

## KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA

### MOKINIŲ PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos (toliau – konservatorija) mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950.

2. Ši tvarka reglamentuoja konservatorijos mokinių, jų tėvų (globėjų), klasės vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, dalykų mokytojų, Vaiko gerovės komisijos, skyrių vedėjų atsakomybę bei funkcijas vykdant nuolatinę kontrolę ir teikiant prevencinę pagalbą konservatorijoje.

3. Pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo tikslai:

- 3.1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 3.2. vykdyti konservatorijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

#### II. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

##### 4. Mokinys:

- 4.1. privalo lankyti pamokas; pamokų metu negali dirbti, lankyti vairavimo kursų ir pan.;
- 4.2. privalo pateikti pamokų praleidimą pateisinantį dokumentą klasės vadovui per tris darbo dienas nuo pirmos grįžimo į konservatoriją dienos. Vėliau atnešti dokumentai praleistų dienų nebepateisina;
- 4.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (koncertai, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kita), parašo prašymą direktoriui (1 priedas);
- 4.4. susirgęs tą pačią dieną apie neatvykimą į pamokas informuoja (pats arba tėvai) klasės vadovą (jam nesant – socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą);
- 4.5. susirgęs pamokų metu ar nutikus kitam neatidėliotinam įvykiui, informuoja konservatorijos administraciją raštu (1 priedas).

##### 5. Tėvai (globėjai):

- 5.1. atsako už vaiko reguliarių pamokų lankymą;
- 5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į konservatoriją dieną apie neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu/elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne/ trumpąja žinute, rašytiniu pranešimu);
- 5.3. kai yra numatomas ilgas sanatorinis gydymas ar taikomas specialus ugdymo būdas dėl ligos ar fizinės būklės, nedelsdami pateikia prašymą direktoriui (2 priedas) su medicinos įstaigos siuntimo ar pažymos kopija;
- 5.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš konservatorijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

5.5. atsako už laiku pristatytą pateisinamąjį dokumentą (per pirmąsias 3 dienas mokiniui grįžus į ugdymo procesą);

5.6. atsako už pateikto dokumento teisingumą;

5.7. bendradarbiauja su konservatorijos administracija, klasės vadovu, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, sprendžiant vaiko ugdymosi ir nelankymo problemas;

5.8. kviečiami dalyvauja konservatorijos Vaiko gerovės komisijoje. Jei dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, kai yra svarstoma jų vaiko problema, parašo sutikimą, kad vaiko problema būtų svarstoma be tėvų (globėjų) dalyvavimo, nurodydami, kas atstovaus vaiko interesus, ir siunčia klasės vadovui;

5.9. pasikeitus gyvenamajai vietai ar kontaktiniams duomenims, nedelsiant apie tai informuoja klasės vadovą.

5.10. šia Tvarka informuojami, kad:

5.10.1. už piktnaudžiavimą tėvų 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) 80 str. 1-3 d.;

5.10.2. tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, konservatorija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

#### **6. Klasės vadovas:**

6.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/elektroninio dienyne žinutes;

6.2. sužinojęs apie vaiko neatvykimą į pamokas, informuoja elektroniniame dienyne mokytojus apie mokinio nedalyvavimą;

6.3. individualiai dirba su mokiniais, jų tėvais (globėjais), aiškinasi priežastis, dėl kurių mokinyš negali reguliariai lankyti mokyklos;

6.4. mokiniui neatvykus į pamokas, informuoja tėvus (globėjus) apie neatvykimą skambučiu, žinute el. dienyne;

6.4. informuoja socialinį pedagogą apie mokinį, nereguliariai lankantį pamokas, jei po individualių pokalbių situacija nesikeičia.

#### **7. Mokytojai:**

7.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius;

7.2. 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 laišku elektroniniame dienyne;

7.3. bendradarbiauja su klasės auklėtojais, kitais mokytojais, pagalbos mokiniams specialistais, mokyklos administracija, mokinių tėvais (globėjais) aiškinantis ir šalinant pamokų nelankymo priežastis;

7.4. dalyvauja pagal gautą kvietimą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

#### **8. Socialinis pedagogas:**

8.1. kiekvieną mėnesį sudaro blogai lankančių mokinių sąrašą ir taiko priemones:

8.1.1. mokiniui per mėnesį praleidus nuo 6 iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties – įspėjimas raštu (3 priedas);

8.1.2. mokiniui per mėnesį praleidus 11 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties skiriamos individualios socialinio pedagogo konsultacijos, taikomi pagalbos teikimo būdai pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašą;

8.1.3. mokiniui neįvykdžius pagalbos plano reikalavimų (4, 5 priedai), jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį spręsti pamokų nelankymo problemą;

8.1.4. jeigu mokinys, kuriam buvo taikytos pirminės prevencinės priemonės (įspėjimas raštu), per kitą mėnesį vėl praleido 6 ir daugiau pamokų, jis kviečiamas į konservatorijos Vaiko gerovės komisijos posėdį;

8.2. vykdo sistemingą mokinių, esančių rizikos grupės sąraše, pamokų lankymo kontrolę, kol mokinys išsprendžia nelankymo problemą (nepraleidžia per mėnesį pamokų be pateisinamos priežasties);

8.3. dirba individualiai su mokiniu ir/ar mokinio šeima;

8.4. organizuoja mokytojų, psichologo ir tėvų dalyvavimą pagalbos vaikui teikimo procese;

8.5. teikdamas socialinę-pedagoginę ir švietimo pagalbą konservatorijoje, bendradarbiauja su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais, Klaipėdos miesto pedagogine-psichologine tarnyba, Klaipėdos miesto vyriausiojo komisariato prevencijos poskyrio specialistais ir kitais socialiniais partneriais;

8.6. konservatorijoje inicijuoja ir vykdo tyrimus, susijusius su nelankymo priežastimis.

### **9. Psichologas:**

9.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, socialiniu pedagogu, administracija sprendžiant mokinių mokymosi, pamokų lankomumo klausimus;

9.2. teikia individualias konsultacijas mokiniams, tėvams (globėjams), mokytojams mokinių mokymosi, pamokų lankomumo klausimais;

9.3. inicijuoja ir vykdo bendruomenės švietimą, tyrimus mokinių mokymosi ir lankomumo klausimais.

### **10. Vaiko gerovės komisija:**

10.1. nagrinėja mokinių nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

10.2. išanalizavusi konkretaus mokinio nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes inicijuoja kreipimąsi į:

10.2.1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokyklos nelankančiam mokiniui;

10.2.2. Klaipėdos miesto Vaiko teisių apsaugos skyrių;

10.3.3. Klaipėdos miesto vyriausiojo policijos komisariato prevencinį poskyrį;

10.3.4. kitas institucijas ar socialinius partnerius.

10.4 bendradarbiauja su tėvais (globėjais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

10.5. teikia siūlymus direktoriui bei mokytojų metodinėms grupėms, sprendžiant konservatorijos pamokų nelankymo problemą.

## **III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA**

11. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai – „p“.

12. Klasės vadovas, gavęs pateisinamąjį dokumentą, praleistas pamokas teisingai elektroniniame dienyne.

13. Tėvai (globėjai) gali pateisinti ne dėl ligos, o dėl kitų itin svarbių priežasčių praleistas pamokas ne daugiau kaip 3 dienas arba 2 dienas ir 6 pavienes pamokas per mėnesį.

14. Tėvai praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios konservatorijoje nustatytos tvarkos:

14.1. privalo pateisinti mokinio dėl ligos praleistas pamokas rašytiniu pranešimu (6 priedas), jei turi – pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas klasių vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros/pateikti raštu) per pirmąsias 3 dienas mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

14.2. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją konservatorijos direktoriui (7 priedas) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

15. Praleistos pamokos nepateisinamos:

15.1. savavališkai išėjus iš pamokos;

15.2. nepateikus pateisinamo dokumento.

16. Klasės vadovas mėnesio gale peržiūri mokinių praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, sugeneruoja mėnesio praleistų pamokų suvestinę.

#### **IV. NELANKOMUMO PREVENČINĖS PRIEMONĖS**

17. Socialinio pedagogo individualios konsultacijos.

18. Pagalbos mokiniui planas (4 priedas).

19. Pamokų lankymo kortelė (5 priedas).

20. Psichologo individualios konsultacijos pamokų nelankymo ir motyvacijos klausimais.

21. Skatinimo priemonės:

21.1. mokiniui išsprendus nelankymo problemą ir per mėnesį nepraleidus nė vienos dienos, el. dienyne reiškiamas padėka jam ir jo tėvams;

21.2. mokslo metų pabaigoje mokiniui, kuris nėra praleidęs pamokų, įteikiamas pagyrimo raštas, skelbiama konservatorijos Garbės lentoje, internetinėje svetainėje, padėkos laiškas tėvams, esant galimybei skiriamas skatinamasis prizas;

21.3. geriausiai pamokas lankiusi klasė mokslo metų pabaigoje apdovanojama pagyrimo raštu, skelbiama internetinėje svetainėje, esant galimybei skiriamas skatinamasis prizas.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, mokiniai, jų tėvai (globėjai) privalo susipažinti su pareigomis ir funkcijomis, kurias jiems nustato Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašas.

23. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos bendruomenės narių, vaiko gerovės komisijos narių iniciatyva.

---

Mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo  
1 priedas

\_\_\_\_\_ kl. mokinys (-ė)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos  
direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL ATLEIDIMO NUO PAMOKŲ**

\_\_\_\_\_  
(data)

Klaipėda

Prašyčiau atleisti mane nuo 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
pamokų, nes \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

Mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo  
2 priedas

\_\_\_\_\_  
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos  
direktoriui

**INFORMACIJA DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

\_\_\_\_\_  
(data)  
Klaipėda

Informuoju, kad mano sūnus/dukra \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, klasė)

nedalyvaus pamokose nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_

nes \_\_\_\_\_  
(nurodyti priežastį)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Prašau sudaryti galimybę sūnui/duktai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą konservatorijos nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

\_\_\_\_\_  
Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas

Mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo  
3 priedas

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos

\_\_\_\_ klasės mokiniui (-ei) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**ĮSPĖJIMAS**

\_\_\_\_\_  
(data)  
Klaipėda

Informuojame, kad per laikotarpį nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ iki 20\_\_ m.  
\_\_\_\_\_ be pateinamos priežasties praleidote \_\_\_\_ pamokas (-ų).

Jeigu per ateinantį laikotarpį nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ iki  
20\_\_ m. \_\_\_\_\_ praleisite be pateisinamos priežasties daugiau nei \_\_\_\_ pamokas (-ų),  
nelankymo problemą spręsti būsite kviečiamas (-a) pas konservatorijos socialinį pedagogą.

Socialinis pedagogas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA**

**PAGALBOS MOKINIUI PLANAS**

Mokinio vardas, pavardė, klasė \_\_\_\_\_

Reikalinga pagalba	Pagalbos teikėjai (vardas, pavardė)	Pagalbos teikimo priemonės	Pagalbos teikimo laikotarpis	Pagalbos vertinimas (rezultatas)	Pastabos

Nutarimas \_\_\_\_\_

Pagalbos teikėjai (vardas, pavardė, parašas) \_\_\_\_\_

Socialinis pedagogas (vardas, pavardė, parašas) \_\_\_\_\_





Ketvirtadienis				
Pentadienis				

IŠVADOS

---



---



---



---



---



---



---

Socialinis pedagogas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo  
6 priedas

**KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA**

\_\_\_\_\_ Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

\_\_\_\_\_ klasės vadovei (-ui)

**PRAŠYMAS**

\_\_\_\_\_ (data)  
Klaipėda

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

Mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo  
7 priedas

---

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos  
direktoriui

**PRAŠYMAS**

---

(data)  
Klaipėda

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)