

## PRITARTA

Alytaus Jotvingių gimnazijos tarybos  
posėdžio 2023 m. lapkričio 7 d.  
protokolu Nr. N- 13

## PATVIRTINTA

Alytaus Jotvingių gimnazijos  
direktoriaus  
2023 m. lapkričio 15 d.  
įsakymu Nr. V1- 205

# ALYTAUS JOTVINGIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Jotvingių gimnazijos (toliau - Gimnazija) mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja nepilnamečių ir pilnamečių mokinių (toliau - Mokiniai) pamokų lankomumo apskaitos organizavimą ir darbą su linkusiais praleidinėti, į pamokas vėluojančiais mokiniais bei nustato asmenis kontroliuojančius lankomumą, jų funkcijas, veiklos koordinavimą.

Tvarka parengta vadovaujantis 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281 Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugpjūčio 02 d. įsakymu 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”, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr.V-950, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 02 d. įsakymu Nr.V-319, 2017 m. rugsėjo 25 d. Nr. V1-114 Alytaus Jotvingių gimnazijos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, 2010 m. gruodžio 14 d. Nr.XI-1232 Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu ir 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“.

2. Tvarkos tikslas - sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų pamokų nelankymo problemas, vykdytų pamokų nelankymo prevenciją, užtikrintų mokinių mokymosi kokybę ir nustatytų pamokų lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.

3. Šiame Tvarkos apraše nustatoma mokinių, jų tėvų, klasės auklėtojų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, administracijos bendradarbiavimo tvarka, veikla sprendžiant pamokų nelankymo ir vėlavimo klausimus gimnazijoje.

4. Tvarkoje naudojamų sąvokų reikšmė:

- 4.1. **Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko gimnazijos;
- 4.2. **Labai gerai lankantis gimnaziją mokinys** – mokinys, kuris nepraleidžia nei vienos nepateisintos pamokos;
- 4.3. **Vėlavimas į pamoką** – atvykimas į pamoką po antro skambučio.

## II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

5. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka dalyko mokytojas).

6. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

7. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

7.1. oficialiu rašytiniu **Tėvų (globėjų, rūpintojų)** paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

7.1.1. dėl mokinio ligos ar apsilankymo pas gydytoją pateisinama ne daugiau nei 5 mokymosi dienos (35 pamokos) per kalendorinį mėnesį. Jei mokinys sirgs daugiau kaip 5 mokymosi dienas (35 pamokas) per mėnesį, Tėvai turėtų pateikti įrodymą, pagrindžiantį mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją;

7.1.2. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu);

7.1.3. dėl svarbių asmeninių priežasčių pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos (21 pamoka) per pusmetį. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

7.2. oro sąlygos, įvykiai, eismo sutrikimai ar kitos aplinkybės, susijusios su transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją;

7.3. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

7.4. tiksliniu kvietimu atvykti į valstybinę instituciją ar įstaigą (pateikus klasės vadovui informaciją, patvirtinančią apsilankymą);

7.5. 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;

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

8. 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 mokytojui atneša:

8.1. tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą, dėl gydytojų rekomenduojamo fizinio krūvio ribojimo, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.). Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

9. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų iki einamo mėnesio paskutinės dienos.

10. Vėluoti į pamokas draudžiama. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“.

## III. MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO PRIEŽIŪROS TVARKA

11. Mokinių pamokų lankomumo priežiūrą vykdo asmenys ar jų grupės Alytaus Jotvingių gimnazijoje. Žemiau išdėstytos jų funkcijos ir atsakomybės.

12. Dalyko mokytojai – atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:

12.1. vadovaudamiesi elektroniniame dienyne esančiais nurodymais žymi pamokose nedalyvaujančius, vėluojančius mokinius po kiekvienos pamokos;

12.2. informuoja klasės auklėtoją ir tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinius, linkusius praleisti (du kartus iš eilės ar kontrolinių darbų) pamokas, aptaria lankomumo gerinimo būdus;

12.3. dalyvauja (pagal poreikį) gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, klasės tėvų ir mokytojų susirinkimuose, sprendžiant iškilusias problemas, tarp jų ir lankomumo, siūlo problemų sprendimo būdus;

12.4. esant reikalui, kviečia pokalbio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

12.5. mokinys po ligos atvykęs į gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja fizinio ugdymo pamokose. Fizinio ugdymo mokytojas mokinį nuo pamokos atleidžia, kai:

12.5.1. mokinys arba tėvai pateikia 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.);

12.5.2. Tėvų rašytinį prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima fizinio ugdymo mokytojas.

13. Mokinys:

13.1. privalo lankyti mokyklą (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktas);

13.2. jei negali atvykti į mokyklą, Tėvai iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims - ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos apie tai praneša klasės vadovui ir nurodo priežastį;

13.3. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams;

13.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, mokytoją, švietimo pagalbos specialistą ar administracijos atstovą), kuris prireikus rekomenduoja atleisti mokinį nuo pamokų, apie tai pranešęs Tėvams, kurie pasirūpina mokinio saugumu ir sveikatos būkle.

14. Tėvai:

14.1. privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami privalo informuoti mokyklą (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 1 punktas);

14.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu, elektroniniu paštu, laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

14.3 esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytojus;

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

14.5 praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios gimnazijos nustatytos tvarkos;

14.6 gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas (21 pamoka) per pusmetį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių (nurodant priežastis). Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras Tėvų paaiškinimas;

14.7 privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu, laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros, rašytiniu pranešimu pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

14.8 kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, vaiko gerovės komisija, gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais;

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

14.10 atsako į klasės vadovo, mokytojo, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;

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

14.12 esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo iš anksto raštu informuoja gimnazijos direktorių ir užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu.

15. Klasės vadovas:

15.1 koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

15.2 kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį išsiaiškina, kurių mokinių tėvai naudosis ir kurių negalės naudotis elektroniniu dienynu. Tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, kartą į savaitę išspausdina mokinio lankomumo ataskaitas;

15.3 ne rečiau, kaip kartą per savaitę informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

15.4 savo darbo dienomis ir valandomis patikrina klasės lankomumą elektroniniame dienyne;

15.5 auklėtiniui pateikus praleistas pamokas pateisinantį dokumentą, per savaitę praleistų pamokų priežastis pažymi elektroniniame dienyne;

15.6 vykdo mokinių lankomumo priežiūrą, pasirinkdamas konkrečiam mokiniui veiksmingiausią būdą, aiškinasi praleistų pamokų priežastis su mokiniu, dalyko mokytoju, mokinio tėvais;

15.7 bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, lankomumą kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais, vaiko gerovės komisija ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

15.8 individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

15.9 iki kiekvieno mėnesio 10 d. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, socialiniam pedagogui privalo pateikti klasės mokinių lankomumo ataskaitą iš Elektroninio dienyno ir informaciją apie tuos mokinius, kurie nuolat praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties;

15.10 informuoja pamokų nelankančių, dažnai ir pastoviai vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

15.11 kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

15.12 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 dėl nelankymo ar vėlavimo;

15.13 lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 2 – 3 kartus per mokslo metus;

15.14 kilus nerimui dėl vaiko teisės gauti profesionalią gydymo paslaugą, kalbasi su tėvais ir prašo jų pateikti informaciją apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje atspausdinus (nufotografavus) dokumentą iš vaiko asmeninės paskyros E. sveikatos sistemoje adresu [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt).

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui kartu su socialiniu pedagogu teikia siūlymą gimnazijos vaiko gerovės komisijai svarstyti mokinių elgesį, kurie per mėnesį praleidžia 12 ir daugiau nepateisintų pamokų.

17. Socialinis pedagogas:

17.1 kiekvieną savaitę apžvelgia klasių lankomumo situaciją elektroniniame dienyne;

17.2 tikrina, ar laiku pateisinamos praleistos pamokos;

17.3 bendradarbiaudamas su klasės vadovu ir tėvais, aiškinasi mokinio pamokų nelankymo, vėlavimo į pamokas priežastis, numato veiksmų planą;

17.4 dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo, vėlavimo į pamokas priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą;

17.5 individualiai bendrauja su mokinių Tėvais, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą.

18. Psichologas teikia pagalbą mokiniams, praleidžiantiems pamokas dėl psichologinių problemų:

18.1 Konsultuoja klasių auklėtojus, dalykų mokytojus dėl lankomumo problemų;

18.2 Konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

18.3 Planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

18.4 Organizuoja ir vykdo mokinių, tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu.

19. Vaiko gerovės komisija:

19.1 Nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, pastovaus vėlavimo, nesėkmingo mokymosi priežastis;

19.2 Imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į mokyklą ir tęsti mokymąsi;

19.3 Jei nepilnametis mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – gimnazijos vadovas gimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

19.4 Turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu 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;

19.5 Jei nepilnametis mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, vaiko gerovės komisija, 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;

20. Gimnazijos taryba pritaria naujajai tvarkai, prireikus, teikia siūlymus ją keisti.

#### **IV. SKATINIMO IR NUOBAUDŲ SISTEMA**

21. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., gimnazijos direktoriaus įsakymu, reiškiami raštiška padėka klasės lygmeniu.

22. Mokiniui, pastoviai vėluojančiam, vengiančiam lankyti pamokas ar nelankančiam gimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

22.1 mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

22.2 mokinio elgesio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje, direkcinėje taryboje;

22.3 direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda;

22.4 mokinys gali būti šalinamas iš mokyklos mokymo sutartyje numatytais atvejais.