

PATVIRTINTA  
Vilniaus r. Nemenčinės  
Gedimino gimnazijos direktoriaus  
2020 m. lapkričio 6 d.  
įsakymu Nr. V-181b

## VILNIAUS R. NEMENČINĖS GEDIMINO GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Nemenčinės Gedimino gimnazijos (toliau Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238, Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus r. savivaldybes 2019 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T3-355 ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl mokinių lankomumo apskaitos, panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/a“.

2. Tvarka nustato Gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos organizavimą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas; priemones pamokų nelankymui mažinti; lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, prevencines poveikio priemones, nuobaudų ir skatinimo sistemą.

#### 3. Vartojamos sąvokos:

3.1. **Gimnazijos nelankantis mokinys** – Gimnazijos Mokinių registre įregistruotas mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų mokydamasis kontaktiniu arba nuotoliniu būdu.

3.2. **Pamokų nelankantis mokinys** - be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas mokiniams, besimokantis kontaktiniu ar nuotoliniu būdu.

3.3. **Nepateisintos pamokos** - be pateisinamos priežasties (pabėgo, pramiegojo, nedalyvavo tiesioginėje (Teams pamokoje) ir pan.) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas praleistas pamokas pateisiantis dokumentas, tėvai nepateikė pranešimo klasės vadovui.

3.4. **Pateisinamas dokumentas** - dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis (tėvų pranešimas sutartomis su klasės vadovu priemonėmis, būdais).

3.5. **NEMIS** - nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios tikslas - rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti duomenis ir teikti išsamią bei kokybišką informaciją, padedančią vykdyti Savivaldybes teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

3.6. **Nuotolinis mokymas(is) (toliau NM)** – tai mokymo(si) būdas, kai besimokantysis nepalaiko betarpiško kontakto su mokytoju. Mokantis nuotoliniu būdu bendraujama ir bendradarbiaujama informacinių komunikacinių technologinių (toliau – IKT) priemonių pagalba virtualioje aplinkoje.

4. Mokinys, lankantis gimnaziją, privalo laikytis visų Gimnazijos mokymo(si) sutarties sąlygų. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pareiga - užtikrinti vaiko/ mokinio punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą mokantis kontaktiniu būdu arba dalyvavimą NM nuotoliniu, mišriuoju būdu.

## **II. MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS**

### **5. Praleistos pamokos/ dienos pateisinamos Gimnazijoje:**

5.1. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikus pateisinantį dokumentą:

5.1.1. dėl mokinio ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo, vadovaujantis gydymo įstaigos nurodymais ir rekomendacijomis (1 priedas);

5.1.1.1. pirmąją mokinio atvykimo po ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo dieną mokinys arba tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia nustatytos formos pateisinimą klasės vadovui, kuriame nurodomas pateisinamų dienų skaičius, gydytojo rekomendacijos dėl visiško ar dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo ar sporto užsiėmimų (paskutinio vizito pas gydytoją metu privaloma išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų);

5.1.2. dėl svarbios priežasties (tikslinio apsilankymo valstybės ar savivaldybės institucijose, dėl svarbių šeimos aplinkybių, kurias nurodo tėvai (globėjai, rūpintojai) ne ilgiau kaip 3 d. per mėnesį (2 priedas);

5.1.3. išskirtiniais atvejais, kai atsiranda poreikis mokiniui nedalyvauti ugdymo procese ilgiau nei 3 dienas iš eilės (ugdymo proceso metu tėvų (globėjų, rūpintojų) suplanuotos atostogos ir kt.), tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu apie tai informuoja klasės vadovą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, susitarant dėl atsiskaitymo už praleistas pamokas;

5.2. Gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (rajonui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose (el. dienyne „n“ nežymimas);

5.3. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

5.4. iš pamokų išleidžia mokytojas, klasės vadovas, Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar administracija mokiniui staigiai susirgus arba įvykus nelaimingam atsitikimui. Tėvai (globėjai, rūpintojai) užtikrina mokinio saugų grįžimą namo;

5.5. oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei, į gimnaziją gali nevykti 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsnių šalčio ir žemesnei temperatūrai - ir kitų klasių mokiniai;

5.6. oro temperatūrai esant 30 °C ar aukštesnei ir Gimnazijai negalint užtikrinti ugdymo proceso organizavimo vėsesnėse Gimnazijos aplinkose, į Gimnaziją gali nevykti 1-8 klasių ir IG-IVG klasių mokiniai. Atvykusiems į Gimnaziją mokiniams ugdymas organizuojamas Gimnazijos pasirinkta forma. Mokiniams, neatvykusiems į Gimnaziją, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama elektroniniame dienyne. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

### **6. Praleistos pamokos/dienos nepateisinamos:**

6.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos mokantis kontaktiniu arba nuotoliniu būdu;

6.2. mokiniui nedalyvaujant pamokose tiesioginiu būdu arba NM metu tiesioginėse (vaizdo) pamokose;

6.3. nepateikus nedalyvavimo pamokoje/-se pateisinančio dokumento, pranešimo.

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

#### **7. Mokinys:**

7.1. privalo lankyti visas pamokas, dalyvauti NM tiesioginėse (Teams pamokose) įsijungęs kamera;

7.2. negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties;

7.3. negali savavališkai išeiti iš pamokų;

7.4. žinodamas iš anksto apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), turi informuoti klasės vadovą/mokytoją ir paduoti jam tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą praleistų pamokų pateisinimo lapą, kuriame nurodomas išėjimo laikas ir priežastis;

7.5. jeigu mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja tėvus, klasės vadovą, esant poreikiui organizuoja išleidimą iš pamokų. Jam nesant mokinys kreipiasi į klasės vadovą, socialinį pedagogą, kitą mokytoją ar administracijos atstovą,

#### **8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

8.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą įsipareigoja „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 mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“;

8.2. jeigu vaikas negali atvykti į Gimnaziją, dalyvauti NM pamokose, informuoja raštu (Eduka pranešimu, sms žinute) arba žodžiu (telefonu) tą pačią dieną klasės vadovą iki 8.00 val. Taip pat informuoja, jeigu jų vaikas susirgo ir negalės laiku atlikti paskirtų užduočių nuotoliniu būdu.

8.3. vaikui nedalyvaujant ugdymo procese ilgiau nei 3 dienas, užpildo pamokų pateisinimo dokumentą, kuriame nurodo neatvykimo laikotarpį ir priežastis, pasirašytą perduoda klasės vadovui pirmąją vaiko atvykimo į mokyklą dieną (1 priedas, 2 priedas);

8.4. neplanuoja, kad pamokų metu jų sūnus/dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus (vyktų į kelionę, lankytų vairavimo kursus, neformaliojo ugdymo veiklas (išskyrus nacionalines, Europos, tarptautinio lygio varžybas, konkursus, kai pristatomas lankomos neformaliojo ugdymo įstaigos tai patvirtinantis dokumentas) ir pan.);

8.5. jeigu vaikas negali atvykti į Gimnaziją dėl svarbios priežasties (žr. 5.1.2.), tėvai (globėjai, rūpintojai) negali pateisinti daugiau kaip 3 dienas per mėnesį; išskirtiniais atvejais, kai atsiranda poreikis mokiniui nedalyvauti ugdymo procese ilgiau nei 3 dienas iš eilės (žr. 5.1.3.), tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu apie tai informuoja klasės vadovą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, susitarant dėl atsiskaitymo už praleistas pamokas, ligos atveju - pagal situaciją (žr. 5.1.1.);

8.6. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami informuoja Gimnazijos direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.7. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne;

8.8. kviečiami atvyksta į Gimnaziją vaiko lankomumo problemoms spręsti, atsako į klasės vadovo/ mokytojo/ socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimus elektroniniame dienyne dėl vaiko lankomumo.

8.9. atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labai pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 straipsnį, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėto LR ANK straipsnio 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.

8.9.1. Papunktis 8.9. taikomas, kol mokinys mokosi Gimnazijoje.

### **9. Mokytojai dalykininkai:**

9.1. mokiniui neatvykus į pamoką arba nedalyvavus tiesioginėje (Teams) pamokoje (dalyvavus be kameros dėl klasės vadovui tėvų (globėjų) nepatvirtintų IKT problemų) pažymi „n“ elektroniniame dienyne iki darbo dienos pabaigos;

9.2. pastebėję problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, savavališkai išsina iš mokomojo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų, nedalyvauja tiesioginėse (Teams) pamokose ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus rašydami pastabą elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos / Pagyrimai“.

9.3. pastebėję, jog mokinys neatvyksta į jo pamokas (nors ir pamokos pateisintos) ir krinta mokinio mokymosi pažanga, ne vėliau kaip po mėnesio aptaria situaciją su mokiniu, informuoja klasės vadovą.

### **10. Klasės vadovai:**

10.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

10.2. mokiniui neatvykus į Gimnaziją arba nedalyvavus tiesioginėje (Teams) pamokoje ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimo (nedalyvavimo) priežastį, tą pačią dieną susisiekiama su tėvais (globėjais, rūpintojais) neatvykimo priežastčiai nustatyti, reikalui esant, informuoja mokinio dalyko mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

10.3. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

10.4. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

10.5. kartą per mėnesį iki einamojo mėnesio 5 d. parengia ir pateikia socialiniam pedagogui savo auklėjamosios klasės mokinių lankomumo ataskaitą (3 priedas), jeigu klasėje yra mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyko į mokyklą ir praleido nuo 25 iki 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

10.6. organizuoja prevencinius pokalbius su mokiniais, nelankančiais atskirų pamokų, vengiančiais lankyti ar epizodiškai lankančiais mokyklą, raštiškai išsiaiškina mokinio nelankymo priežastis ir organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl sprendimų laikymosi (4 priedas);

10.6.1. mokinių raštiški paaiškinimai (su tėvų parašais) dėl pamokų, praleistų be pateisinamos priežasties, sisteminami. Juos pateikia Vaiko gerovės komisijos pirmininkui, jei mokinio Gimnazijos nelankymo problema sprendžiama Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

10.7. administracijai ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencines priemones.

### **11. Socialinis pedagogas:**

11.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją raštu apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

11.2. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialines pagalbos teikimą mokiniui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į Gimnaziją;

11.3. esant būtinybei konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais. Jeigu lankomumo problemos kyla dėl psichologinių priežasčių, rekomenduoja mokiniui Gimnazijos psichologo pagalbą (jeigu Gimnazijoje nėra psichologo, kitose institucijose);

11.4. raštu arba kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) arba Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus rajone, Vilniaus rajono socialinių paslaugų centrą, atitinkamą seniūniją, atskirais atvejais teritorinę policijos įstaigą, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų arba turi pagrįstų įtarimų, kad gali būti pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

11.5. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaikų apskaitos tvarkytoju, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių Gimnazijos nelankymo priežastis;

### **12. Administracija:**

12.1. kasmet iki rugsėjo 10 d. Mokinių registre suformuoja mokinių sąrašus su deklaruotos gyvenamosios vietos adresu pagal rugsėjo 1 d. duomenis;

12.2. atvykus naujam mokiniui, informaciją Mokinių registre atnaujina per 3 darbo dienas;

12.3. išregistruoja mokinį iš Mokiniu registro, jeigu mokinys išvyko iš Gimnazijos ir/arba

Gimnazija gavo informaciją iš kitos mokyklos, į kurią mokinys atvyko, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka;

12.4. paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti pamokų lankomumo apskaitą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis, susijusius su Gimnazijos nelankančių mokinių apskaita; Atsakingas asmuo Gimnazijos nelankiusius mokinius, jeigu tokių yra, įrašo į NEMIS ir informuoja Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (6 priedas).

12.5. inicijuoja Gimnazijos nelankančio(-ų) mokinio(-ų), svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje(-džiuose) dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams); atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą mokymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

### **13. Vaiko gerovės komisija:**

13.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

13.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariai su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

13.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

13.4. teikia rekomendacijas mokytojams/ klasės vadovams dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

13.5. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

#### **IV. GIMNAZIJOS LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS, NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

14. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

14.1. mokiniui praleidus be pateisinamos priežasties per mėnesį nuo 1 iki 7 pamokų klasės vadovas organizuoja prevencinį pokalbį su mokiniu;

14.2. mokiniui praleidus pakartotinai nuo 1 iki 7 pamokų ar be pateisinamos priežasties nuo 7 iki 14 pamokų klasės vadovas raštiškai išsiaiškina mokinio nelankymo priežastis ir organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl sprendimų laikymosi (4 priedas);

14.3. mokiniui per mėnesį praleidus be pateisinamos priežasties daugiau kaip 14 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis, kviečia į pokalbį mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), inicijuoja socialinio pedagogo pokalbį arba Vaiko gerovės komisijos pokalbį;

14.3.1. socialinis pedagogas individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į Gimnaziją;

14.3.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pranešimu elektroniniame dienyne arba telefonu apie Gimnazijos nelankymą/ pamokų praleidinėjimą;

14.4. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 14 pamokų be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams). Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be tėvų;

14.4.1. klasės vadovas, dalyvaudamas Vaiko gerovės posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

14.4.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

14.4.3. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją Vaiko gerovės posėdyje, sudaromas jo individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

14.4.4. įvertinusi situacija, Vaiko gerovės komisija mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti skirti prevencinio poveikio priemonę: įspėjimą, papeikimą arba griežtą papeikimą;

15. Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, kuris, NEMIS

duomenimis, nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams/ mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

16. Mokiniai piktybiškai nelankant Gimnazijos, nedalyvaujant nuotoliniame ugdyme arba turint pagrįstų įtarimų, kad gali būti pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės, Gimnazija informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus rajone, Vilniaus rajono socialinių paslaugų centrą, atitinkamą seniūniją arba atskirais atvejais teritorinę policijos įstaigą.

16.1. Gimnazijos direktorius priima sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų nelankančiu ar Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu, atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

17. Mokiniai, nepraleidę pamokų be pateisinamos priežasties, gali būti skatinami.

## **V. VĖLAVIMO PREVENCIJA**

**18. Vėluoti į pamokas draudžiama. Mokiniai pavėlavus:**

18.1. dalyko mokytojas el. dienyne pažymi „p“ ;

18.2. mokinys raštu paaiškina priežastis ir pateikia dalyko mokytojui užpildytą 5 priedą;

18.3. mokytojas informacinį lapelį perduoda klasės vadovui;

18.4. klasės vadovas organizuoja prevencinį pokalbį su mokiniu.

19. Jei mokinys pavėluoja 5 kartus, klasės vadovas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymo(si) sutarties, mokinio elgesio taisyklių pažeidimus bei primena mokiniui Gimnazijos mokinių elgesio taisykles.

20. Jei mokinys pavėluoja daugiau negu 5 kartus, klasės vadovas informuoja tėvus, socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką; organizuojamas individualus pokalbis su mokiniu.

21. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, pažeidžiant 19 ir 20 punktus, mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

22. Mokiniai pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, skiriamas papeikimas bei organizuojamas pokalbis su Gimnazijos direktoriumi, dalyvaujant mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokymo(si) sutarties sąlygų pažeidimo.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

**23. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.**

24. Mokiniai su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus pranešimu elektroniniame dienyne.

25. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo - spalio mėn.) ir/arba elektroniniu paštu, pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į gimnazijos interneto svetainę. Tvarka sistemingai primenama tėvų susirinkimų metu.

26. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, mokytojai dalykininkai, švietimo pagalbos specialistai, Vaiko gerovės komisija, administracija.

27. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma esant poreikiui ar inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.

---



---

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. Nemenčinės Gedimino gimnazijos

\_\_\_\_\_ klasės vadovui (-ei)

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d.

\_\_\_\_\_ grupės/ klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

nuo 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. iki 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. nedalyvavo  
ugdymo procese dėl ligos/medicininės reabilitacijos/sanatorinio gydymo (tinkama pabraukti).

Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:

---

---

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas/ mama/ globėjas/ rūpintojas  
(Pabraukti)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

---

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. Nemenčinės Gedimino gimnazijos

\_\_\_\_\_ klasės vadovui (-ei)

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS**

20\_\_ m \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d.

\_\_\_\_\_ grupės/ klasės mokinys(-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. nedalyvavo \_\_\_\_\_ pamokoje(-ose)/ ugdymo procese.

Nedalyvavimo priežastis(ys):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas/ mama/ globėjas/ rūpintojas  
(pabraukti)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

VILNIAUS R. NEMENČINĖS GEDIMINO GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ LANKOMUMO ATASKAITA

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn.

Klasė \_\_\_\_\_

Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Praleista pamokų	Nepateisintos	Nelankymo priežastis	Klasės vadovo atliktas darbas

*Ataskaita apie kiekvieno mokinio, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyko į mokyklą ir praleido nuo 25 iki 50 proc. pamokų, rengiama ir pateikiama socialiniam pedagogui kartą per mėnesį, iki einamojo mėnesio 5 d.*

Klasės vadovas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**VILNIAUS R. NEMENČINĖS GEDIMINO GIMNAZIJOS**  
**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ**  
**PAMOKŲ/ VĖLAVIMO Į PAMOKAS**

Aš, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ klasės mokinys(ė),  
20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. praleidau \_\_\_\_\_ pamokų be pateisinamos  
priežasties/ vėlavau į \_\_\_\_\_ pamokas (*reikiamą pabraukti*).

Neatvykimo/ vėlavimo į Gimnaziją priežastys:

---

---

---

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties / vėlavimo:

---

---

---

\_\_\_\_\_ (Mokinio parašas)

**SUSIPAŽINAU:**

Tėvas/ mama/ globėjas/ rūpintojas

Klasės vadovas

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

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

\_\_\_\_\_  
(telefonas)

Išvada (grįžtamasis ryšys)

---

---

---

**Klasė \_\_\_\_\_ Mokinio vardas, pavardė \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_.**

Aš pavėlavau į \_\_\_\_\_ (dalykas) pamoką, nes \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Parašas \_\_\_\_\_

**Klasė \_\_\_\_\_ Mokinio vardas, pavardė \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_.**

Aš pavėlavau į \_\_\_\_\_ (dalykas) pamoką, nes \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Parašas \_\_\_\_\_

**Klasė \_\_\_\_\_ Mokinio vardas, pavardė \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_.**

Aš pavėlavau į \_\_\_\_\_ (dalykas) pamoką, nes \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Parašas \_\_\_\_\_

VILNIAUS RAJONO \_\_\_\_\_

(Mokyklos pavadinimas)

### MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vaiko vardas, pavardė</b>	<b>Vaiko gimimo data</b>	<b>Klasė, kurioje mokosi</b>	<b>Per praėjusį mėnesį be pateisinamos priežasties praleistų pamokų skaičius</b>	<b>Per praėjusį mėnesį toje klasėje vykusių pamokų skaičius</b>	<b>Mokyklos nelankymo priežastys</b>

\_\_\_\_\_  
(Mokyklos atstovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)