

**ANYKŠČIŲ R. SVĖDASŲ JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS  
NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIO NUOSTATOS**

1. Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis 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 panaikinimo 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 per mėnesį praleidžiantis 25 proc. pamokų;

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

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 klasės vadovui:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama Tėvų paaiškinimais, Gimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

8.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo

atsitikimo ir pan.), dėl kitų priežasčių (išskirtiniais atvejais);

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

8.4. tiksliniu iškvietaimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui tai liudijantį dokumentą);

8.5. Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai, klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

8.6. 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 mokytojui 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 įtvapai ir pan.);

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

10. Tvarkos 8.1. punkte nustatytais atvejais neinformavus klasės vadovo ir nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

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

11. Mokinio atsakomybė:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Nepasibaigus mokslo metams, mokinys negali pradėti dirbti;

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

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 (2 priedas);

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 arba tą pačią dieną iki pamokų pradžios informuoja klasės vadovą laišku elektroniniame dienyne ar telefonu, nurodydamas neatvykimo priežastį;

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą laišku elektroniniame dienyne ar telefonu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

12.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, apie tai informuoja tėvai, nurodant įstaigą ir laiką, nuo kada iki kada mokinys bus sanatorijoje;

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

12.5.1. privalo klasės vadovą elektroniniame dienyne, SMS žinute, telefonu informuoti apie mokinio ligos pabaigą;

12.6. 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;

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

12.8. atsako į klasės vadovo, mokytojo, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne, telefonu, SMS žinute;

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

12.10. užtikrina, kad mokinys pamokų / ugdymo dienų metu 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 Tvaroje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1-3d.;

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, Utenos apskrities skyrių Anykščių rajone, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

13. Dalyko mokytojai:

13.1. kiekvieną dieną pamokų lankomumą fiksuoja elektroniniame dienyne;

13.2. informuoja klasės vadovą, jei mokinys sistemingai praleidžia jo dalyko pamokas arba dažnai vėluoja į jas.

14. Klasės vadovas:

14.1. tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio Tėvų elektroninio dienyno žinutes; žinutes telefonu;

14.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

14.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

14.4. kuo operatyviau fiksuoja mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne, sistemingai užpildo socialinio pedagogo pateiktą nepateisintų pamokų suvestinę;

14.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

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

14.7. 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;

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

14.9. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose.

15. Socialinis pedagogas:

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

15.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

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

15.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo

socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemonės gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

15.5. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos;

15.6. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Utenos apskrities skyriui Anykščių rajone ar Anykščių savivaldybės administracijos Švietimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.

16. Psichologas:

16.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

16.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, klasių grupę kuriojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar VGK.

17. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

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

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

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

18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. 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;

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

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

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

18.5. 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.

19. Gimnazijos administracija ar / ir Gimnazijos taryba:

19.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

19.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos VGK, Anykščių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Anykščių pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

19.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

19.4. 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, Utenos apskrities skyrių Anykščių rajone, Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

### III SKYRIUS

## PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS LANKOMUMUI GERINTI

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

20.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 1-7 pamokų klasės vadovas išsiaiškina priežastis, žodžiu įspėja mokinį. Situacijai nesikeičiant, klasės vadovas aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį – ir su psichologu;

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

20.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis (2priedas);

20.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

20.2.3. socialinis pedagogas gali pareikšti žodinį įspėjimą, pastabą raštu arba, atsižvelgdamas į situaciją, rekomenduoti Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareikšt papeikimą;

20.3. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į VGK posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be Tėvų:

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

20.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

20.4. įvertinusi situaciją, VGK:

20.4.1. 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;

20.4.2. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Gimnazijos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: papeikimą; griežtą papeikimą;

20.4.5. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Utenos apskrities skyriui Anykščių rajone;

20.4.6. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Utenos apskrities skyrių Anykščių rajone. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

20.4.7. 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 Anykščių rajono savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

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

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

21. Mokiniai, nepraleidę pamokų, skatinami pagal patvirtintus Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos mokinių ir mokytojų skatinimo ir drausminimo nuostatus.

#### **IV SKYRIUS**

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

22. Vėluoti į pamokas draudžiama.
23. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką 5 ir daugiau minučių.
24. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.
25. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.
26. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, dalyko mokytojo, klasių vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, įspėjimas, papeikimas.
27. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

#### **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.
  29. Mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.
  30. 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.
  31. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami su šia Tvarka Mokytojų tarybos posėdžiuose, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.
  32. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, jų Tėvai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
  32. Tvarka gali būti keičiama ir / ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.
-

Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto  
gimnazijos mokinių pamokų /  
ugdymo dienų lankomumo apskaitos  
ir gimnazijos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašas  
1 priedas

---

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

---

---

(faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefonas, elektroninis paštas)

---

\_\_\_\_\_ klasės vadovui

### PRAŠYMAS

20\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.  
Svėdasai

Prašau pateisinti mano –sūnaus /dukros, \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės mokinio / mokinės praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_

Nelankymo priežastys: \_\_\_\_\_

---

---

Gydytojo rekomendavimu, prašau atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų nuo \_\_\_\_\_ m.

\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. iki \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Patvirtiname, kad mokinys atsiskaitys už praleistas pamokas.

Nurodytu laikotarpiu prisiimame visišką atsakomybę už mokinio saugumą.

Mokinio tėvas / mokytoja/ globėjas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) (parašas)

Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto  
gimnazijos mokinių pamokų / ugdymo  
dienų lankomumo apskaitos ir  
gimnazijos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašas  
2 priedas

---

(mokinio vardas, pavardė)

---

(klasė)

\_\_\_\_\_ klasės vadovui / socialiniam pedagogui

### PAAIŠKINIMAS

20\_\_\_m. \_\_\_\_\_mėn. \_\_\_ d.

Svėdasai

Aš, \_\_\_\_\_ klasės mokinys (ė), praleidau ir  
(vardas, pavardė)

nepateisinau \_\_\_\_\_ pamokų per \_\_\_\_\_.  
(pamokų skaičius) (nurodomas laikotarpis)

Praleidimo ir nepateisinimo priežastis (priežastys): \_\_\_\_\_

Tolesni mano įsipareigojimai dėl pamokų lankomumo gerinimo:

---

---

---

---

Mokinys(-ė) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ (parašas)



## PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ LANKOMUMUI GERINTI SCHEMA

1. Mokinio tėvai tą pačią dieną (į elektroninį dienyną, telefonu, sms) iki pamokų pradžios informuoja klasės vadovą ar socialinį pedagogą apie vaiko neatvykimą į gimnaziją.



2. Dalyko mokytojai apie blogai lankančius mokinius informuoja klasės vadovą ir socialinį pedagogą.



3. Mokiniui praleidus ir nepateisinus nuo 1–7 pamokų, klasės vadovas informaciją perduoda tėvams, organizuoja pokalbį su mokiniu (žodinė pastaba).



4. Mokiniui praleidus be priežasties 7 ir daugiau pamokų informacija pateikiama tėvams ir socialiniam pedagogui. Socialinis pedagogas, gavęs informaciją, planuoja ir organizuoja prevencines veiklas.



5. Mokiniui ir toliau praleidinėjant pamokas, situacija svarstoma vaiko gerovės komisijos posėdyje.



6. Jei situacija nesikeičia, apie mokinio lankomumo problemą informuojamos atitinkamos institucijos.

---