

## PATVIRTINTA

Kauno „Aušros“ gimnazijos direktorės  
2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-256

# KAUNO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO IR APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Aušros“ gimnazijos (toliau – gimnazija) pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos nelankančių vaikų sugrąžinimo į mokyklas programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (su pakeitimais), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (suvestinės redakcija nuo 2021-09-01), mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, parengtu vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1112, patvirtintu 2023-08-29.
2. Šis Aprašas reglamentuoja mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo, direktoriaus veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.
3. Aprašas nustato mokinių lankomumo užtikrinimą ir apskaitą ir prevencijos poveikio priemones gimnazijos nelankymui mažinti bei priemones, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.
4. Aprašas nustato mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą.
5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:  
**Nesimokantys vaikai** – neįregistruotas mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno miesto savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Kauno miesto savivaldybėje.  
**Nelankantys gimnazijos vaikai** – registruoti mokinių registre vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno miesto savivaldybėje, arba vaikai, įrašyti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Kauno miesto savivaldybėje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykę į gimnaziją ir praleidę daugiau kaip pusę pamokų.

**Blogai pamokas lankantys mokiniai** – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų.

**Nuotolinio mokymo ugdymo būdas** – pamokos vyksta realiuoju (synchroniniu) ir nerealiuoju (asinchroniniu) laiku pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį.

6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

7. Mokiniui, praleidusiam pamokas, teikiama mokymosi pagalba ir sudaroma galimybė atsiskaityti už praleistas temas, sudaromas sąlygos lankyti kai kurių dalykų konsultacijas ir vykdoma atsiskaitymo už praleistas pamokas kontrolė.

## II SKYRIUS

### PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

8. Pamokų/ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (nedalyvavimas pamokoje – *n*, vėlavimas į pamoką – *p*).

9. Ugdymo dienų/pamokų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.

10. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

10.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

10.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

10.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos nustatyta tvarka, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją);

10.2. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio);

10.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

10.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, o kita

institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl dalyvavimo renginyje gimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai;

10.5. dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę 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 mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą;

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

### III SKYRIUS MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

11. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

11.1. jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo kreipiasi į gimnazijos raštinę pateikdami prašymą direktoriaus vardu ir gydytojų konsultacinės komisijos pažymą;

11.2. mokinio išvykimas informinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu;

11.3. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus;

11.4. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir gimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);

11.5. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne.

12. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

13. Mokydamiesi **sinchroniniu** nuotoliniu būdu, gimnazistai privalo prisijungti prie pažymėtų tvarkaraštyje vaizdo pamokų. Neprisijungimas arba prisijungimas ne savo vardu (arba be vaizdo) vertinamas kaip nedalyvavimas pamokoje, žymint „N“ raidę.

14. Mokydamiesi **asinchroniniu** nuotoliniu būdu gimnazistai privalo atlikti jiems skirtas užduotis iki mokytojo dalykininko nurodyto termino numatyto Kauno „Aušros“ gimnazijos nuotolinio mokymo tvarkos apraše. Užduočių neatlikimas ar pavėluotas jų atlikimas vertinamas kaip nedalyvavimas pamokoje, žymint „N“ raidę.

## IV SKYRIUS

### VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

15. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikoma ne daugiau kaip du pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.
16. Mokiniui pavėlavus, mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas elektroniniame dienyne gali žymėti „n“.
17. Klasės vadovas nuolat tikrina el. dienyne TAMO mokinių pavėlavimų statistiką ir pas budinčią esančius sąrašus ir, jei mokinys pavėlavo į pamoką 3 k./mėn., tuomet klasės vadovas individualiai kalbasi su mokiniu, išsiaiškina vėlavimo priežastis, pasirašo susitarimą, su kuriuo pasirašytinai susipažįsta mokinio tėvai.
18. Jei mokinys ir toliau vėluoja į pamokas, tuomet klasės vadovas kviečia į mokyklą mokinio tėvus, vyksta individualus pokalbis, esant reikalui kviečiamas kuruojantis direktorės pavaduotojas ugdymui ar socialinė pedagogė, mokinys stebimas socialinės pedagogės, užvedama mokinio kortelė.
19. Jeigu situacija nesikeičia ir mokinys toliau vėluoja į pamokas, tuomet mokinys su vienu iš tėvų kviečiamas į VGK posėdį, kuriame numatomos taikytinos poveikio priemonės – drausminė nuobauda – pastaba, skiriama direktoriaus įsakymu.
20. Jei mokiniui jau buvo skirta drausminė nuobauda – pastaba direktoriaus įsakymu, tuomet skiriama drausminė nuobauda – įspėjimas, o turint įspėjimą, skiriama drausminė nuobauda – griežtas papeikimas.
21. Ši tvarka galioja ir mokantis nuotoliniu būdu.

## V SKYRIUS

### ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

22. Mokiniai privalo laikytis visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų (kiekvienų mokslo metų pradžioje supažindinamas klasių valandėlių metu pasirašytinai).
23. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:**
  - 23.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą;
  - 23.2. ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti klasės vadovui apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį: pranešti

klasės vadovui galima telefonu, trumpąja žinute (sms), pranešimu elektroniniame dienyne TAMO ar raštu;

23.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo mokinio praleistas pamokas pateisinti per tris dienas nuo paskutinės nebuvimo gimnazijoje dienos.

23.4. mokiniui nedalyvavus pamokoje, mokinys privalo atsiskaityti už pamokos turinį prieš tai suderinęs su dalyko mokytoju;

23.5. užtikrina, kad mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

23.5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

23.5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

23.5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos nustatyta tvarka, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją);

23.5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį;

23.5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

23.5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl dalyvavimo renginyje gimnazijos direktoriui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai;

23.5.5. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

23.6. jei mokinys suserga užkrečiama liga, tėvai nedelsiant informuoja ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistą ir klasės vadovą prisijungę prie dienyno, telefonu, trumpąja žinute (sms);

23.7. pateikti iškvietimą, siuntimą ar kt. dokumentą (kopiją).

23.8. kontroliuoti ir koreguoti mokinio elgesį;

23.9. bendradarbiauti su mokytojais, klasės vadovu, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

23.10. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoti klasės vadovą;

23.11. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi kreiptis raštu ar žinute (elektroniniame dienyne, telefonu) į klasės vadovą, nurodydami išėjimo iš pamokų priežastį, tačiau užtikrina 23.5 punkto ir papunkčių laikymosi;

23.12. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu ir kitais pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos vadovais, Vaiko gerovės komisija dėl mokinio lankomumo ir ugdymo proceso įgyvendinimo.

#### **24. Dalyko mokytojai:**

24.1. pamokos pradžioje ar pasibaigus pamokai fiksuoja ir pažymi elektroniniame dienyne TAMO informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

24.2. mokiniui neatvykus į pamoką arba pavėlavus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą ir kuruojantį direktorės pavaduotoją ugdymui, kurie aiškinasi priežastis;

24.3. esant poreikiui, raštu informuoja klasės vadovą ir kuruojantį direktorės pavaduotoją ugdymui apie lankyti vengiančius ir nelankančius jo dėstomo dalyko pamokas mokinius.

24.4. esant poreikiui dalyvauja klasės tėvų, klasei dėstančių mokytojų susirinkime, V GK, sprendžiant iškilusias problemas, tarp jų ir lankomumo, siūlo problemų sprendimo būdus;

24.5. vykdo kitus susitarimus pamokų ir gimnazijos nelankymo apskaitos bei gimnazijos nelankymo prevencijos priemonių taikymo klausimais;

24.6. esant poreikiui teikia mokiniui pagalbą dėl mokymosi sunkumų;

#### **25. Klasės vadovas:**

25.1. atsakingas už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir sprendimo būdus šalinant mokinių nelankymo ir vėlavimo į pamokas problemas, esant reikalui, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos vaiko gerovės komisija ir administracija;

25.2. atsakingi tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties. Informacija apie mokinio neatvykimą į mokyklą pateikiama raštu, perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašu elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko), elektroniniu paštu ir / arba mobiliuoju įrenginiu ir kt. Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

25.2. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 23.5. punkte ir papunkčiuose, arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba įrodymų (informacijos), patvirtinančių mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, klasės vadovas informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigas – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą ir apie nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą. Tėvai pasirašytinai supažindinami su nustatyta forma (PRIEDAS Nr.1);

25.3. mokiniui pamokų metu susirgus, kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistę ir, jai rekomendavus, apie sveikatos būklę informuoja tėvus;

25.4. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninę mokyklą, elektroniniame dienyne TAMO informuoja mokiniui dėstančius mokytojus;

25.5. iki kiekvienos savaitės penktadienio darbo dienos pabaigos elektroniniame dienyne TAMO pažymi pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (elektroniniai laiškai, trumposios žinutės (sms), pranešimai elektroniniame dienyne, pranešimai raštu) už einamąją savaitę;

25.6. klasės vadovo veiklos suvestines už praėjusį mėnesį teikia iki kiekvieno mėnesio 10 dienos pagal patvirtintą formą;

25.7. kartą per mėnesį tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie nesijungia prie elektroninio dienyno TAMO, išspausdina mokinių lankomumo/pažangumo ataskaitas ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytas ataskaitas saugo iki mokslo metų pabaigos;

25.8. mokiniui, praleidžiančiam pamokas be pateintos priežasties, klasės vadovas:

25.8.1. mokiniui praleidus pamoką be pateisinamos priežasties klasės vadovas duoda mokiniui parašyti pasiaiškinimą, kad jis nurodytų pamokų praleidimo priežastis;

25.8.2. jei dėl to paties situacija nesikeičia, tuomet su naujai parašytu mokinio pasiaiškinimu pasirašytinai supažindinami tėvai (globėjai);

25.8.3. situacijai nesikeičiant, klasės vadovas inicijuoja pokalbį su mokinio tėvais užpildant tėvų apsilankymo aktą, kuriame numatomi susitarimai/įsipareigojimai ar kitos taikomos poveikio priemonės bei terminai;

25.8.4. jei pasibaigus susitarimo/įsipareigojimo stebėjimo laikotarpiui ar jo metu susitarimo sąlygos buvo pažeistos ar nevykdomos, klasės vadovas apie tai informuoja socialinį pedagogą/ kuruojantį direktorės pavaduotoją ugdymui;

25.8.5. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar mokinys kviečiami į gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdį.

25.9. dirba prevencinį darbą su mokiniais, praleidinėjantiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas, atliktus veiksmus fiksuoja raštu, dalyvauja gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;

25.10. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas.

## **26. Socialinis pedagogas:**

26.1. dirba individualiai su mokiniu ir jo šeima – pagalba sprendžiant problemas, trukdančias vaiko ugdymo(si) procesui;

26.2. teikia švietimo pagalbą gimnazijos mokiniams vykdant nelankymo prevenciją;

26.3. vertina mokinio socialines problemas ir poreikius, aiškinasi mokinių pamokų nelankymo priežastis, jas vertina, padeda mokiniui įgyvendinti jo teisę į mokslą, užtikrina jo saugumą gimnazijoje: šalina priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, padeda mokiniui adaptuotis gimnazijoje, teikia reikalingas socialines pedagogines paslaugas, formuoja socialinius įgūdžius;

26.4. koordinuoja socialinę pedagoginę pagalbą gimnazijoje, teikia pagalbą mokiniams, jų tėvams, mokytojams, kai neužtenka klasės vadovo ar mokytojo įtakos;

26.5. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;

26.6. bendradarbiauja su gimnazijos vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariatų, seniūnijų socialiniais darbuotojais ir kitomis įstaigomis;

26.7. tvarko informacinės sistemos NEMIS programos modulį „Nelankantys“, atnaujina informaciją, kai mokinys pradeda reguliariai lankyti mokyklą.

## **27. Psichologas:**

27.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams mokyklos lankomumo problemų sprendimo būdus;

27.2. konsultuoja (gavus sutikimą) mokinius, tėvus, globėjus, mokytojus, bendruomenę sprendžiant nelankymo ir vėlavimo į pamokas priežastis.

## **28. Gimnazijos vaiko gerovės komisija:**

28.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, gimnazijos nelankymo, baimių eiti į gimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į gimnaziją ir sėkmingai mokytis;



- 28.2. spręsdama konkrečiau mokiniu lankomumu problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);
- 28.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių lankomumu užtikrinimo klausimais;
- 28.4. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ir pagalbos mokiniui specialistais;
- 28.5. vykdo gimnazijos bendruomenės švietimą mokinių lankomumu gerinimo klausimais;
- 28.6. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą;
- 28.7. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokiniu pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokiniu mokyklos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje;
- 28.8. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokiniu pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, mokyklos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi 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;
- 28.9. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;
- 28.10. veikia pagal švietimo pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašo patvirtintas funkcijas.

**29. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumu priežiūrą (pagal kuruojamas klases):**

- 29.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;
- 29.2. prižiūri, kad mokytojai ir klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

- 29.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, gimnazijos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose;
- 29.4. dalyvauja klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų inicijuotuose susirinkimuose identifikuojant ugdymosi problemas ir priimant sprendimus dėl pagalbos mokiniui teikimo bei Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, priimant sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo, sprendžiant ugdymosi problemas;
- 29.5. tiria konsultacijų, atsiskaitymų už praleistas pamokas įtaką teikiant mokymosi pagalbą mokiniui po pamokų;
- 29.6. teikia konsultacijas mokytojams, mokiniams, jų tėvams ugdymo klausimais;
- 29.7. informuoja mokinių tėvus visuotiniuose susirinkimuose dėl pagalbos teikimo.

## **VI SKYRIUS**

### **PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ**

30. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:
- 30.1. mokiniui sistemingai be pateisinamos priežasties praleidžiant pamokas, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 30.2. mokiniui praleidus pamoką be pateisinamos priežasties klasės vadovas duoda mokiniui parašyti paaiškinimą, kad jis nurodytų pamokų praleidimo priežastis;
- 30.3. jei dėl to paties situacija nesikeičia, tuomet su naujai parašytu mokinio pasiaiškinimu pasirašytinai supažindinami tėvai (globėjai).
- 30.4. situacijai nesikeičiant, klasės vadovas inicijuoja pokalbį su mokinio tėvais užpildant tėvų apsilankymo aktą, kuriame numatomi susitarimai/įsipareigojimai ar kitos taikomos poveikio priemonės bei terminai;
- 30.5. jei pasibaigus susitarimo/įsipareigojimo stebėjimo laikotarpiui ar jo metu susitarimo sąlygos buvo pažeistos ar nevykdomos, klasės vadovas apie tai informuoja socialinį pedagogą/ kuruojantį direktorės pavaduotoją ugdymui;
- 30.6. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar mokinys kviečiami į gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdį;
- 30.7. išsiaiškinus, jog mokiniui per sunku mokytis gimnazijoje ir toliau blogai lankančiam pamokas, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti siūloma mokytis kitoje mokykloje.
31. Dėl mokinio, kuris nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas (ar nelanko pamokų), gimnazija kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos direktorių su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

Apie esamą situaciją informuojamas Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius, kuris pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

32. Dėl mokymosi sutarties nesilaikymo gimnazija turi teisę vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį pagal šios sutarties III skyriaus 5 punktą su mokiniu, sulaukusi 16 metų.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Klasių vadovai, mokytojai, mokiniai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį.

34. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar elektroniniame dienyre su nuoroda į gimnazijos interneto svetainę. Aprašo nuostatos aptariamos klasių tėvų susirinkimuose.

35. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

---

---

*Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė*

---

*Gyvenamoji vieta, tel. Nr.*

Kauno „Aušros“ gimnazijos

Direktorei Nerijai Baltrėnienei

**Pranešimas**

---

(data)

Informuojame, kad Jūsų dukra (sūnus) ..... , ..... klasės mokinė (-ys), praleido ..... pamokas(ą), nesilaikydama(s) Kauno „Aušros“ gimnazijos pamokų/ugdymo dienų lankomumo užtikrinimo ir apskaitos tvarkos aprašo reikalavimų.

Informuojame, kad gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi 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.

*(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės arba vieno iš jų vardas, pavardė)*

---

*Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas*