

**ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, PRIEŽIŪROS GIMNAZIJOS NELANKYMO  
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos (toliau – gimnazijos) mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir progimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-2181), LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu (1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234), Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (2011 m. balandžio 11 d. Nr. V-579), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo Nr. X-1238 pakeitimo įstatymu (2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu (2016 m. lapkričio 2 d. Nr. V-950), Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos modernizavimo ir Švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo įsakymu (2015 m. sausio 19 d. Nr. V-24), Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu (1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889, 2012 m. balandžio 25 d. nutarimo Nr. 466 redakcija) ir jų pakeitimais.

2. Aprašas reglamentuoja gimnazijos mokinių lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų), pradinių klasių ir dalykų mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos veiklą bei priemones gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant priežiūrą ir vykdant gimnazijos nelankymo prevenciją.

3. Vartojamos sąvokos.

3.1. Linkęs praleisti pamokas mokinys – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 20 ir daugiau pamokų, per savaitę - 5 ir daugiau.

3.2. Pamokas vengiantis lankyti mokinys – mokinys, kuris į pamokas neatvyksta 1 ir daugiau dienų per savaitę ir praleidžia daugiau kaip 30 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties.

3.3. Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs 50 proc. ir daugiau pamokų ar ugdymo valandų.

3.4. Nepateisintos pamokos – savavališkai praleistos pamokos be tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokytojams žinomų priežasčių.

**II SKYRIUS  
LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

4. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienynė:

4.1. praleistos pamokos žymimos „n“, o pavėlavimai į jas „p“ raidėmis;

4.2. mokiniui į pamoką pavėlavus 10 min. ir daugiau, mokytojas rašo pastabą;

4.3. mokiniui į pamoką pavėlavus 30 min. ir daugiau, mokytojas rašo „n“ ir leidžia likusį laiką dalyvauti pamokoje.

5. Veiklos dienų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei ir kt. veiklai lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.

6. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

6.1. dėl mokinio atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, gimnazijos organizuojamuose renginiuose praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu (jį mokytojams el. p. persiunčia raštinės vedėja);

6.2. dėl tikslinių iškviečių į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą, policijos komisariatą, teismą ar kitas institucijas iš anksto pateikus klasės vadovui pateisinantį dokumentą (pvz. iškviečiamą ar kopiją)

6.3. paskelbus gimnazijoje epidemiją, dėl nepalankių oro sąlygų, esant 20 (1-5 kl.), 25 (6- IV kl.) laipsniams šalčio ir 30 laipsnių karščio) ar dėl kitų svarbių priežasčių direktoriaus įsakymu nutraukus ugdymo procesą „n“ raidės dienyne nežymimos, tik pamokos temoje, fiksuojama, kad ugdymo procesas nevyko, jei vyko nuotoliniu būdu, tuomet pildoma įprastai.

6.4. mokiniui išvykus į sanatoriją ar pan. „n“ nežymima.

6.5. dėl autobuso vėlavimo ir kitų force majeure;

6.6. tėvams (globėjams/rūpintojams) informavus klasės vadovą susitikus, raštu, per TAMO, telefonu:

6.6.1. klasės vadovas gali pateisinti 1-2 dienų pamokas be raštiško tėvų pateisinimo, jeigu tėvai informavo (skubus atvejis);

6.6.2. mokiniui išvykstant su tėvais į kelionę, trunkančią ilgiau nei savaitę, tėvai pateikia raštišką prašymą ir įsipareigoja, kad mokinys savarankiškai išmoks praleistas temas, atsiskaitys atsiskaitomuosius darbus ne vėliau kaip per 10 ugdymo(si) dienų nuo sugrįžimo.

6.6.3. mokiniui, grįžus po ligos, ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas, pateikiamas tėvų raštiškas pamokų pateisinimas, kuriame gali būti numatytas atleidimas nuo fizinio ugdymo ir šokio pamokų ne daugiau kaip 5 ugdymo(si) dienoms (Priedas Nr.1.).

6.6.4. mokiniui susirgus pamokų metu, jis kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant, į klasės vadovą, jam nesant į socialinį pedagogą, kuris apie mokinio būklę informuoja tėvus. Priklausomai nuo mokinio būklės, šeimos galimybių jį pasiimti, gimnazija gali mokinį nuvežti į namus mokykliniu transportu. Tos dienos mokinio pamokos pateisinamos vieno iš minėtų asmenų (visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovo, socialinio pedagogo, tėvų).

### **III SKYRIUS**

#### **ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS BEI JŲ TAIKOMOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI**

7. Mokinio teisė ir pareiga privalomai lankyti gimnaziją.

7.1. Mokinys privalo ateiti į pamokas laiku, nevėluoti, nepraleisti pamokų be priežasties.

8. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisė ir pareiga užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

8.1. Tėvai privalo nuolat tikrinti mokinio elektroninio dienyno informaciją apie lankomumą.

8.2. Jeigu vaikas negali atvykti į gimnaziją, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo nedelsdami informuoti mokinio klasės vadovą atvykdami į gimnaziją, telefonu, elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne ir nurodyti priežastį.

8.3. Tėvai privalo pasistengti, kad be labai svarbios priežasties jų vaikas nepraleistų pamokų.

8.4. Jeigu planuojama praleisti pamokas, tėvai iš anksto privalo pateisinti vaiko pamokas parašydami prašymą klasės vadovui ir nurodydami priežastis.

9. Klasės vadovas nuolat, bet ne mažiau kaip 1 kartą per savaitę, vykdo klasės ugdytinių lankomumo (pavėlavimo) priežiūrą, atsiradus problemai, ją sprendžia pats, nepavykus, informuoja socialinį pedagogą ir atsakingą direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

9.1. Per mėnesį praleistas pamokas klasės vadovas pagal turimą informaciją pateisina/nepateisina iki einamojo mėnesio paskutinės dienos, fiksuodamas elektroniniame dienyne.

9.2. Tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimą į mokyklą, tą pačią dieną pasidomi neatvykimo priežastimi, o tėvams primena apie jų pareigą nedelsiant informuoti klasės vadovą mokiniui neatvykus į gimnaziją.

9.3. Klasės vadovas, sprenddamas lankomumo problemas, bendradarbiauja su tėvais, dirbančiais mokytojais.

9.4. Klasės vadovas, nepavykus išspręsti konkrečios lankomumo problemos, kreipiasi į socialinį pedagogą, pateikdamas išsamią savo darbo su mokiniu ataskaitą.

10. Mokinių pamokų lankomumą privalo fiksuoti kiekvienas mokytojas, pažymėdamas mokyklos elektroniniame dienyne: I-IV klasių mokinių pamokų lankomumas įvedamas pamokos

pradžioje, jei pamoka vyko netradicinėje aplinkoje ar pan., iki dienos, kada vyko pamoka, 20.00 val.

11. Dalyko mokytojas apie kiekvieną mokinio savavališką išėjimą iš pamokos turi informuoti klasės vadovą ir tėvus įrašų el. dicnyne pastabose.

11.1. Dalyko mokytojas pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo pamokas be pateisinamos priežasties 3 ir daugiau kartų privalo praveisti su mokiniu individualų pokalbį (jeigu tai įmanoma), pranešti klasės vadovui ir telefonu (galima bendradarbiaujant su auklėtoju) informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko lankomumo problemas ir išsiaiškinti priežastis, priimti sprendimus.

12. Socialinis pedagogas, susipažinęs su klasės vadovo pateikta ataskaita apie nuveiktą darbą su mokiniu, patikslina priežastis, dėl kurių vaikas ar mokinys negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, stengiasi sugrąžinti į gimnaziją ją palikusius vaikus ir mokinius:

12.1. Socialinis pedagogas padeda tėvams (globėjams, rūpintojams) išsiaiškinti priežastis, tarpininkauja ir padeda šalinti priežastis, dėl kurių vaikai ir mokiniai negali dalyvauti privalomame švietime, lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti;

12.2. Socialinis pedagogas nuolat teikia prevencinę ir intervencinę pagalbą savo kompetencijos ribose pamokas vengiantiems lankyti mokiniams ir gimnazijos nelankantiems mokiniams.

12.3. Socialinis pedagogas bendradarbiauja su atsakingomis institucijomis, kurios gali padėti sugrąžinti į gimnaziją jos nelankančius vaikus ir mokinius.

13. Į V GK dėl mokinio lankomumo problemų kreipiasi klasės vadovas, užpildęs nustatytą prašymo formą, surinkęs reikiamus priedus (priedas Nr. 2);

14. V GK nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, jos nelankymo, baimių eiti į progimnaziją priežastis, imasi kompleksinių veiksnių, padedančių sugrąžinti vaikus į gimnaziją mokytis;

15. Atsakingas asmuo duomenis apie nelankantį mokinį įrašo į NEMIS (nelankančių mokinių informacinę sistemą) kartą per mėn.

16. V GK teikia siūlymus gimnazijos direktoriui, o šis teikia prašymą savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos duomenimis, kai mokinys nelankė gimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

17. Gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, kuri padėtų spręsti gimnazijos nelankymo priežastis, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogine psichologine bei vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui mokytis kitoje mokykloje.

## VI SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Klasės vadovai supažindina su dokumentu ugdytinių tėvus

19. Klasės vadovai supažindina su dokumentu klasės ugdytinius per klasių valandėles.

20. Atsakingi asmenys už aplaidų pareigų vykdymą atsako LR įstatymų numatyta tvarka.

---

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(namų adresas, telefono nr.)

Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo  
gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

.....  
(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters .....  
(vardas, pavardė)

..... klasės mokinio/mokinės .....  
(data)

dėl.....  
(priežastis)

praleistas pamokas ir atleisti nuo kūno kultūros pamokų nuo .....

(data)

iki..... (ne daugiau kaip 5 mokymosi dienos).  
(data)

.....  
(parašas)

.....  
(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija

.....  
(pareigos)

.....  
(vardas, pavardė)

Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos  
Vaiko gerovės komisijos pirmininkui

**PRAŠYMAS**

**DĖL**.....

2020 - -  
Švenčionėliai, Švenčionių r

Prašau aptarti.....

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

- PRIEDAI.** 1. Pranešimai apie mokinio elgesį.  
2. Klasės auklėtojo atlikto darbo ataskaita (pridedama ataskaita iš TAMO dienyno).  
3. Dalykų mokytojų atlikto darbo ataskaita (pridedama ataskaita iš TAMO dienyno).  
4. Pritaikytų poveikio priemonių lapų kopijos.  
5. Vaiko nepriežiūros atvejų, patyčių, smurtinio elgesio fiksavimo lapų kopijos.

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(parašas)