

PRITARTA

Ukmergės Jono Basanavičiaus  
gimnazijos taryba  
2023-12-28 d., protokolo Nr. V3-265

PATVIRTINTA

Ukmergės Jono Basanavičiaus  
gimnazijos direktoriaus  
2023-12-29 d. įsakymu Nr.

## UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos (toliau – Gimnazija) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Valstybės žinios, 2011-03-31, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969), Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. spalio 31 d. Nr. 13-1499 įsakymu „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas Ukmergės rajono savivaldybės mokyklose, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir ugdymo sutartimi, nustato:

1.1. praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes;  
1.2. informavimo apie neatvykimą į Gimnaziją laiką ir būdus;  
1.3. prevencinius veiksmus, siekiant užtikrinti punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą;  
1.4. praleistų pamokų, mokyklos nelankymo apskaitą.

2. Tvarkos aprašu siekiama padėti Gimnazijai užtikrinti 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“ nuostatas.

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

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs daugiau kaip 50 procentų pamokų;

4.2. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes pamokas;

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

## II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

6. Mokyklos (pamokų, neformaliojo švietimo ir kitų ugdomųjų veiklų) lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (toliau – Dienynas) vadovaujantis elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.

7. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisinamas dėl šių priežasčių:

### 7.1. mokinio ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

7.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;

7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, pateisinamos vadovaujantis Gimnazijos Tvarkos aprašo 9 punktu.

7.2. **Dėl kitų asmeninių priežasčių**, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos:

7.2.1. ne daugiau nei 3 mokymosi dienos arba ne daugiau kaip 15 pavienių pamokų per pusmetį;

7.2.2. Gimnazija gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis.

7.3. **Dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą:**

7.3.1. švietimo pagalbos tarnybą;

7.3.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos įgaliotą teritorinį skyrių;

7.3.3. policijos komisariatą;

7.3.4. teismą ir kt.

### 7.4. Dėl kitų svarbių priežasčių:

7.4.1. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje;

7.4.2. ypač nepalankių oro sąlygų (audros, liūtis, uragano, šalčio, karščio ar pan.);

7.4.3. autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

7.4.4. dėl mokinio atstovavimo mokyklai, rajonui ar šaliai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ar kituose renginiuose (atsižvelgiant į tai patvirtinantį dokumentą);

7.4.5. dėl artimųjų mirties ar kitų itin svarbių priežasčių (prieš tai informavus klasės vadovą ar socialinį pedagogą telefonu).

8. Mokinys, per pusmetį (trimestrą) praleidęs ½ dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir, neišlaikęs įskaitos iš praleisto kurso, yra neatestuojamas. Įskaitą mokinys laiko Gimnazijos nurodytu laiku. Apie įskaitos organizavimą klasės vadovas iš anksto informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus)/ pilnametį mokinį.

9. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 7.1.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.3, 7.4.1, 7.4.4, 7.4.5 papunkčiuose, pateisina klasės vadovas arba kitas Gimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

10. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)/pilnametis mokinys informaciją apie neatvykimo į mokyklą arba nedalyvavimo pamokoje priežastis, numatytas Tvarkos aprašo 7.4.2, 7.4.3, 7.4.5 papunkčiuose (neviršijant 7.1.1. papunktyje nustatyto dienų skaičiaus), raštu/telefonu, elektroniniu paštu/žinute e. dienyne ir kt., pateikia klasės vadovui.

### III SKYRIUS

## PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI IR MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITA

11. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)/pilnametis mokinys apie negalėjimą atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje privalo raštu/telefonu, elektroniniu paštu/žinute e. dienyne ir kt. pranešti klasės vadovui ar kitam mokyklos direktoriaus paskirtam asmeniui (ir nurodyti to priežastį) **iki tos dienos pamokų pradžios**, esant objektyvioms priežastims – **ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos**.

#### 12. Mokytojai:

12.1. ne vėliau kaip **iki pamokos pabaigos** e. dienyne fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje;

12.2. paaiškėjus, kad mokinys yra Gimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą Gimnazijos direktoriaus įgaliotą asmenį;

12.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Gimnazijos nelankymo apskaitos bei prevencijos priemonių taikymo klausimais.

#### 13. Klasės vadovas:

13.1. Klasės vadovas su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka auklėtinius supažindina klasės valandėlės metu. Mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) žinute e-dienyne informuoja/primena apie galimybę susipažinti Tvarkos aprašu Gimnazijos interneto svetainėje;

13.2. mokiniui neatvykus į mokyklą, apie tai **tą pačią dieną** praneša tėvams (globėjams, rūpintojams), išsiaiškina nedalyvavimo pamokose priežastis. Mokiniui, be pateisinamos priežasties 3 dienas neatvykus į mokyklą, apie įvykį ir taikytas priemones informuoja socialinį pedagogą;

13.3. praleistas pamokas, gavęs informaciją iš tėvų (globėjų, rūpintojų)/pilnamečio mokinio, teisingai Dienyne tą pačią dieną, esant objektyvioms priežastims – iki kitos dienos darbo pabaigos;

13.4. teikia ataskaitas socialiniam pedagogui apie klasės mokinius, per mėnesį praleidusius pamokas be pateisinamų priežasčių ir taikytas prevencines priemones;

13.5. kartą per pusmetį ataskaitą apie mokinių lankomumą ir taikytas prevencines priemones pristato Gimnazijos pedagogų tarybos posėdyje;

13.6. individualiai dirba su pamokų (Gimnazijos) nelankančiais ar į jas vėluojančiais mokiniais, kartu su jų tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidimo priežastis.

#### 14. Gimnazijos socialinis pedagogas:

14.1. sistemingai, bet ne rečiau kaip kartą per dvi savaites, analizuoja mokinių pamokų (Gimnazijos) lankomumą, jų praleidimo priežastis;

14.2. kiekvieno mėnesio pabaigoje su klasių vadovais aptaria klasės mėnesio pamokų lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

14.3. Inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties **per mėnesį** praleidusio daugiau nei **15 pamokų** svarstymą Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje;

14.4. Gimnazijos vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu apie mokinį, nelankančią pamokų (Gimnazijos), teikia informaciją nurodytiems asmenims/organizacijoms;

14.5. **kiekvieno mėnesio pradžioje** surenka informaciją apie mokinius, **per praėjusį mėnesį be pateisinamos priežasties** praleidusius **30 ir daugiau pamokų**. Susistemintą informaciją pateikia **Švietimo pagalbos tarnybai iki einamojo mėnesio 5 dienos**;

14.6. du kartus per mokslo metus (**sausio 5 d. ir birželio 27 d.**) pateikia statistinius duomenis apie pamokų lankomumą Švietimo pagalbos tarnybai pagal priede pateiktą 1 lentelės formą (pridedama).

#### 15. Gimnazijos direktorius:

15.1. bendradarbiauja su Gimnazijos ir rajono Vaiko gerovės komisijomis, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Ukmergės švietimo pagalbos tarnyba, Ukmergės socialinių paslaugų centru ir kitais socialiniais partneriais;

15.2. užtikrina Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (toliau – NEMIS) nuostatuose nustatytų funkcijų vykdymą ir paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis;

15.3. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokinys be pateisinamos priežasties **per mėnesį** praleido daugiau nei **50 procentų** pamokų.

15.4. užtikrina, kad NEMIS būtų įrašyti mokiniai, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidę daugiau nei 50 procentų pamokų;

15.5. 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;

15.6. turėdamas 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) priemonių taikymo;

15.7. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, o Gimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, priima sprendimą dėl kreipimosi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;

15.8. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

15.9. užtikrina šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą Gimnazijoje.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos direktorius, pritarus Gimnazijos tarybai.

17. Gimnazijos direktorius, reglamentuodamas lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydamas ar keisdamas mokymo sutartis, vadovaujasi Gimnazijos Tvarkos aprašu.

18. Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

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

---

