

## LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos pakeitimas“, 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 aprašo patvirtinimo“ ir Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo ir nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones Gimnazijos nelankymo, vėlavimo į pamokas mažinimui.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymosi rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

5. Vartojamos sąvokos:

**Vėluojantis į pamokas mokinys** – mokinys, nuolat atsitiktinai ar tyčia vėluojantis į pamokas.

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

**Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į gimnaziją ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

## II. LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys išipareigoja pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

### 8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pačio mokinio, jei jis yra pilnametis paaiškinimu pateikiant klasės vadovui ar informavus jį el. dienyne, el. paštu ar telefonu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (1 priedas). Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti klasės vadovą iš anksto arba vizito dieną (iki 9.00 val.), o susirgus – pirmąją ligos dieną. Pateisinama ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį. Mokinui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) ar kitų priežasčių (išskirtiniais atvejais) tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis gali pateisinti ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį (pagal 1 priede pateiktą formą). Gimnazija gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

8.2. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas kitų institucijų ar įstaigų. Tuo atveju nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai;

8.3. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), pateikus klasės vadovui įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą;

8.4. Gimnazijos direktorės įsakymu, mokiniui atstovaujant Gimnazijai (miestui ar respublikai) įvairiuose 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.

8.5. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis (pagal 1 priede pateiktą formą).

8.6. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo proceso pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

8.7. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu Gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Gimnazija varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

8.8. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas, gavęs informaciją iš Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, kuris prireikus atleidžia mokinių nuo pamokų.

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas (stebėti pamoką mokinys privalo), kai fizinio ugdymo mokytojui tėvai (globėjai, rūpintojai) atsiunčia į el. dienyną Tamo paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima

pats fizinio ugdymo mokytojas ir, reikalui esant, savo sprendimą neatleisti nuo krūvio fizinio ugdymo pamokose, per el. dienyną Tamo pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams) ir klasės vadovui.

10. Tvarkos 8.1., 8.2., 8.3., 8.5. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar nesilaikant Tvarkos 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

11. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus tėvai (teisėti globėjai) gali pateikti per el. dienyną Tamo. ar kt., su klasės vadovu sutartu būdu.

### **III. PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖS**

#### **12. Mokinio atsakomybė:**

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu negali lankyti vairavimo kursų, dirbti. Tik mokiniai, kuriems Gimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo (-ų) dalyko (-ų) pamokų;

12.2. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui per 3 darbo dienas nuo grįžimo į Gimnaziją;

12.3. mokinys, iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

12.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą ar kitą pedagogą, socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai per el. dienyną ar kt. būdu, praneša klasės vadovui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

12.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (3 priedas);

12.6. mokinys privalo atsiskaityti visus pusmečio atsiskaitomuosius darbus (kontrolinius, savarankiškus darbus, apibendrinamąsias užduotis, rašinius, fizinio ugdymo testus, sporto šakų technikas ir pan.). Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokinys per 2 savaites privalo darbą atsiskaityti. Išimtiniais atvejais mokytojas sprendžia galimybę pratęsti darbo atsiskaitymo laiką;

12.7. mokiniui savavališkai neatvykus į atsiskaitomojo darbo pamoką ir tėvams (globėjams, rūpintojams) iš anksto nepateikus informacijos apie mokinio nedalyvavimo pamokoje priežastis mokinio atsiskaitomojo darbo atliktis vertinama nepatenkinamu pažymiu (1). Mokiniui suteikiama galimybė per 2 savaites darbą atsiskaityti (atsiskaitomojo darbo įvertinimas įrašomas šalia nepatenkinamo pažymio (1)).

12.8. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, Gimnazijos vadovas Gimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į Mažeikių r. savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

12.9. jei mokinys nelankė Gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

### **13. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:**

13.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

13.2. jeigu mokinys negali atvykti į Gimnaziją (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai (globėjai, rūpintojai) turi skubiai (iš vakaro ar prieš pamokas iki 8.15 val.) paskambinti ar parašyti klasės vadovui žinutę telefonu ar informuoti per elektroninį dienyną. Pokalbio metu telefonu/sms žinutėje/el. laiške turi nurodyti numatomą mokinio neatvykimo į mokyklą laikotarpį. Jei po nurodyto laikotarpio mokinys dar negali atvykti į Gimnaziją, tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovą turi informuoti papildomai;

13.3. apie mokinio neatvykimą į atsiskaitomojo darbo pamoką tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo iš anksto informuoti dalyko mokytoją ir klasės vadovą per elektroninio dienyno sistemą ar telefonu. Per 2 savaites mokinys privalo darbą atsiskaityti. Išimtiniais atvejais mokytojas sprendžia galimybę pratęsti darbo atsiskaitymo laiką.

13.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti klasės vadovą abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

13.5. pateikti informaciją, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

13.6. mokiniui atvykus į Gimnaziją po jos nelankymo, per 1-3 darbo dienas pristatyti tėvų parašytą pateisinimą, kuriame būtų nurodytas pamokų praleidimo laikotarpis, priežastys. Pateisinimas pateikiamas klasės vadovo vizavimui;

13.7. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) rekomendacijas dėl fizinio ugdymo pamokų per elektroninį dienyną pateikia tiesiogiai fizinio ugdymo mokytojui. Po mokinio sunkios ar ilgos ligos fizinio ugdymo mokytojui turėtų būti pateiktos aiškios, tėvams (globėjams, rūpintojams) gydytojo išduotos rekomendacijos, kurias tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų perduoti fizinio ugdymo mokytojui. Visais kitais atvejais rekomenduojama laikytis nuostatų, kad vaikas į Gimnaziją ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose;

13.8. jei mokinys serga ilgiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, kreiptis į klasės vadovą dėl galimų švietimo pagalbos priemonių ar individualaus pagalbos plano sudarymo;

13.9. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją ar kitą ugdymo įstaigą, tėvai apie išvykimą skubiai praneša klasės vadovui ir parašo prašymą direktoriaus vardu Gimnazijos raštinėje.

13.10. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

13.11. kiekvieną dieną susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo (-si) rezultatais ir kt. informacija);

13.12. lankosi tėvų susirinkimuose, atvirų durų dienose, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose;

13.13. neplanuoja pamokų metu mokinio (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.14. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nesimokyėtų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

13.15. esant labai rimtai priežastiai dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją klasės vadovui (2 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, vadovaudamiesi protingumo principu;

13.16. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

13.17. su šia Tvarka tėvai supažindinami, nes:

13.17.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, kai nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šioje Tvaroje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 2-3 d.;

13.17.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Mažeikių r. teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministeriją.

#### **14. Klasės vadovo atsakomybė:**

14.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

14.2. kartą per savaitę aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;

14.3. mokiniui pristachius tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pačio mokinio, jei jis yra pilnametis pateisinimo dokumentą, jį vizuoja (užrašo tikslią dokumento gavimo datą) ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suveda į elektroninį dienyną. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į klasės vadovo dokumentų segtuvą. Pateisinimo dokumentai saugomi iki tol, kol mokinys baigs Gimnaziją;

14.4. jei mokinio nėra Gimnazijoje, o tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio nebuvimo Gimnazijoje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams (globėjams, rūpintojams) ir išsiaiškinti situaciją bei parašyti pastabą į el .dienyną. Tris kartus per mokslo metus tėvams (globėjams, rūpintojams) arba pačiam mokiniui, jei jis yra pilnametis neinformavus apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti Gimnazijos socialinį pedagogą;

14.5. tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą, priežastis ir terminus, užsifikuoti informaciją klasės dokumentuose;

14.6. tėvams (globėjams, rūpintojams) kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kai mokinys praleidžia daugiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, klasės vadovas turi pasikalbėti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės vadovo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą;

14.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.8. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.9. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartoja; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

14.10. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir (iki kito mėnesio 10 dienos) parašo per el. dienyną socialiniam pedagogui, kad klasės mėnesio ataskaita sutvarkyta. Aptaria mokinių pamokų nelankymą, pavėlavimus ir mokiniams taikomas poveikio priemones;

14.11. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais, sprendžiant iškilusias problemas;

14.12. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti;

14.13. tėvų susirinkimų metu aptaria klasės mokinių lankomumo rezultatus, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

#### **15. Dalyko mokytojo atsakomybė:**

15.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

15.2. elektroniniame dienyne kiekvieną dieną po pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, žymi mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus);

15.3. esant reikalui bendrauja su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu, elektronine žinute, kvietimu į gimnaziją);

15.4. 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 (globėjus, rūpintojus) pastaba elektroniniame dienyne;

15.5. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

#### **16. Socialinio pedagogo atsakomybė:**

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

16.2. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis jau tris kartus neinformavo Gimnazijos apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) arba pačiu mokiniu, jei jis yra pilnametis, pasikartojus įvykiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK);

16.3. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) neveiksmingi, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;

16.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gražinant mokinį į Gimnaziją. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyne pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

16.5. aptaria lankomumo problemas bei organizuoja mokinio elgesio analizę Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

16.6. rengia informaciją Mažeikių r. savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie Gimnazijos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus);

16.7. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Mažeikių r. teritoriniam padaliniui ar Mažeikių r. savivaldybės administracijos Švietimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Gimnazijos nelankantiems vaikams.

#### **17. Psichologas:**

17.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo problemų sprendimo būdus;

17.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai teikti gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas ar socialinis pedagogas.

#### **18. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:**

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

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

18.3. renkasi kartą per mėnesį į posėdžius (esant poreikiui - dažniau) dėl pamokų nelankančių, Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

18.4. gavusi informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų, (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir

įvertina, ar nepiktinaudžiaujama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

18.5. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir nelankymo prevencinių priemonių;

18.6. remdamasi Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 punktu, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui (iki 16 metų) mokytis kitoje mokykloje;

18.7. remdamasi LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ugdymo departamento Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo keitimais, susijusiais su Švietimo įstatymo 46 straipsnio 1 dalies 13 punktu, mokinys turi teisę į akademinės atostogas dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba nėštumo ir gimdymo ar atostogų vaikui prižiūrėti metu, neprarasdamas mokinio statuso ir teisės po akademinėms atostogoms tęsti mokymąsi Gimnazijoje,

18.8. mokiniui, vengiančiam dalyvauti nuotolinėse pamokose, lankyti pamokas arba mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios VGK drausminės nuobaudos:

- žodinė pastaba,
- įspėjimas,
- Gimnazijos VGK teikia prašymą pagalbos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.
- Gimnazijos VGK teikia prašymą vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomajai institucijai, dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

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

#### IV. PREVENČINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

##### 19. Prevencinės priemonės mokiniui praleidus pamokas:

19.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus iki 7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne Tamo), **žodžiu įspėja mokinį**. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį – su psichologu. Mokinys per el. dienyną raštu paaiškina priežastis klasės vadovui ir socialiniam pedagogui (priedas);

19.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.3. mokiniui per mėnesį praleidus 14 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties arba pakartotinai per kitą (-us) mėnesį (-ius) praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams). Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti svarstomas be tėvų (globėjų, rūpintojų)

19.4. klasei pabėgus iš pamokos (-ų), mokyklos direktorius rašo įsakymą dėl papildomos pamokos skyrimo (suderinus su dalyko mokytoju).

## V. VĒLAVIMŪ Ī PAMOKAS PREVENCIJA

20. **Vēluoti ģ pamokas draudžiama.** Atsitiktiniu pavēlavimu gali bŭti laikomi ne daugiau kaip 2 pavēlavimai per mēnesģ ģ ģvairģ dalykģ pamokas ar klasēs valandēles.

21. Mokiniui pavēlavus, dalyko mokytojas elektroniniamē dienymē pažiymi „p“. Mokiniui pavēlavus ģ pamokģ daugiau nei 5 minutes, el. dienymē papildomai ģrašoma pastaba, nurodant pavēlavimo laikģ.

## VI. LANKOMUMO TVARKA, KAI UGDYMO(SI) PROCESAS YRA ORGANIZUOJAMAS NUOTOLINIŪ BŪDU

22. Pagrindinē mokiniģ ugdymo(si) forma yra nuotolinio mokymo(si) pamoka. Mokiniams, besimokantiems nuotoliniu bŭdu, dalyvavimas pamokojē (pagal tvarkaraštģ) yra privalomas.

23. Mokiniai laikosi nustatyto tvarkarašēio, laiku prisijungia prie nuotoliniģ vaizdo pamokģ, savavališkai nenutraukia nuotolinio ryšio pamokai nepasibaigus.

24. Nuotolinio mokymo(si) metu, kai vyksta **pamokos realiuoju laiku** (Zoom; Meet pamokos vaizdu ir Eduka uždutys) yra stebimas pamokģ lankomumas. Mokinys yra laikomas dalyvaujanēiu pamokojē, jei jis jungiasi ģ pamokģ vaizdu arba atlieka uždutis laiku. Jei mokinys nedalyvauja pamokojē arba neatlieka laiku uždutģ, mokytojas el. dienymē žymi „n“ raidē. Mokinys yra laikomas nedalyvaujanēiu pamokojē ir tuo atvejū, jei jis jungiasi ģ vaizdo pamokģ be vaizdo.

25. Uģ netinkamģ ar piktybiškģ elgesģ mokinys yra pašalinamas ģ virtualios pamokos, konsultacijos, klasēs valandēlēs, mokytojas el. dienymē žymi „n“ raidē.

26. Tēvai (globējai, rūpintojai) ir mokinys per 2 darbo dienas praneša klasēs vadovui ir dalyko mokytojui apie susirgimo ir kitus nenumatytus atvejus (pavyzdžiui, ģskilusios techninēs problemos), dēl kuriģ mokinys negalējo dalyvauti nuotolinio mokymosi procesē. Tokiu atvejū, ģrašyta el. dienymē „n“ raidē panaikinama.

27. Kai mokinys nedalyvauja pamokosē (2 pamokos ģ eilēs), klasēs vadovas ģsiaiškina nedalyvavimo priežastis.

28. Apie sistemingģ mokinio nedalyvavimģ pamokosē (kai ģ eilēs nedalyvauja 3 ir daugiau pamokģ) klasēs vadovas informuoja socialinē pedagogē.

29. Dalyko mokytojai ģ anksto (ne vēliau kaip prieš 24 val.) informuoja mokinius el. dienymē kada vyks pamoka realiuoju laiku (Zoom, Meet, Eduka).

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Tvarka skelbiama Gimnazijos internetinēje svetainēje.

31. Mokiniai privalo bŭti pasirašytinai susipažindinti su Tvarka jai ģsigaliojus klasiģ valandēliģ metu. Prasidējus naujiems mokslo metams – rugsējo pirmģ savaitē. Mokiniai pasirašo klasēs instruktažģ lapē.

32. Visģ klasiģ mokiniģ tēvai (globējai, rūpintojai) rugsējo mēnesģ supažindinami su Tvarka elektroniniu paštu ar žinute per elektroninģ dienynģ su nuoroda ģ Gimnazijos internetinē svetainē. Tvarkos nuostatai sistemingai primenamos tēvģ susirinkimģ metu.

33. Uģ Tvarkos vykdymģ atsakingi: mokinio tēvai, mokiniai, klasēs vadovai, dalykģ mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

34. Tvarka gali bŭti keiēiama ir/ar pildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenēs nariams.



## ATMINTINĖ

Nuo 2023 – 2024 m. m. rugsėjo 1 d. įsigaliojo nauja bendrojo lavinimo mokyklų lankomumo užtikrinimo tvarka, patvirtinta Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu. Ši tvarka numato, kad tėvai gali pateisinti penkias mokymosi dienas per mėnesį, praleistas dėl ligos, o praleidus daugiau nei penkias dienas, reikia pateikti patvirtinimą, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Rasti apsilankymo patvirtinimą pacientai gali E. sveikatos sistemoje, tai padaryti padės SAM parengta atmintinė. Rekomenduojama padaryti apsilankymo aprašymo ekrano kopiją, kurioje matoma apsilankymo asmens sveikatos priežiūros įstaigoje informacija (skyrelis „Apsilankymas“), ir ją pateikti Gimnazijai skaitmeniniu formatu arba atspausdintą. Išsaugoti dokumento PDF formatu galimybės nėra.

.....  
(mamos/tėvo/globėjo vardas, pavardė)

.....  
(adresas, telefonas)

**Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijos fizinio ugdymo mokytojai/ui**

.....  
(nurodykite mokytojo vardą, pavardę)

**P R A Š Y M A S**

**LAIKINAI ATLEISTI NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKOS/-Ų**

Prašau mano sūnų/dukra.....

.....  
(vardas, pavardė, klasė)

atleisti nuo fizinio ugdymo pamokos/-ų nuo 202..... -.....-..... iki 202..... -.....-..... ,

nes (nurodykite priežastį) .....

(parašas)

(Vardas, pavardė)

.....  
(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijos  
..... klasės vadovei (-ui)

### **PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

.....  
(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros): .....

*(vardas pavardė, klasė)*

.....  
praleistas pamokas nuo ..... iki .....

*(data )*

Nelankymo priežastis:

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

Sergant ilgiau nei 5 dienas - pridedamas vizitą pas gydytoją patvirtinantis dokumentas (įrašo E. sveikata – ekrano fotokopija)

Tėvas/mama/globėjas  
*(Pabraukti)*

.....  
*(Parašas)*

.....  
*(Vardas , pavardė)*

.....  
(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijos  
Direktorei

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

.....  
(data)

Informuoju, kad mano sūnus (dukra) .....

.....  
(vardas pavardė, klasė)

nedalyvaus pamokose nuo ..... iki ..... ,  
(neatvykimo į mokyklą data)

nes (nurodyti priežastį):

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

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

Tėvas/mama/globėjas  
(Pabraukti)

(Parašas)

.....  
(Vardas , pavardė)

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

Aš, ....., ..... klasės  
mokinys (-ė), 20..... m. .... mėn. praleidau ..... pamokų be  
pateisinamosios priežasties.

Neatvykimo priežastys (nurodyti konkrečios dienos ir pamokos realią priežastį):

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

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

.....

(mokinio vardas pavardė parašas)

Susipažinau:

.....

(tėvų/globėjų, rūpintojų vardas pavardė parašas)

Klasės vadovas .....

(vardas pavardė parašas)