grįžęs atsiskaityti per 10 darbo dienų.

16. Mokinys gali būti neišleidžiamas į išvyką su tėvais, jei:

16.1. iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties;

16.2. laiku neatlieka kontrolinių, savarankiškų ir kitų darbų;

16.3. turi drausminių nuobaudų.

#### V SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

17. **Vėluoti į pamokas griežtai draudžiama.** Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

18. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

18.1. pavėlavus į pamoką daugiau kaip 5 kartus mokiniui rašoma Drausmės pažeidimo pažyma, informuojamas klasės auklėtojas, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

18.1.1. surinkus 3 Drausmės pažeidimo pažymas, informuojamas klasės auklėtojas, socialinė pedagogė, mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kviečiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

#### VI SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

19. **Lankomumo apskaita:**

19.1. Progimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriuje „Voveraitė“ vaikų lankomumas registruojamas elektroniniame dienyne ir vaikų lankymo dienų tabeliuose iki 9.00 val.

19.1.1. Susirgus vaikui, tėvai (globėjai, rūpintojai) telefono skambučiu ar žinute informuoja ikimokyklinio ugdymo grupės mokytoją tą pačią dieną iki 9.00 val.

19.2. Tėvai (globėjai) atlyginimo už maitinimą nemoka, jeigu vaikas nelanko švietimo įstaigos šiais atvejais:

19.2.1. dėl vaiko ligos, pateikus pažymą;

19.2.2. tėvų (globėjų) kasmetinių, nemokamų atostogų, prastovų metu, pateikus darbovietės pažymą;

19.2.3. vaiko vasaros atostogų metu (birželio-rugpjūčio mėnesiais)pateikus prašymą;

19.2.4. jeigu tėvai (globėjai) dirba pagal kintamą darbo grafiką, pateikus iš darbovietės darbo grafikus ir pažymas;

19.2.5. kai įstaiga ar grupė uždaroma vasaros laikotarpiu, dėl remonto darbų, karantino, ir nesudaromos sąlygos vaikams lankyti kitos grupės, ir kai Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skelbiama epidemija rajone, pateikus prašymą dėl nelankymo epidemijos paskelbimo laikotarpiu;

19.2.6. jei tėvai parašo prieš tris darbo dienas prašymą dėl vaiko nelankymo,-išviso iki 30 darbo dienų (per kalendorinius metus).

19.3. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienynė raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

## **20. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:**

20.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti ne vėliau kaip per tris dienas nuo atvykimo į mokyklą dienos klasės vadovui pateikiant pamokas pateisinančią dokumentą.

20.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui ar atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

20.3. kitus praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) sistemina ir saugo klasės vadovas;

## **VII SKYRIUS**

### **PREVENCINĖS PRIEMONĖS IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS PAMOKŲ NELANKANTIEMS MOKINIAMS**

30. Jei mokinys per mėnesį praleidžia **ne daugiau kaip 18 pamokų** be pateisinamos priežasties:

30.1. paaiškina priežastis ir su tėvų (globėjų, rūpintojų) žinia paaiškinimą pateikia klasės vadovui;

30.2. susitaria su klasės vadovu dėl pamokų lankymo gerinimo priemonių.

31. Jei mokinys pirmą kartą per mėnesį praleidžia **daugiau kaip 18 pamokų** be pateisinamos priežasties:

31.1. klasės vadovas inicijuoja pokalbį su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), kartu aptaria pamokų nelankymo priežastis, primena mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) galimas nelankymo pasekmes ir progimnazijos mokinių lankomumo kontrolės ir nuobaudų sistemą;

31.2. klasės vadovas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) susitaria dėl pamokų lankymo gerinimo priemonių;

31.3. mokiniui skiriamas mėnesio bandomasis laikotarpis.

32. Jei mokinys **pakartotinai per mėnesį praleidžia daugiau kaip 18 pamokų** be pateisinamos priežasties:

32.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį, mokinys paaiškina nelankymo priežastis, kartu aptariamos pamokų lankymo gerinimo priemonės;

32.2. mokiniui skiriamas mėnesio bandomasis laikotarpis;

32.3. klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio praleistas pamokas ir dalyvavimą susitikime su socialiniu pedagogu.

33. Jei mokinys **pakartotinai per mėnesį praleidžia daugiau kaip 18 pamokų** be pateisinamos priežasties:

33.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

33.2. klasės vadovas, atvykdamas į svarstymą, pristato darbą su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis, informaciją apie taikytas pamokų lankymo gerinimo priemones;

33.3. Vaiko gerovės komisijos posėdyje sudaromas mokinio individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo, gydytojų ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

34. Jei mokinys per mėnesį **praleidžia daugiau kaip 25 pamokas** be pateisinamos priežasties:

34.1. mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės vadovas, kuris pristato darbą su mokiniu šalinant nelankymo priežastis, informaciją apie taikytas pamokų lankymo gerinimo priemones;

34.2. Vaiko gerovės komisijos posėdyje sudaromas mokinio individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo, gydytojų ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

35. Jei mokinys **per mėnesį praleidžia 50 proc. ir daugiau pamokų** be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui – raštu informuoja VVTAIT teritorinį padalinį:

35.1. mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės vadovas, kuris pristato darbą su mokiniu šalinant nelankymo priežastis, informaciją apie taikytas pamokų lankymo gerinimo priemones;

35.2. Vaiko gerovės komisijos posėdyje sudaromas mokinio individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo, gydytojų ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

36. Jei kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės, progimnazija informuoja VVTAIT teritorinį padalinį.

37. Aiškinantis mokyklos nelankymo priežastis progimnazija bendradarbiauja (keičiasi informacija) su savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytoju, rajono Socialinių paslaugų centru, VVTAIT teritoriniu padaliniu, nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnija, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

## VIII SKYRIUS NESIMOKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS TVARKYMAS

38. Progimnazijos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo:

38.1. užtikrina, kad visa Mokinių registre esanti informacija apie progimnazijoje besimokančius mokinius būtų tiksli ir teisinga;

38.2. į progimnaziją atvykus naujam mokiniui, informacija atnaujinama per 3 darbo dienas;

## **IX SKYRIUS**

### **NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

39. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

39.1. mokytojo, klasės vadovo, socialinio pedagogo, pavaduotojo ugdymui pastaba elektroniniame dienyne;

39.2. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

39.3. direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda.

40. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

41. Mokiniui, nepraleidusiam per mokslo metus nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas mokyklos svetainėje.

## **X SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Asmuo, atsakingas už pamokų lankomumo apskaitos organizavimą ir koordinavimą progimnazijoje, pasirašytinai supažindina su tvarka klasių vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus.

43. Klasių vadovai pasirašytinai supažindina su šia tvarka mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

44. Tvarka skelbiama progimnazijos interneto svetainėje.

---

Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos  
 pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir  
 mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos  
 1 priedas

Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos  
 ..... klasės vadovui .....

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO LAPAS**

201..... m. .... mėn. .... d.

..... klasės mokinys (-ė) .....

201..... m. .... mėnesio ..... d. nebuvo ..... pamokoje (-ose), nes  
 (nurodyti praleistų pamokų skaičių)

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

(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas  
 (Pabraukti)

.....  
 (Parašas)

.....  
 (Vardas, pavardė)

Praleidę pamokas mokiniai privalo: **ne vėliau kaip per tris dienas** nuo atvykimo į mokyklą dienos klasės auklėtojų pateikti pamokas pateisinantį dokumentą; mokinio praleistas dienas dėl ligos ar kitų priežasčių teisingai mokiniui tėvai (globėjai, rūpintojai).

Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos  
pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir  
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos  
2 priedas

Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos  
Socialinei pedagogai

### **PRAŠYMAS IŠLEISTI IŠ PAMOKŲ**

201..... m. ....mėn. .... d.

Prašau mane, ....., ..... klasės mokinį (-ę), 201..... m.  
..... mėnesio .....d. išleisti  
iš..... pamokos (-ų), nes  
.....  
.....  
(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

.....  
(Parašas) (Vardas, pavardė)

Dalykų mokytojų parašai:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Išleidus mokinį iš pamokų, mokykla neatsako už mokinio saugumą.