

PATVIRTINTA  
Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos  
direktorius 2022 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-190

**PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO  
APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Nr. [XI-1281](#), 2011-03-17, Žin., 2011, Nr. [38-1804](#) (2011-03-31)); Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Nr. [XIII-3292](#), 2020-09-24, paskelbta TAR 2020-10-07, i. k. 2020-20886); Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319 (TAR, 2017-05-03, Nr. 7380); Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-663 (Nr. [V-1133](#), 2020-08-03, paskelbta TAR 2020-08-03, i. k. 2020-16833); Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (Nr. [V-1134](#), 2020-08-03, paskelbta TAR 2020-08-03, i. k. 2020-16834) ir kt. teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo veiklą.

2. Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja dalykų mokytojų, klasės auklėtojų / kuratorių, socialinio pedagogo, psichologo, administracijos veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tikslai – gerinti pamokų lankomumą; taikyti lankomumo kontrolės sistemą, kuri padėtų operatyviai spręsti gimnazijos nelankymo problemas.

4. Apraše nustatoma mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės auklėtojų / kuratorių, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, valgyklos darbuotojų, bibliotekos ir skaityklos darbuotojų ir gimnazijos vadovų bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant gimnazijos nelankymo klausimus.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Blogai pamokas lankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 7 pamokas;

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

5.3. gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę visų pamokų;

5.4. nepateisintos pamokos – be pateisinamos priežasties (pabėgo, pramiegojo, nežinojo pamokos ir pan.) praleistos pamokos, kai klasės auklėtojui / kuratoriui laiku nepateikiamas pamokas teisinantis dokumentas;

5.5. pateisinamasis dokumentas – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis. Dokumento formos: pamokų praleidimą pateisinti pažyma (1 priedas, kuri galima pasiimti ir iš klasės auklėtojo / kuratoriaus), pranešimas elektroniniame dienyne, elektroninis laiškas klasės auklėtojui / kuratoriui;

5.6. kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

6. Blogai pamokas lankantys, vengiantys gimnaziją lankyti ir jos nelankantys mokiniai įtraukiami į stebimų mokinių sąrašą.

## **II. SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO, VĖLAVIMO Į PAMOKAS FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

7. Vėluoti į pamokas draudžiama.

8. Pamokų lankomumas ir vėlavimas į pamokas fiksuojamas elektroniniame dienyne – Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos elektroninio dienyno (TAMO) naudojimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

9. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas:

9.1. praleistas pamokas žymi raide „n“;

9.2. vėlavimus į pamoką žymi raide „p“;

9.3. jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nėra pateisinama, mokytojas žymi raidę „n“.

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

10. Mokinio praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

10.1. dėl ligos ar vizito pas gydytoją, pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamąjį dokumentą raštu;

10.2. dėl tikslinių iškvietaimų į Šiaulių regioninį Karo prievolės ir komplektavimo skyrių, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatą, teismą,

savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan., pateikus iškvietimą ar jo kopiją;

10.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų: autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų ligos, mirties), pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamąjį dokumentą raštu;

10.4. dėl atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, vadovaujantis direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojama, kad mokinio nėra pamokoje;

10.5. dėl dalyvavimo gimnazijos organizuojamuose renginiuose, vadovaujantis direktoriaus įsakymu arba suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje;

10.6. dėl neformaliojo vaikų švietimo programas vykdančių mokyklų, centrų ar kitų švietimo tiekėjų iškvietimų – pateikus kvietimą ar jo kopiją dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kt. renginiuose;

10.7. sunegalavus per pamokas ir turint visuomenės sveikatos priežiūros specialisto arba klasės auklėtojo / kuratoriaus leidimą dėl blogos savijautos nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas teisingai tėvai (globėjai, rūpintojai) (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą);

10.8. dėl asmeninių priežasčių 1 dieną per mėnesį;

10.9. dėl mokinių vairavimo, pateikiant tėvų prašymą, vairavimo mokyklos pažymą su vairuojančio mokinio grafiku. Mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas, atsiskaityti už praleistus atsiskaitomuosius darbus pagal „Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos, atsiskaitomųjų darbų planavimo, vykdymo ir rezultatų skelbimo tvarkos aprašą“.

11. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, jei nėra pateisinamojo dokumento 10.1-10.9 Aprašo punktuose nustatytais atvejais. Pateisinamąjį dokumentą būtina pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pamokų praleidimo. Vėliau pateikus dokumentą pamokos laikomos nepateisintomis.

#### **IV. SKYRIUS**

### **MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS (GLOBĖJAIMS, RŪPINTOJAIMS) IR DARBO UŽSIENYJE TVARKA**

12. Tėvams (globėjams, rūpintojams) su vaikais vykti į pažintines / poilsines keliones rekomenduojama per mokinių atostogas, savaitgaliais ir / ar švenčių dienomis.

13. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko šių rekomendacijų ir mokinys išvyksta į pažintinę / poilsinę kelionę per ugdymo procesą, už mokinį, jo mokymąsi ir pasiekimus tuo laikotarpiu atsakingas mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

14. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę / poilsinę kelionę per pamokas:

14.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas teikia gimnazijos direktoriui prašymą dėl leidimo neatvykti į pamokas, nurodydami priežastis. Remdamasis tėvų prašymu, gimnazijos direktorius rašo įsakymą;

14.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmolti praleistas temas. Jei gimnazistui išvykstant buvo rašomi atsiskaitomieji darbai, mokiniui taikoma „Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos atsiskaitomųjų darbų planavimo, vykdymo ir rezultatų skelbimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus atsiskaitomuosius darbus tvarka;

14.3. klasės auklėtojai / kuratoriai pamokas, praleistas dėl išvykų su tėvais (globėjais, rūpintojais), fiksuoja kaip praleistas pagal direktoriaus įsakymą.

15. Mokinys, kuris, mokslo metams nesibaigus, ruošiasi vykti į užsienį dirbti, ne vėliau kaip prieš 2 savaites pateikia prašymą gimnazijos direktoriui. Jei mokinys neturi 16 metų, prašymą teikia jo tėvai.

16. Mokinys direktoriaus įsakymu gali būti išleidžiamas vykti į užsienį dirbti, jei:

16.1. mokosi labai gerai ir gerai;

16.2. atsiskaito už visus atsiskaitomuosius darbus pagal „Atsiskaitomųjų darbų planavimo, vykdymo ir rezultatų skelbimo tvarkos aprašą“;

16.3. sunki šeimos materialinė padėtis.

## **V. SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ FUNKCIJOS ĮGYVENDINANT LANKOMUMO APSKAITĄ IR KONTROLĘ**

17. **Mokinys:**

17.1. pasirašęs mokymosi sutartį, įsipareigoja lankyti gimnaziją, laikytis gimnazijos mokinių elgesio taisyklių;

17.2. pasirašęs mokymosi sutartį ir pažeidęs jos punktus, vidaus tvarkos taisykles ir/ar mokinio elgesio taisykles, gali sulaukti nuobaudų;

17.3. III-IV gimnazijos klasių mokiniai kiekvieną dieną turi individualius tvarkaraščius; per laisvas pamokas mokosi skaitykloje, bibliotekoje;

17.4. praleidęs per mėnesį 7 pamokas be priežasties, rašo paaiškinamąjį raštą klasės auklėtojui / kuratoriui;

17.5. praleistas pamokas privalo pateisinti per 3 darbo dienas po praleidimo;

17.6. apie neatvykimą į gimnaziją žinute elektroniniame dienyne ar telefonu informuoja klasės auklėtoją / kuratorių, nurodo priežastį;

17.7. III - IV klasių mokiniai, pateikę individualius tvarkaraščius valgyklos darbuotojams, per „langus“ gali būti aptarnaujami valgykloje;

17.8. Susirgęs per pamokas, privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės auklėtoją / kuratorių ir, esant poreikiui, organizuoja išleidimą iš pamokų.

#### **18. Dalyko mokytojas:**

18.1. kiekvieną dieną elektroniniame dienyne po pamokos pažymi pamokoje nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius;

18.2. jei mokinys iš eilės be pateisinamos priežasties praleidžia 3 jo dalyko pamokas, praneša klasės auklėtojui / kuratoriui ir / ar socialiniam pedagogui;

18.3. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės auklėtoją / kuratorių ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pastaba elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos / Pagyrimai“);

18.4. jeigu mokinys suserga per pamokas, priima individualų sprendimą ir / ar informuoja klasės auklėtoją / kuratorių, gimnazijos vadovus, kurie, esant reikalui, praneša tėvams, kviečia medicinos pagalbą ir / ar pasirūpina mokinio grįžimu į namus;

18.5. prieš organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja kitų pamokų laiku, rašo prašymą gimnazijos direktoriui, pridėdamas mokinių sąrašą.

#### **19. Klasės auklėtojas / kuratorius:**

19.1. nuolat kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

19.2. rengia klasių valandėles mokymosi ir lankomumo klausimais;

19.3. tvarko lankomumo dokumentus, kuriuos saugo iki kitų mokslo metų pradžios;

19.4. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas gimnazijos savivaldos institucijose;

19.5. individualiai dirba su vėluojančiais, blogai lankančiais pamokas, vengiančiais lankyti gimnaziją ir jos nelankančiais mokiniais bei jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

19.6. nuolat palaiko ryšį su auklėjamojoje klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, administracija, kartu sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

19.7. esant būtinybei, informuoja ir kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į gimnaziją dėl mokinio pamokų nelankymo ir / ar jo svarstymo;

19.8. apie vaikų mokymosi pasiekimus ir lankomumą vieną kartą per mėnesį informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno: išspausdina mokinio mėnesio, pusmečio ir / ar metinio mokymosi pasiekimų ir lankomumo suvestinę dviem egzemplioriais, vienas jų su tėvų parašu yra jam gražinamas;

19.9. elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų priežastis. Esant reikalui, teikia pasiūlymus Vaiko gerovės komisijai dėl mokinių svarstymo. Iki kiekvieno mėnesio 5 dienos sutvarko praėjusio mėnesio pamokų pateisinimo apskaitą;

19.10. mokiniui neatvykus į gimnaziją 5 darbo dienas iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus, taip pat pastebėjus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijų (praleidus 5 ir daugiau pavienių pamokų), bendradarbiauja su tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant reikalui, kviečiasi tėvus pokalbio į gimnaziją (vykusį pokalbį fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Klasių veiklos“);

19.11. mokiniui per mėnesį be priežasties praleidus daugiau kaip 7 pamokas, žodžiu ir / ar raštu informuoja socialinį pedagogą;

19.12. mokiniui neatvykus į gimnaziją 10 darbo dienų iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus, taip pat pasikartojus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijoms, kviečia mokinio tėvus pokalbio, kuriame dalyvauja socialinis pedagogas (vykusį pokalbį fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Klasių veiklos“);

19.13. mokiniui neatvykus į gimnaziją 15 darbo dienų iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus, inicijuoja svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

19.14. informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie paskatinimų arba nuobaudų skyrimą.

## 20. Socialinis pedagogas:

20.1. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;

20.2. organizuoja ir vykdo mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių saugumu gimnazijoje, žalingais įpročiais, planuoja ir vykdo prevencinę veiklą;

20.3. kiekvieną dieną stebi lankymo problemų turinčių gimnazijos mokinių lankomumą;

20.4. po einamojo mėnesio 5 dienos TAMO sistemoje surinkęs informaciją apie pamokas praleidžiančius mokinius situaciją aptaria su klasės auklėtoju / kuratoriumi ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

20.5. kartą per mėnesį sudaro, koreguoja vėluojančių, blogai lankančių pamokas, vengiančių lankyti gimnaziją ir jos nelankančių mokinių sąrašą, teikia prevencinę pagalbą bei stebi jų individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos;

20.6. individualiai dirba su vėluojančiais, blogai lankančiais pamokas, vengiančiais lankyti gimnaziją ir jos nelankančiais mokiniais;

20.7. iškilus problemai, bendrauja su mokiniu, (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinti mokinį į gimnaziją. Apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

20.8. remdamasis dalykų mokytojų, klasės auklėtojo / kuratoriaus pateikta informacija apie mokinių lankomumą, analizuoja priežastis, numato prevencines priemones;

20.9. padeda klasės auklėtojui / kuratoriui išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;

20.10. kai nėra klasės auklėtojo / kuratoriaus, iš mokinių priima praleistas pamokas pateisinančius dokumentus ir / ar paaiškinimus;

20.11. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas gimnazijos savivaldos institucijose;

20.12. dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

20.13. raštu arba kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos skyrių, Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamosios priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų;

20.14. inicijuoja gimnazijos nelankančio mokinio svarstymą gimnazijos savivaldos institucijoje dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams). Atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais;

20.15. esant būtinybei, nukreipia mokinį konsultuotis pas psichologą;

20.16. gimnazijos administracijai pateikus prašymą dėl administracinio poveikio priemonių taikymo tėvams (globėjams, rūpintojams), susistemina klasės auklėtojo / kuratoriaus, dalyko mokytojo, socialinio pedagogo, psichologo surinktą medžiagą apie atliktą prevencinį darbą (apsilankymus šeimoje, pokalbius su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vaiku, svarstymus vaiko gerovės komisijoje, kitas taikytas priemones);

20.17. vykdydamas prevencinę veiklą ir lankomumo kontrolę bendrauja su mokinių tėvais, bendradarbiauja su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais, Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariato viešosios policijos skyriaus prevencijos poskyrio nepilnamečių reikalų specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais ir kt.

## **21. Psichologas:**

21.1. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;

21.2. organizuoja ir vykdo mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu gimnazijoje, planuoja ir vykdo prevencinę veiklą;

21.3. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas gimnazijos savivaldos institucijose;

21.4. teikia psichologinę pagalbą vėluojantiems, blogai lankantiems pamokas, vengiantiems lankyti gimnaziją ir jos nelankantiems mokiniams;

21.5. analizuoja blogo lankomumo priežastis, atlieka tyrimus, daro tyrimų išvadas, su jomis supažindina klasės auklėtoją / kuratorių, socialinį pedagogą, administraciją ir pateikia tolimesnės veiklos pasiūlymus;

21.6. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, baimių eiti į pamokas priežastis, teikia pasiūlymus, padedančius sugrąžinti mokinius į gimnaziją ir sėkmingai jiems mokytis;

21.7. organizuoja prevencinę veiklą su mokiniais, į ją įtraukia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

## **22. Vaiko gerovės komisija:**

22.1. remdamasi turima gimnazijoje atliktų tyrimų, gimnazijos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina gimnazijos ugdymosi aplinką, analizuoja mokinių ugdymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

22.2. organizuoja posėdžius, kuriuose svarsto vėluojančius, blogai lankančius pamokas, vengiančius lankyti gimnaziją ir jos nelankančius mokinius, bendrauja su jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės auklėtojais / kuratoriais, dalykų mokytojais;

22.3. inicijuoja gimnazijos nelankančio mokinio svarstymą, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą ugdymo(si) įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas į kitą mokyklą ir pašalinimas iš mokyklos“ 10 punktu;

22.4. mokinį svarsto nekviesdama tėvų (globėjų, rūpintojų), kai per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžiamos daugiau kaip 10 pamokų;

22.5. į posėdį kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus), kai mokinys svarstomas antrą kartą;

22.6. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui, gimnazijos tarybai ir kitoms institucijoms.

## **23. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

23.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu, rengimą ir / ar redakciją, vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;



23.2. koordinuoja už mokinių lankomumą atsakingų asmenų (klasės auklėtojo / kuratoriaus, dalyko mokytojo, socialinio pedagogo, psichologo) veiklą;

23.3. analizuoja ir apibendrina mokinių lankomumo pokyčius mokytojų taryboje, pasibaigus pusmečiui bei mokslo metams;

23.4. vadovauja Vaiko gerovės komisijai. Esant reikalui, kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

#### 24. **Direktorius:**

24.1. vertina pateiktą Vaiko gerovės komisijos informaciją ir siūlymus;

24.2. vertina gimnazijos tarybos siūlymą dėl sutarties su mokiniu nutraukimo;

24.3. mokiniui praleidus pamokas be pateisinamos priežasties 2 mėnesius paeiliui bei gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, kreipiasi į Pakruojo rajono Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

24.4. bendradarbiauja su gimnazijos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais.

#### 25. **Gimnazijos valgyklos darbuotojai:**

25.1. per pamokas neaptarnauja I-II gimnazijos klasių mokinių, išskyrus atvejus, kai jiems nevyksta pamoka;

25.2. per pamokas neaptarnauja III-IV gimnazijos klasių mokinių, išskyrus atvejus, kai jų pateiktuose individualiuose tvarkaraščiuose yra „langas“;

25.3. informuoja socialinį pedagogą apie valgykloje per pamokas nuolat esančius mokinius.

#### 26. **Bibliotekos darbuotojai:**

26.1. leidžia vykdyti norimą veiklą (mokyti, ruošti namų darbus, dirbti kompiuteriu ir t.t.) tik tuomet, jei pateiktuose individualiuose tvarkaraščiuose yra „langas“;

26.2. sudaro sąlygas mokiniams mokyti, užtikrinami ramią darbo aplinką.

#### 27. **Tėvai (globėjai, rūpintojai):**

27.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą („tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“). Pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokyti“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Gimnaziją, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“;

27.2. pasirašę mokymosi sutartį, įsipareigoja, kad sūnus / duktė lankys gimnaziją ir be priežasties nepraleidinės pamokų;

27.3. užtikrina punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą bei sprendžia jo lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

27.4. informuoja klasės auklėtoją / kuratorių mobiliojo ryšio priemonėmis, elektroniniu paštu arba žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į gimnaziją pirmąją neatvykimo dieną;

27.5. neplanuoja, kad per pamokas jų sūnus / dukra tvarkytų ne su ugdymo procesu susijusius reikalus – vyktų į kelionę, lankyti vairavimo kursus, neformaliojo švietimo veiklą, išskyrus vizitus pas gydytojus, nacionalines, tarptautinio lygio varžybas, konkursus, kai pristatomas tai patvirtinantis dokumentas;

27.6. dėl kitų priežasčių (žr. 11.3 punktą) gali pateisinti ne daugiau kaip 5 pamokas per mėnesį ar atitinkamai iki 25 pamokų per pusmetį, ligos atveju – pagal situaciją;

27.7. sistemingai kontroliuoja vaiko lankomumą, iškilus klausimams, kreipiasi į klasės auklėtoją / kuratorių;

27.8. per 3 darbo dienas po vaiko neatvykimo į gimnaziją pateisina vaiko praleistas pamokas;

27.9. bendradarbiauja su gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais, klasės auklėtoju / kuratoriumi, socialiniu pedagogu, psichologu bei sveikatos priežiūros specialistu;

27.10. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju / kuratoriumi, dalyko mokytoju, gimnazijos vadovais;

27.11. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose;

27.12. informuoja klasės auklėtoją / kuratorių pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniam telefono numeriui;

27.13. keisdami ugdymo įstaigą, prašyme tiksliai nurodo, į kokią ugdymo įstaigą vaikas išvyksta mokytis;

27.14. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas teikia gimnazijos direktoriui prašymą ir gydytojų komisijos sprendimą dėl vaikai skiriamo mokymo namuose ar sanatorinio gydymo, informuoja klasės auklėtoją / kuratorių apie vaiko gydymą / išvykimą į sanatoriją;

27.15. kviečiami dalyvauja Vaiko gerovės komisijos (gali būti tik informuojami apie vaiko svarstymą), gimnazijos tarybos ar kitų institucijų posėdžiuose;

27.16. tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį. Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio

elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose). Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

## **VI. SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJA**

28. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

29. Blogai lankančiam pamokas, vengiančiam lankyti gimnaziją ir gimnazijos nelankančiam mokiniui taikomos šios prevencinės priemonės:

29.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia ne daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, prevencines priemones vykdo klasės auklėtojas / kuratorius;

29.1.1. mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės auklėtojui / kuratoriui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (2 priedas);

29.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 7 ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties, klasės auklėtojas / kuratorius inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

29.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

29.2.2. numatomos prevencinės priemonės;

29.2.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

29.2.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio gimnaziją lankyti mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu;

29.3. mokinys, praleidęs 10 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės auklėtojui / kuratoriui ir tėvams (globėjams, rūpintojams). Jei mokiniui per svarstymą jau yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, jis gali būti svarstomas be tėvų (globėjų, rūpintojų):

29.3.1. klasės auklėtojas / kuratorius Vaiko gerovės komisijos posėdyje pristato ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu šalinant gimnazijos nelankymo priežastis: mokinio paaiškinimai su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais, klasės auklėtojo / kuratoriaus informacija raštu apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie posėdžio protokolo);

29.3.2. raštu pateikiama socialinio pedagogo informacija apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie protokolo);

29.3.3. Vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ir / ar nuobaudų skyrimo (žiūrėti VII skyrių);

29.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

29.4.1. apie mokinį iki 16 metų, nelankantį pamokų ar gimnazijos, praneša Pakruojo rajono savivaldybės Švietimo skyriui ir Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Pakruojo skyriui;

29.4.2. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi įstaigą.

30. Mokiniui dažnai praleidžiant ir pateisinant pamokas dėl kitų priežasčių (per du mėnesius) bei pastebėjus mokinio asmeninės pažangos kritimą, nelankytų pamokų pateisinimo priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės auklėtojas / kuratorius bendradarbiaudami su šeima.

31. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį analizuojamas kiekvienos klasės lankomumas, nelankymo priežastys dalyvaujant klasės auklėtojui / kuratoriui, socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, esant reikalui ir direktoriui, Vaiko gerovės komisijos pirmininkui.

## **VII. SKYRIUS NUOBAUDOS IR SKATINIMAS**

32. Vėluojančiam, blogai lankančiam pamokas, vengiančiam lankyti gimnaziją ir gimnazijos nelankančiam mokiniui individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

32.1. dalyko mokytojo, klasės auklėtojo / kuratoriaus žodinis įspėjimas mokiniui (skiria klasės auklėtojas / kuratorius, kai praleidžiamos ne daugiau kaip 7 pamokos per mėnesį be pateisinamosios priežasties);

32.2 dalyko mokytojo, klasės auklėtojo / kuratoriaus pastaba tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne (jeigu neveikia žodinis įspėjimas, taikytas mokiniui);

32.3 socialinio pedagogo žodinis įspėjimas, kai praleidžiamos 7 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties ir prieš tai buvo 32.1, 32.2. nuobaudos;

32.4 mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, skiriant bandomąjį laikotarpį, už kurio priežiūrą atsakingas klasės auklėtojas / kuratorius ir socialinis pedagogas;

32.5 papeikimas, kurį skiria Vaiko gerovės komisija pakartotinai (trečią kartą) svarstydama mokinį;

32.6 direktoriaus įsakymu skirta nuobauda (įspėjimas, papeikimas);

32.7 svarstymas Pakruojo rajono Vaiko gerovės komisijoje;

32.8 siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

33. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

34. Direktoriaus įsakymu reiškiami padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

35. Direktoriaus įsakymu reiškiami padėka klasei, per pusmetį praleidusiai mažiausiai pamokų be pateisinamos priežasties, ir abipusiu sutarimu organizuojama edukacinė išvyka.

## **VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją Vaikų teisių apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti gimnaziją.

37. Mokiniai su Aprašu supažindinami pasirašytinai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį per klasės valandėles, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) – pirmame mokinių tėvų susirinkime arba elektroniniu būdu.

38. Rekomenduojama gimnazijos direktoriaus įsakymus dėl skatinimų ir / ar nuobaudų skyrimo kopijas saugoti kartu su kitais mokinio dokumentais.

39. Siekiant prevencinio darbo efektyvumo, Aprašas gali būti koreguojamas.

40. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje <http://atzalynas.net>

---

Priedas Nr. 1

---

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Pakruojis „Atžalyno“ gimnazijos  
\_\_\_\_\_ klasės auklėtoji / kuratoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Pakruojis

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)  
praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_  
(metai, mėn., dienos) (metai, mėn., dienos)

Praleidimo priežastis:

---

---

---

(tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

**Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos \_\_\_\_\_ klasės auklėtoji / kuratoriui**

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS  
DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

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

Aš, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ klasės mokinys  
(vardas, pavardė)

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. praleidau \_\_\_\_\_ pamokas(-ų) be pateisinamos  
priežasties.

Pavėlavau \_\_\_\_\_ kartų.

Neatvykimo į gimnaziją ar vėlavimo priežastys:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(Mokinio parašas)