

PATVIRTINTA  
Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijos  
direktoriaus 2019-09-09  
įsakymu Nr. V1-77  
(Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijos  
direktoriaus 2023-09-04  
įsakymo Nr. V1-69 redakcija)

## KLAIPĖDOS „AŽUOLYNO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-08-29 įsakymu Nr. V-1112 patvirtintu Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997-08-04 nutarimu Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimo Nr. 466 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010-04-13 įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir Duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-01-19 įsakymo Nr. V-24 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-08-02 raštu Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr.094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019-08-30 raštu Nr. (10.1.1.-421)10-5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) atsakomybę už pamokų / ugdymo dienų lankymą ir praleistų pamokų / ugdymo dienų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo apskaitą Gimnazijoje, pamokų / ugdymo dienų praleidimo priežastis, praleistų pamokų / ugdymo dienų skaičių ir pateisinimo kriterijus, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, tėvų informavimo tvarką, gero mokinių lankomumo skatinimo bei prevencinio poveikio Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti priemonių sistemą.

4. Mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tikslai:

4.1. gerinti mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumą ir su juo susijusius mokymosi rezultatus bei mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti gimnazijos mokinių pamokų / ugdymo dienų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus Gimnazijoje.

5. Vartojamos sąvokos:

**Pamokas blogai lankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes pamokas;

**Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį neatvykęs daugiau kaip į pusę pamokų ir / 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).

Kitos Tvarkoje esančios sąvokos vartojamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse, mokymosi sutartyse ir kituose teisės aktuose.

## **II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

6. Pamokų / ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. rašytiniu tėvų paaiškinimu, pateikiamu kuratoriui elektroniniame dienyne ne vėliau kaip neatvykimo dieną iki 7.45 val.:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį. Mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą arba pateikiamas ligą patvirtinantis išrašas iš e. sveikatos sistemos;

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio).

8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu, pateiktu prieš išvykimą;

8.3. tiksliniu iškvieta (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui / kuratoriui tai liudijantį dokumentą);

8.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (miestui 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;

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

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojai atneša:

9.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę, arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9.2. tėvų rašytinį paaiškinimą / prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

10. Tvarkos 8.1. punkte nustatytais atvejais neinformavus kuratoriaus, o 8.2. ir 8.3. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento, taip pat nesilaikant 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

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

11. Mokinio atsakomybė:

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

11.2. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai kuratoriui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

11.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.4. dėl praleistų nepateisintų pamokų / ugdymo dienų pateikia rašytinį paaiškinimą;

11.5. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Ši nuostata netaikoma mokiniams, praleidusiems pamokas dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių – dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose – ir atsiskaičiusiems už visus atsiskaitomuosius darbus. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius.

*Pakeitimas 2025-01-13, Nr. VI-8*

12. Mokinių tėvai:

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

12.2. iš anksto (8.1. pnk.) informuoja klasės vadovą / kuratorių laišku elektroniniame dienyne, nurodydamas neatvykimo priežastį;

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja kuratorių laišku elektroniniame dienyne, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; pageidautina elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

12.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

12.5. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos:

12.5.1. privalo kuratorių laišku elektroniniame dienyne informuoti apie mokinio ligos pabaigą;

12.5.2. po mokinio ligos, trunkančios daugiau negu savaitę, Gimnazijai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

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

12.7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų ir pamokas skaičiumi);

12.8. atsako į kuratoriaus / mokytojo / socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų ir pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;

12.9. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

12.10. užtikrina, kad mokinys pamokų / ugdymo dienų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

12.11. šia Tvarka informuojami, kad:

12.11.1. už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo

pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1–3 d.;

12.11.2. tėvams 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 Klaipėdos miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

### 13. Kuratorius:

13.1. tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio tėvų elektroninio dienyno žinutes;

13.2. bendradarbiauja su vadovaujama klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

13.3. tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša, kuo operatyviau išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

13.4. operatyviai fiksuoja mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne, sistemingai užpildo socialinio pedagogo pateiktą nepateisintų pamokų suvestinę;

13.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

13.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 1–7 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

13.7. kviečia pokalbio mokinį, jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar VGK posėdžius;

13.8. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

13.9. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose.

### 14. Socialinis pedagogas:

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

14.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su klasių grupę kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

14.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą VGK, Gimnazijos tarybos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant tėvams;

14.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

14.5. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos;

14.6. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritoriniam padaliniui ar Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.

### 15. Psichologas:

15.1. rekomenduoja kuratoriams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

15.2. tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas / kuratorius, socialinis pedagogas, klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar VGK.

16. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja socialinio pedagogo pateiktą informaciją apie pamokas praleidžiančius ar / ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja VGK veikloje;

16.2. klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, numato veiksmų planą dirbant su mokiniu bei jo šeima;

16.3. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. 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;

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

17.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

17.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

17.5. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

18. Gimnazijos administracija ar / ir Gimnazijos taryba:

18.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

18.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos VGK, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Klaipėdos pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

18.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

18.4. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio arba į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS); svarsto Gimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

#### **IV SKYRIUS**

### **PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS LANKOMUMUI GERINTI**

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

19.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 1–7 pamokų, kuratorius išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų informavimas skambučiu ir / ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, informuoja tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda kuratoriui su tėvų parašais;

19.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, kuratorius inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

19.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

19.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

19.2.3. socialinis pedagogas / direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgdamas į situaciją, rekomenduoti Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareikšti pastabą raštu;

19.3. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į VGK posėdį, dalyvaujant klasės vadovui / kuratoriui ir tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 metų, atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be tėvų:

19.3.1. kuratorius, dalyvaudamas posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

19.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

19.4. įvertinusi situaciją, VGK:

19.4.1. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Gimnazijos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę;

19.4.2. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, jam sudaromas 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;

19.4.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio;

19.4.4. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

19.4.5. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Gimnazijos VGK posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

19.4.6. siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų ar Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu;

19.4.7. atskirais atvejais siūloma mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

20. Mokiniai, nepraleidę pamokų, skatinami:

20.1. mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos, mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškiamą viešai, skelbiant Gimnazijos interneto svetainėje;

20.2. mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiamą padėką, kuratoriui, informuojant mokinio tėvus.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA**

21. Vėluoti į pamokas draudžiama.

22. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

23. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

24. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

25. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, dalyko mokytojo, kuratoriaus, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, įspėjimas, papeikimas.

26. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi, mokinys su tėvais yra kviečiamas į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko išsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

28. Mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai / kuratoriai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus;

29. Visų klasių mokinių tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

30. Kuratoriai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami su šia Tvarka Mokytojų tarybos posėdžiuose, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

31. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, jų tėvai, kuratoriai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

32. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

33. Tvarka gali būti keičiama ir / ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.

---

**PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ  
LANKOMUMUI GERINTI SCHEMA**

**MOKINIO TĖVAI TĄ PAČIĄ DIENĄ PER  
ELEKTRONINĮ DIENYNĄ INFORMUOJA KLASĖS  
VADOVĄ / KURATORIŲ APIE NEATVYKIMĄ Į  
GIMNAZIJĄ**



**DALYKO MOKYTOJAI APIE BLOGAI  
LANKANČIUS MOKINIUS INFORMUOJA KLASĖS  
VADOVĄ / KURATORIŲ IR SOCIALINĮ PEDAGOGĄ**



**MOKINIUI PRALEIDUS IR NEPATEISINUS NUO 1-  
7 PAMOKŲ, KLASĖS VADOVAS / KURATORIUS  
INFORMACIJĄ PERDUODA TĖVAMS, ORGANIZUOJA  
POKALBĮ SU MOKINIU (žodinė pastaba).**



**MOKINIUI PRALEIDUS BE PRIEŽASTIES 7 IR  
DAUGIAU PAMOKŲ INFORMACIJA PATEIKIAMA  
TĖVAMS IR SOCIALINEI PEDAGOGEI. SOCIALINĖ  
PEDAGOGĖ, GAVUSI INFORMACIJĄ, PLANUOJA IR  
ORGANIZUOJA VEIKLĄ.**



**MOKINIUI IR TOLIAU PRALEIDINĖJANT  
PAMOKAS, SITUACIJA SVARSTOMA VAIKO GEROVĖS  
KOMISIJOS POSĖDYJE.**



**JEI SITUACIJA NESIKEIČIA, APIE MOKINIO  
LANKOMUMO PROBLEMĄ INFORMUOJAMOS  
ATITINKAMOS INSTITUCIJOS.**