PATVIRTINTA
Švenčionių Zigmo Žemaičio
gimnazijos direktoriaus
2025 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. (1.3E) V-203

ŠVENČIONIŲ ZIGMO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS, NELANKYMO IR VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų / ugdymo dienų lankomumą, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų / ugdymo dienų lankymą ir praleistų pamokų / ugdymo dienų pateisinimą laiku, klasių vadovų, dalykų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, gimnazijos administracijos ir Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant ir gerinant mokinių pamokų lankomumą bei vykdant pamokų nelankymo, vėlavimų į jas prevenciją.

2. Tvarkos aprašas nustato mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumo Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijoje (toliau – Gimnazija) apskaitą ir prevencinio poveikio priemones mažinančias Gimnazijos nelankymą.

3. Tvarkos aprašo tikslai:

3.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

3.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus Gimnazijoje.

4. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikdami Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų (1 priedas);

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku pranešimu, užpildant 1 priedą, kuriame nurodoma, jog dėl ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku pranešimu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (esant poreikiui (galimybėms), pateikiamos pagrindžiančios tai dokumentų kopijos), kai pateikiamas mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškas pranešimas. Šį sprendimą priima Gimnazijos Vaiko gerovės komisija (toliau –

VGK), atsižvelgiant į klasės vadovo pateiktą informaciją;

6.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su viešuoju keleiviniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Mokinio praleistas pamokas, jei į gimnaziją vykstama mokykliniu transportu, pateisina klasės vadovas Gimnazijoje nustatyta tvarka;

6.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kurį organizuoja Gimnazija arba kitos institucijos ar įstaigos. Jei renginį organizuoja Gimnazija, galioja Gimnazijos mokytojų, siuntusių mokinį į renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Jei renginį organizuoja kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti raštišką pranešimą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.5. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku prašymu gimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

6.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., Švietimo pagalbos tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus raštišką pranešimą dėl tokio poreikio;

6.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu) ir gavus Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose (tą dieną likusios pamokos yra pateisinamos).

7. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, jei mokinys:

7.1. savavališkai išeina iš pamokos (-ų);

7.2. vyksta su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę / poilsinę kelionę ne mokinių atostogų metu;

7.3. pamokų metu lanko neformaliojo švietimo programas (būrelius), mokomųjų dalykų konsultacijas, vairavimo mokyklos organizuojamus užsiėmimus;

7.4. dirba apmokamą darbą ar atlieka kitas veiklas, nesuderinamas su mokinio tinkamu teisės ir pareigos mokytis įgyvendinimu.

8. Praleistos pamokos laikomos taip pat nepateisintomis, jei pateisinimą patvirtinantys dokumentai nebuvo pateikti iki einamojo mėnesio paskutinės mokymosi dienos.

9. Vėluoti į pamokas draudžiama, išskyrus atvejus, kai vėluoja viešasis keleivinis ar mokyklinis autobusas.

III. LANKOMUMO FIKSAVIMAS, APSKAITA IR PREVENCIJA

10. Pagrindinis mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo dėl mokinių praleistų pamokų šaltinis Gimnazijoje yra elektroninis TAMO dienynas. Pamokų lankomumas fiksuojamas pamokos pradžioje elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

11. Mokinys:

11.1. privalo reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, nevėluoti į pamokas;

11.2. pamokų metu negali lankyti vairavimo kursų, dirbti apmokamą darbą;

11.3. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos privalo informuoti klasės vadovą apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

11.4. praleidęs pamoką (-as) / ugdymo dieną (-as), pirmą dieną po grįžimo į mokyklą klasės vadovui pateikti tėvų pasirašytą ne daugiau kaip už 5 praleistas dienas per mėnesį *Pranešimą dėl*

mokinio praleistų pamokų (1 priedas). Pranešti, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas (praleistos pamokos pateisinamos, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku pranešimu, užpildant 1 priedą, kuriame nurodoma, jog dėl ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą);

11.5. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (dėl varžybų, olimpiadų, renginių, šeimyninių aplinkybių ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš mokytojų užduotis savarankiškam darbui, grįžęs į gimnaziją, pateikia klasės vadovui praleistų pamokų pateisinimo dokumentą;

11.6. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą arba į gimnazijos administracijos atstovą), kuris, prireikus, atleidžia mokinį nuo dalyvavimo pamokose, apie tai informuoja klasės vadovą, praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Mokinys, gavęs visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovo ar socialinio pedagogo leidimą, dėl blogos savijautos gali toliau nedalyvauti pamokose, o praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

11.7. mokinys gali išeiti iš pamokų anksčiau tik turėdamas raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimą / prašymą arba tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą (jam nesant – socialinį pedagogą) raštišku pranešimu elektroniniame dienyne (iš tėvų paskyros) / kitu klasėje sutartu būdu (raštu);

11.8. kai ugdymas vykdomas nuotoliniu būdu, mokinys privalo įsijungti vaizdo kamerą visų nuotolinių ugdomųjų veiklų metu (nebent mokytojas prašo kitaip). Mikrofoną privaloma įjungti tik tada, kai norima kalbėti arba reikia atsakyti į mokytojo klausimą.

12. Per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidęs 50 proc. mokomajam dalykui skirtų pamokų, mokinys laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo atsiskaityti už praleisto kurso ar jo dalies atsiskaitomuosius darbus. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, dalykų mokytojas pagal Gimnazijos finansines galimybes gali teikti mokiniui konsultacijas.

13. Už praleistų pamokų pateisinimo dokumentų pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

14.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą;

14.2. pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną (iki pamokų pradžios arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo į mokyklą priežastis susitartu būdu informuoja klasės vadovą;

14.3. pirmą vaiko sugrįžimo į Gimnaziją dieną klasės vadovui pateikia *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų* (1 priedas), kuriame nurodo tikslų mokinio nebuvimo mokykloje laikotarpį, priežastis. *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų* gali pateikti ne daugiau kaip už 5 d. per mėnesį dėl ligos su klasės vadovu sutartu būdu (el. paštu, perduoti vaikui ir pan.);

14.4. informuoja klasės vadovą, 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. Ši informacija pateikiama užpildant *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų* (1 priedas);

14.5. jei vaikas po ligos ar dėl kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti fizinio ugdymo, šokio pamokose, tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateikia prašymą (1 priedas) atleisti mokinį nuo fizinio krūvio (fizinio ugdymo pamokose, šokio pamokose) arba sumažinti fizinį krūvį (nurodo atleidimo / fizinio krūvio mažinimo laikotarpį ir priežastį);

14.6. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto raštu informuoja klasės vadovą, nurodydami išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį. Galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

14.7. kai mokiniui numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą. Mokiniui esant gydymo įstaigoje, el. dienyne žymimos raidės „n“;

14.8. reguliariai patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne;

14.9. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, Gimnazijos administracija, pagalbos mokiniui specialistais, kviečiami atvyksta pokalbio vaiko lankomumo problemai spręsti, atsako į pranešimus elektroniniame dienyne;

14.10. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nelankytų vairavimo mokyklos organizuojamų užsiėmimų, nedirbtų apmokamo darbo (nebūtų įdarbintas);

14.11. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktinio(-ių) telefono(-ų) numeriui(-iams), informuoja klasės vadovą;

14.12. laiku teisina mokinio praleistas pamokas, laikydamiesi šio Tvarkos aprašo nuostatų;

14.13. tėvai (globėjai, rūpintojai), pateisindami vaiko praleistas pamokas, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą bei galimas pasekmes, kilusias dėl pateiktos informacijos netikslumo.

15. Dalyko mokytojas:

15.1. vykdo mokinių lankomumo apskaitą pamokoje. Tą pačią pamoką elektroniniame dienyne fiksuoja mokinių neatvykimą ar vėlavimą, žymėdamas „n“ (neatvyko) arba „p“ (pavėlavo);

15.2. jeigu mokinys, kurio vaizdo kamera nuotoliniu būdu vedamos sinchroninės pamokos metu išjungta, 2–3 kartus mokytojo klausiamas neatsiliepia, mokytojas pažymi mokinį kaip nedalyvaujantį pamokoje;

15.3. mokytojas nuotoliniu būdu vedamos sinchroninės pamokos metu privalo „nutildyti“ ar visai „išjungti“ netinkamai besielgiantį mokinį ir įrašyti pastabą el. dienyne. Jeigu įspėjus mokinį netinkamas elgesys pamokoje kartojasi, mokinys šalinamas iš pamokos ir žymima, kad pamokoje nedalyvavo (jei ugdymas gimnazijoje organizuojamas nuotoliniu būdu);

15.4. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą;

15.5. jeigu mokinys daugiau nei 2 savaites sirgo ar pamokas praleido dėl kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, dalyko mokytojas bendradarbiaudamas su klasės vadovu inicijuoja pagalbos teikimą mokiniui individualizuojant ugdymą pamokoje arba konsultacijų forma. Mokiniui gali būti skiriamos konsultacijos. Paskirtos trumpalaikės konsultacijos mokiniui tampa privalomos, mokinys turi jas lankyti po pamokų. Apie pagalbos teikimą mokiniui informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

15.6. organizuodamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas kitose erdvėse, kultūrinę ir pažintinę veiklą, išvykas ar kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su gimnazijos direktoriumi, išsiunčia į elektroninį dienyną klasių vadovams, mokytojams. Mokytojas šiems mokiniams elektroniniame dienyne žymi „n“.

Jei edukacinėse programose, gimnazijos suplanuotose kultūrinės ir pažintinės veiklos dienose ar panašaus pobūdžio renginiuose dalyvauja visa klasė, „n“ raidės nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo gimnazijoje. Dalyko mokytojui šią informaciją ne vėliau kaip kitą dieną pateikia klasės vadovas.

15.7. fizinio ugdymo, šokio mokytojas:

15.7.1. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuotą, pagrįstą priežastį), vadovaudamasis protingumo principu priima sprendimą dėl mokinio atleidimo nuo fizinio ugdymo, šokio pamokos (-ų) arba fizinio krūvio mažinimo, jeigu mokinys pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) argumentuotą (nurodoma priežastis) prašymą (1 priedas) dėl fizinio krūvio mažinimo arba atleidimo nuo fizinio ugdymo, šokio pamokos (-ų) grįžus po ligos;

15.7.2. vykdo po ligos grįžusių ar laikinai atleistų nuo fizinio ugdymo, šokio pamokų mokinių priežiūrą ir, leisdamas užsiimti kita prasminga veikla, prisiima atsakomybę už šių mokinių saugumą.

16. Klasės vadovas:

16.1. kasdien kontroliuoja klasės mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo / pavėlavimų apskaitą ir kontrolę;

16.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais iškilusiomsmokinio lankomumo problemoms spręsti;

16.3. tą pačią dieną informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio neatvykimą ar savavališką pasišalinimą iš pamokos (-ų), jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepranešė apie tai patys, išsiaiškina mokinio neatvykimo į mokyklą (pamoką) priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą, gimnazijos administraciją;

16.4. renka ir tvarko praleistų pamokų ir pavėlavimų į pamokas pateisinimą patvirtinančius dokumentus / pranešimus, juos saugo savo darbo kabinete tam skirtame segtuve iki mokslo metų pabaigos (arba darbo kompiuteryje, jei pranešimai pateikti el. paštu ar pranešimu el. dienyne). Vėliau dokumentai / pranešimai sunaikinami;

16.5. elektroniniame dienyne (ne rečiau kaip kartą per savaitę) pateisina mokinių praleistas pamokas;

16.6. organizuoja individualius pokalbius su pamokų nelankančiais (daugiau nei 5 nepateisintos pamokos per mėn.), vėluojančiais į pamokas (daugiau nei 5 kartai per mėn.) mokiniais ir jų tėvais, aptaria situaciją ir susitaria dėl tolesnių veiksmų:

16.6.1. situaciją aptaria su mokiniu, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų ir apie vykusį pokalbį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), užpildo *Prevencinio lapo dėl lankomumo tvarkos pažeidimų (2 priedas) 1 dalį,* kurį saugo pas save;

16.6.2. organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl sprendimų laikymosi;

16.6.3. situacijai negerėjant po pradinio pokalbio, klasės vadovas perduoda užpildytą *Prevencinio lapo dėl lankomumo tvarkos pažeidimų (2 priedas) 1 dalį* socialiniam pedagogui ir kviečia mokinį (esant reikalui ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus)) pokalbiui pas socialinį pedagogą;

16.7. tėvų susirinkimų metu pristato apibendrintą, nuasmenintą klasės lankomumo suvestinę. Individualiai su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl pamokų / ugdymo dienų nelankymo prevencijos;

16.8. elektroniniame dienyne atgaline data (po paskutinės mėnesio dienos) pamokų neteisina, išskyrus atvejus, kai mokinys serga ir mėnesio pradžioje nelanko mokyklos;

16.9. direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, socialiniam pedagogui ar Vaiko gerovės komisijos pirmininkui (jei mokinio mokyklos lankomumo problema sprendžiama Vaiko gerovės komisijos posėdyje) paprašius, parengia ir pateikia / pristato ataskaitą / informaciją apie auklėjamosios klasės mokinio (-ų) pamokų lankomumą ir taikytas prevencinio poveikio priemones;

16.10. direktoriui teikia mokinių kandidatūras, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė Apdovanojimas Gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą arba skiriama nuobauda už pamokų / ugdymo dienų praleidimą be pateisinamos priežasties, vėlavimą;

16.11. kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius supažindina (5–8, I–IV (gimn.) klasių mokiniai supažindinami pasirašytinai) su šiuo Tvarkos aprašu, su vėlesniais jo pakeitimais - jam įsigaliojus.

17. Socialinis pedagogas:

17.1. stebi elektroniniame dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių mokyklos (pamokų) lankymą, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

17.2. bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžiant mokinių pamokų nelankymo / vėlavimo į pamokas problemas, analizuoja mokyklos nelankymo priežastis, numato pagalbos teikimo planą;

17.3. gavęs *Prevencinį lapą dėl lankomumo tvarkos pažeidimų (2 priedas)* iš klasės vadovo, socialinis pedagogas analizuoja mokinio situaciją ir dalyvauja pokalbyje su mokiniu bei jo tėvais (globėjais, rūpintojais), kurio metu sudaromas pagalbos planas, numatomos prevencinio poveikio priemonės ir teikiamos rekomendacijos. Šio pokalbio metu užpildoma *Prevencinio lapo dėl lankomumo tvarkos pažeidimų* (2 priedas) 2 dalis;

17.4. organizuoja grįžtamąjį aptarimą, kurio metu aptaria situaciją ir susitaria dėl tolesnių veiksmų:

17.4.1. jei situacija negerėja ir po pokalbio su socialiniu pedagogu, inicijuoja mokinio lankomumo svarstymą Gimnazijos vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdyje. Posėdžio metu pristato situaciją, aplinkybes, trukdančias mokiniui reguliariai lankyti Gimnaziją;

17.4.2. apie priimtus sprendimus ar veiksmus informuoja mokinį, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir klasės vadovą;

17.5. bendradarbiauja (rengia dokumentus, teikia informaciją, dalyvauja posėdžiuose / pasitarimuose ir t. t.) su kitomis institucijomis (Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, policija ir kt.), siekiant sugrąžinti mokinį į ugdymo procesą;

17.6. sudaro nelankančių / nereguliariai lankančių pamokų ir (ar) mokyklą mokinių sąrašą (kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį), teikia prevencinę pagalbą bei stebi mokinių lankomumą, individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos.

18. Vaiko gerovės komisija (VGK):

18.1. organizuoja posėdžius, kuriuose analizuoja socialinio pedagogo pristatomus atvejus ir priima sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo. Posėdžio metu sudaro pagalbos mokiniui teikimo planą ir paskiria asmenis, atsakingus už jo įgyvendinimą. Užpildomas lankomumo prevencinis lapas (2 priedo 3-čias punktas);

18.2. posėdžio metu supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su atsakomybe ir galimomis administracinio poveikio priemonėmis, bei teikia patarimus lankomumo užtikrinimo klausimais;

18.3. praėjus sutartam terminui, įvertina taikytų poveikio priemonių efektyvumą. Jei rezultatas nepasiektas, priima sprendimą pratęsti poveikio priemonių taikymo terminą arba kreiptis į kitas institucijas;

18.4. jei mokinys (iki 16 metų) piktybiškai nelanko pamokų, kreipiasi į Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

18.5. jei mokinys (virš 16 metų) ir toliau praleidinėja pamokas, gali siūlyti gimnazijos direktoriui keisti mokymosi sutarties sąlygas arba rekomenduoti mokiniui rinktis kitą ugdymo įstaigą.

19. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

19.1. stebi ir analizuoja mokinių lankomumo statistiką, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

19.2. sudaro Vaiko gerovės komisijos posėdžių grafiką ir inicijuoja posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo.

20. Direktorius:

20.1. priima sprendimą dėl mokinių, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė *Apdovanojimas gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą;*

20.2. vertina VGK pateiktą informaciją ir siūlymus dėl drausminimo priemonės *Direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda sistemingai vėluojančiam ar nereguliariai lankančiam mokyklą mokiniui* taikymo;

20.3. vadovaudamasis VGK pateikta medžiaga ir rekomendacijomis:

20.3.1. informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus Švenčionių rajone (toliau – VVTAĮT teritorinio skyriaus) specialistus nustačius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis;

20.3.2. priima sprendimus dėl Mokymo sutarties peržiūrėjimo ir (ar) nutraukimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

20.4. atskirais atvejais organizuoja neeilinius gimnazijos administracijos susirinkimus, kviečia mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) trišalio pokalbio;

20.5. esant poreikiui, padeda organizuoti nepunktualiai, nereguliariai gimnaziją lankančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;

20.6. Mokytojų tarybos posėdžiuose (I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje) inicijuoja gimnazijos mokinių lankomumo rezultatų aptarimą bei su tuo sietinų sprendimų priėmimą.

IV. PREVENCINIO POVEIKIO / DRAUSMINIMO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

21. Mokiniui, už pamokų praleidinėjimą be pateisinamos priežasties, gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

21.1. pirminės prevencinės priemonės:

21.1.1. mokytojo, klasės vadovo žodinė ar elektroniniame dienyne įrašyta pastaba;

21.1.2. mokinys, per mėnesį nepateisinęs 2–4 pamokų:

21.1.2.1. kviečiamas pokalbiui su klasės vadovu, kurio metu aptariami lankymą gerinantys susitarimai. 5–8, I–IV (gimn.) kl. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

21.1.2.2. jei situacija negerėja, klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir inicijuoja pokalbį su socialiniu pedagogu;

21.2. socialinio pedagogo taikomos prevencinės priemonės:

21.2.1. gavęs informaciją, socialinis pedagogas analizuoja situaciją, bendradarbiauja su mokinio šeima ir taiko prevencinio poveikio priemones;

21.2.2. jei mokinys ir toliau piktybiškai praleidinėja pamokas, informacija perduodama Gimnazijos vaiko gerovės komisijai (VGK);

21.3. VGK taikomos priemonės:

21.3.1. mokinio lankomumas svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, sudaromas pagalbos teikimo planas;

21.3.2. jei mokinys, kuriam jau buvo taikomos prevencinio poveikio priemonės, toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, VGK priima sprendimą dėl kreipimosi į kitas institucijas;

21.4. kitos institucijos ir drausminės priemonės:

21.4.1. Gimnazijai išnaudojus visas pagalbos galimybes, Gimnazija kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

21.4.2. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, kreipiasi į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą;

21.4.3. mokyklos nelankantys mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą (vyresni nei 16 metų), gali būti šalinami iš ugdymo įstaigos;

21.4.4. jei mokiniui yra 16 ir daugiau metų ir jis yra baigęs privalomojo švietimo programą, inicijuojamas pokalbis dėl mokymosi sutarties sąlygų keitimo arba rekomendacijos dėl kitos mokymosi įstaigos pasirinkimo;

21.4.5. duomenys apie mokinius iki 16 metų, kurie per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, suvedami į NEMIS.

V. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS

22. Mokiniai, nepraleidę per pusmetį nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja Gimnazijai), skatinami:

22.1. klasės valandėlių metu žodiniu ar kitos formos klasės vadovo pagyrimu;

22.2. padėkos žinute mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne skiltyje „Pagyrimai / pastabos“;

22.3. apdovanojimu knyga, atminimo dovanėle, kultūrine-pažintine išvyka, renginiu ir kt.;

22.4. apdovanojimu gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokiniai supažindinami su šiuo Tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę (5–8, I–IV (gimn.) klasių mokiniai supažindinami pasirašytinai). Esant poreikiui, pakartotinai - II pusmečio pradžioje. Mokinius su šiuo Tvarkos aprašu supažindina klasių vadovai.

24. Tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, gimnazijos administracija su šiuo Tvarkos aprašu supažindinami pranešimu elektroniniame dienyne (nuoroda į gimnazijos interneto svetainę).

25. Tvarkos aprašo nuostatos nuolat primenamos tėvų susirinkimų, trišalių pokalbių metu.

26. Tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

SUDERINTA
Švenčionių Zigmo Žemaičio
gimnazijos tarybos 2025 m.
rugpjūčio 28 d. posėdyje
(posėdžio protokolas Nr. GT-4)

Mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarkos aprašo
1 priedas

_____

(vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė, telefono nr.)

Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos

_____ klasės vadovui(-ei)

_____

PRANEŠIMAS DĖL MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ

_____

(data)

Švenčionys

Pranešu, kad mano sūnus/dukra/globotinis (-ė)

(pabraukti)

_____

(vaiko vardas, pavardė)

_____ nedalyvavo pamokose dėl šios priežasties:

(įrašyti data (-as))

_____

_____

_____

_____

Gydytojo(-ų) rekomendacijos (jei tokių yra):

_____

_____

_____

Patikinu, kad ši informacija yra teisinga.

Vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų _____ _____

(pabraukti) (parašas) (vardas , pavardė)

Mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarkos aprašo
2 priedas

Prevencinis lapas dėl lankomumo tvarkos pažeidimų

1. Pokalbis su klasės vadovu:
   Tėvų/globėjų/rūpintojų informavimas, mokinio tolimesni veiksmai (data, numatomos priemonės,)
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   Išvados:.....
   .....
   .....
2. Pokalbis su socialiniu pedagogu inicijuotas klasės vadovo, kuriame dalyvauja mokinys, jo tėvai/globėjai/rūpintojai, mokantys mokytojai (pagal poreikį), sudaromas pagalbos planas.
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   Išvados.....
   .....
   .....

3. VGK posėdis (socialinis pedagogas kreipiasi į gimnazijos VGK pagal koncentrą, data, nutarimas):
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   Išvados.....
   .....
   .....

4. Kita:
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....