

PATVIRTINTA

Verslo ir svetingumo profesinės karjeros centro  
direktoriaus Sauliaus Zybarto

2024 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V1-84

## **VERSLO IR SVETINGUMO PROFESINĖS KARJEROS CENTRO MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Verslo ir svetingumo profesinės karjeros centro (toliau – VESK) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174 dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, VESK mokinių vidaus tvarkos taisyklėmis ir VESK veiklą bei tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

1.2. Tvarka reglamentuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), grupės vadovo, dalyko ir profesijos mokytojų, vaiko gerovės komisijos (toliau - VGK), VESK administracijos veiklą mokinių lankomumo klausimais, mokinių lankomumo VESK apskaitą bei prevencines poveikio priemones pamokų lankymui užtikrinti.

### **II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

2.1. VESK už Tvarkos vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), grupės vadovas, dalyko/profesijos mokytojas, VGK, socialinis pedagogas, psichologas, administracija.

2.2. Atsakingų asmenų funkcijos:

2.2.1. **Mokinys** privalo lankyti jo ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevēluoti, laiku pateikti grupės vadovui dokumentus, pateisinančius praleistas pamokas.

2.2.2. **Mokinio tėvai** (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualumą ir reguliarių VESK lankymą, bendradarbiavimą sprendžiant iškilusias mokinio lankomumo problemas bei pasirūpinti, kad grupės vadovui per savaitę būtų pristatyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai.

2.2.3. **Dalyko/profesijos mokytojas** atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne ir grupės vadovo informavimą apie mokinio pamokų nelankymą arba vėlavimą.

2.2.4. **Grupės vadovas** atsakingas už klasės mokinių pamokų lankomumo priežiūrą, jo apskaitą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą bei mokinio problemų, susijusių su pamokų lankymu, sprendimą, prevencinių priemonių taikymą.

2.2.5. **VGK** analizuoja grupių vadovų pateiktą informaciją, rengia ataskaitas, tiria VESK nelankymo atvejus, sprendžiant lankomumo klausimus bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei koordinuoja pamokų nelankymo prevencinę veiklą.

2.2.6. **Socialinis pedagogas** atsakingas už ryšius su VESK administracija, policijos komisariatais ir kitomis institucijomis mokinio lankomumo klausimais; aiškinasi, vertina ir sprendžia mokinių nelankymo priežastis, individualiai dirba su socialinių problemų turinčiais mokiniais, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), rekomenduoja grupės vadovams ir dalykų mokytojams lankomumo problemų sprendimo būdus, nukreipia psichologo konsultacijai.

2.2.7. **Psichologas** konsultuoja mokinį, turintį psichologinių problemų, kurį nukreipia dalyko mokytojas, grupės vadovas, socialinis pedagogas.

2.2.8. **VESK administracija** vertina grupės vadovų, dalyko/profesijos mokytojų, VGK, tėvų ir mokinių pateiktą informaciją ir siūlymus, rengia lankomumo analizės ataskaitas, teikia būtiną informaciją švietimo pagalbos institucijų tarnautojams.

### III. MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA

3.1. Mokiniai pamokas lanko pagal grupės ar individualius tvarkaraščius.

3.2. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Mokinių neatvykimas į pamoką žymimas raide „n“, pavėlavimas į pamoką – „p“. Pamokų lankomumas žymimas tą pačią dieną, kai vyko pamokos.

3.3. Mokytojas, vykstantis su mokiniais į renginius kitų dalykų pamokų metu, pasirinkta forma (per e. dienyne sistemą, el. laiškų ar kt.) iš anksto informuoja dalykų/profesijų mokytojus ir grupės vadovą apie jų pamokose nedalyvausiančius mokinius. Direktorius išsakymai dėl leidimo pamokų metu dalyvauti edukaciniuose renginiuose, konkursuose skelbiami dokumentų valdymo sistemoje.

3.4. Mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) laiškų elektroniniame dienyne, el. paštu, SMS žinute ar kitu mokykloje nustatytu būdu ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, privalo pranešti grupės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokose priežastis, ne vėliau kaip per savaitę pateikti grupės vadovui laisvos formos

pateisinantį dokumentą (rašta), kuriame nurodoma pamokų praleidimo data (laikotarpis) ir priežastis. Iš anksto žinant, kad mokinys negalės atvykti į VESK, ar prireikus anksčiau išeiti iš pamokų, mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu (elektroniniame dienyne, el. paštu, SMS žinute ar kt.) informuoti grupės vadovą apie planuojamą mokinio nedalyvavimą pamokose bei nurodyti datą ir neatvykimo priežastį. Sulaukęs 18 m. mokinys apie neatvykimą į pamokas informuoja grupės vadovą savarankiškai.

3.5. Grupės vadovas ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę pagal pateiktus dokumentus/pranešimus elektroniniame dienyne pateisina pamokas.

3.6. Mokinio praleistos pamokos laikomos pateisintomis, kai:

3.6.1. pateikiamas tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimas (raštas) dėl mokinio sveikatos sutrikimo, ligos ar vizito pas gydytoją (iki 5 dienų per mėnesį). Neatvykstant daugiau kaip 5 d. reikalingas vizito į gydymo įstaigą įrodymo dokumentas;

3.6.2. pateikiamas tikslinis iškvietimas (jo kopija) į valstybines institucijas;

3.6.3. direktoriaus įsakymu ar leidimu mokinys atstovauja VESK tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto ar VESK organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kt.

3.6.4. mokinys, kuris lanko neformaliojo ugdymo įstaigą, dalyvauja visuomeninių organizacijų veikloje, kviečiamas dalyvauti jų organizuojamuose renginiuose pateikia įstaigos ar organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens prašymą;

3.6.5. nevyko (vėlavo) maršrutinis transportas;

3.6.6. oro temperatūra yra 25 laipsniai šalčio ar žemesnė, bei 30 laipsnių karščio ar aukštesnė mokiniams, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, ir mokiniams iki 18 metų, kurie mokosi tik pagal profesinio mokymo programas;

3.6.7. mokiniui pamokų lankyti nereikia dėl ankstesnio mokymosi įskaitymo;

3.6.8. mokinį iš pamokų ligos, nelaimingo atsitikimo ar kitais svarbiais atvejais išleidžia VESK administracija, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, socialinis pedagogas ar grupės vadovas. Šiuo atveju informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai) ir pasirūpinama mokinio saugiu grįžimu į namus.

3.7. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu. Dėl kelionių praleistos pamokos el. dienyne žymimos „n“ raide ir skaičiuojamos kaip nepateisintos.

3.8. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą grupės vadovui atsakingi:

3.7.1. pamokas praleidęs iki 18 m. mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

3.7.2. mokinys sulaukęs 18 m.

3.9. Grupių vadovai lankomumo rezultatus aptaria mokinių grupių susirinkimuose, apie VESK Gimnazijos skyriaus grupių lankomumą informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

3.10. Jeigu pamokos praleistos dėl pateisinamos priežasties – pagal mokytojo, profesijos mokytojo ar mokinio susitarimą, mokiniui suteikiama galimybė savarankiškai atsiskaityti už temą (-s).

3.11. Jeigu mokinys praleidžia iš viso daugiau kaip 20 pamokų/5 dienas per mėnesį be pateisinamos priežasties, grupės vadovas organizuoja individualius pokalbius ar kitas bendravimo, stebėsenos, prevencinio darbo priemones su mokiniu ar/ir jo tėvais (globėjais), kurias atitinkamai fiksuoja darbo su mokiniu stebėsenos lentelėje (1 priedas).

3.12. Mokiniui per mėnesį praleidus ir nepateisinus daugiau kaip 50 proc. pamokų, mokinys ir/ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į VGK posėdį.

3.13. Grupės vadovas VGK pateikia dokumentus, kuriuose užfiksuotos atliktos bendravimo, stebėsenos, prevencinio darbo priemonės. VGK nariai kartu su mokiniu ar/ir tėvais (globėjais, rūpintojais) susitaria dėl lankomumo gerinimo priemonių. Toliau nevykdant susitarimų dėl lankomumo gerinimo mokinys ar/ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pakartotinai kviečiami į mokyklą pokalbiui su grupės vadovu, švietimo pagalbos specialistais, administracija, situacija aptariama VGK posėdyje. Situacijai negerėjant svarstomas mokinio šalinimas iš VESK.

#### **IV. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

4.1. Lankomumo prevenciją vykdo dalykų/profesijos mokytojai, grupių vadovai, VGK, psichologas, socialinis pedagogas.

4.2. Dalyko/profesijos mokytojas, pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties arba vėluoja į pamokas daugiau kaip 3 kartus, informuoja grupės vadovą, kuris išsiaiškina neatvykimo į pamokas priežastis.

4.3. Grupės vadovas su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iš viso 20 arba daugiau pamokų arba 5 dienas per mėnesį, ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai aptaria esamą situaciją bei vykdo jo pamokų lankomumo stebėseną.

4.4. Mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas ir jų nepateisinant, grupės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie esamą situaciją ar kviečia juos į pokalbį, aiškinasi pamokų nelankymo priežastis.

4.5. Mokinio lankomumui negerėjant po pokalbio su tėvais (globėjais, rūpintojais) grupės vadovas raštu kreipiasi į švietimo pagalbos specialistus, administraciją, VGK pateikdamas užpildytą mokinio lankomumo stebėsenos formą (1 priedas), mokinio paaiškinimą dėl pamokų nelankymo bei kitas užfiksuotas bendravimo, stebėsenos, prevencinio darbo priemones.

4.6. VGK, įvertinusi mokinio pamokų lankymo situaciją, laišku elektroniniame dienyne, el. paštu, SMS žinute ar kitu mokykloje nustatytu būdu pakartotinai informuoja tėvus apie mokinio praleistas ir nepateisintas pamokas arba kviečia mokinį ar (ir) jo tėvus (globėjus, rūpintojus) į posėdį

ir analizuoja nelankymo priežastis, aptaria galimus pagalbos būdus mokinio lankomumui užtikrinti bei pagal poreikį numato tolimesnių veiksmų planą.

4.6.1. Socialinis pedagogas įteikia mokiniui lankomumo stebėsenos lapą (2 priedas);

4.6.2. Mokinys pateikia mokytojui lankomumo stebėsenos lapą pildymui.

4.7. Toliau nevykdant susitarimų dėl lankomumo gerinimo mokinys ar/ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pakartotinai kviečiami į mokyklą pokalbiui su grupės vadovu, švietimo pagalbos specialistais, administracija, situacija aptariama VGK posėdyje. Situacijai negerėjant svarstomas mokinio šalinimas iš VESK.

4.8. Siekiant sistemingai vykdyti mokinių lankomumo priežiūrą:

4.7.1. ne mažiau kaip du kartus per metus grupių vadovai grupės lankomumą aptaria su mokiniais ir/ar jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

4.7.2. ne mažiau kaip du kartus per metus VGK posėdyje analizuojamas visų grupių lankomumas, esant poreikiui planuojamos priemonės lankomumui gerinti, rengiamos rekomendacijos dėl pagalbos priemonių taikymo;

4.7.3. du kartus per metus mokytojų susirinkime grupių vadovai pateikia informaciją apie grupės lankomumą. Priimami sprendimai dėl atskirų mokinių lankomumo svarstymo;

4.7.4. mokinys gavęs du VGK įspėjimus dėl netinkamo VESK lankymo ir toliau ne pateisinamos priežasties praleidęs pamokas, yra šalinamas iš VESK.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

5.1. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarką tvirtina VESK direktorius, suderinęs su mokyklos taryba.

5.2. VESK mokytojai, metodinė taryba gali pateikti siūlymus dėl aprašo punktų koregavimo, papildymo.

5.3. Jei kuri nors šios Tvarkos dalis ir/ar punktas tampa negaliojantis arba anuliuojami, likusios dalys ir punktai lieka galioti. Tvarkos keitimai derinami VESK tarybos susirinkime.

### **SUDERINTA**

2024 m. kovo 22 d. VESK tarybos (savivaldos institucijos)  
susirinkimo protokolas Nr. V6-17

---

**VERSLO IR SVETINGUMO PROFESINĒS KARJEROS CENTRO**

**DARBO SU ..... KL./GR. MOKINIU/E .....**

**IR JO TĒVAIS (GLOBĒJAIS, RŪPINTOJAIS) STEBĒŠENOS LENTEĻĒ**

**202\_\_ - 202\_\_ m.m.**

<b>Data</b>	<b>Bendravēš darbuotojas / komisija</b>	<b>Bendravimo / stebējimo būdai</b>	<b>Tema</b>	<b>Situācijas pristatymas. Susitarimai su mokiniu (-e)</b>	<b>Rezultats</b>

**Grupēs vadovas .....**

## VERSLO IR SVEIKATINGUMO PROFESINĖS KARJEROS CENTRAS

### GRUPĖS MOKINIO

(gr. pavadinimas)

(Vardas, pavardė)

### LANKOMUMO STEBĖSENOS LAPAS

(Ši forma naudojama, kai reikia stebėti ir kontroliuoti mokinio pamokų lankymą ir elgesį pamokose. Mokinys šį lapą **nešiojasi** su savimi ir pamokos pabaigoje duoda pasirašyti mokytojui. Su šia forma supažindinami tėvai. Savaitę vyksta stebėjimas, ar vaiko elgesys ir lankomumas keitėsi, ar ne. Jei reikia, stebėjimas pratęsimas dar savaitei)

(data)

Vilnius

Savaitės diena (data)	Pamokos	Darbas pamokoje	Elgesys/pažanga pamokoje	Namų darbų atlikimas	Parašas
Pirmadienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
Antradienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
Trečiadienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
Ketvirtadienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
Penktadienis	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				

Socialinis pedagogas

.....

(parašas, vardas, pavardė)

Mokinio tėvai

.....