



**VILNIAUS ŽVĖRYNO GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S  
DĖL MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINTO 2019 M. RUGSĖJO 25 D. DIREKTORIAUS ĮSAKYMU  
NR. V-193 LAIKYMO NETEKUSIU GALIOS IR  
NAUJO MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo 18 d. Nr. V-150  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu“:

1. L a i k a u netekusiu galios Vilniaus Žvėryno gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo tvarkos aprašą patvirtintą 2019 m. rugsėjo 25 d. Nr. V-193.
2. T v i r t i n u Vilniaus Žvėryno gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo tvarkos aprašą.
3. Į p a r e i g o j u klasių vadovus pasirašytinai supažindinti mokinius iki 2023 m. spalio 16 d., mokinių tėvus iki 2023 m. spalio 20 d.

Gimnazijos direktorė

Žaneta Vaškevičienė

PATVIRTINTA  
Vilniaus Žvėryno gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 18 d.  
įsakymu Nr. V-150

## VILNIAUS ŽVĖRYNO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žvėryno gimnazijos (toliau – Gimnazijos) lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu aprašu Dėl mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo, Gimnazijos nuostatais, Mokinio sutartimi, Mokinio elgesio taisyklėmis, pagalbos mokiniui specialistų pareigybių aprašais ir kt.
2. Šis Aprašas reglamentuoja Gimnazijos dalykų mokinių, mokytojų, klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, administracijos, mokinio tėvų (rūpintojų) veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant stebėseną ir įgyvendinant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Aprašas reglamentuoja mokinių lankomumo apskaitą Gimnazijoje, praleistų pamokų pateisinimo kriterijus, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, tėvų informavimo tvarką bei prevencinio poveikio Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti priemonių rinkinį.
4. Vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **Nelankantys gimnazijos mokiniai** – tie, kurie be pateisinamų priežasčių per mėnesį praleidžia pusę ir daugiau pamokų.
  - 4.2. **Vengiantys lankyti gimnaziją mokiniai** – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 10 pamokų.
  - 4.3. **Linkę praleidinėti pamokas mokiniai** – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia iki 10 pamokų.
  - 4.4. **Nepateisintos pamokos** – be pateisinamos priežasties (pabėgo, pramiegojo ir pan.) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas pamokas teisinantis dokumentas.

### II. SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITA

5. Lankomumas fiksuojamas el. dienyne „n“ (neatvyko), „p“ (pavėlavo) vadovaujantis elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais.
6. Dalyko pamokų, pasirinktų modulių lankymas mokiniams yra privalomas.
7. Mokinio neatvykimą į pamokas klasės vadovas pateisina dėl šių priežasčių:
  - 7.1. mokinsys praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį dėl ligos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į gydymo įstaigą (svarbu, kad būtų nurodyta data);
  - 7.2. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį dėl ligos gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (rūpintojai) arba pats mokinsys, jei jis yra pilnametis (sulaukęs 18 metų);
  - 7.3. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio 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). Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, t. y. tas, kuriose mokinsys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių,

nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisintų pavienių pamokų skaičius per pusmetį gali sudaryti ne daugiau kaip 12 pamokų;

7.4. 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 nepilnamečio mokinio tėvai (rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, Aprašo 9.2, 10.2 papunkčiuose numatyta tvarka;

7.5. dėl 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, nepilnamečio mokinio tėvai (rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo Renginyje klasės vadovui turi pateikti pagrindžiančius dokumentus iki Renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

7.6. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

7.7. 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.), pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams (rūpintojams) pateikus gimnazijai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą;

7.8. jei blogai pasijutęs mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant – į klasės vadovą, pagalbos mokiniui specialistą ar mokytoją, administracijos atstovą, kuris prireikus išleidžia mokinį iš pamokų ir apie tai informuoja mokinio tėvus, klasės vadovą;

7.9. jei mokiniui skirtas namų mokymas arba jis išvykęs gydytis į reabilitacijos centrą ar dalyvauja mainų programoje, dalykų mokytojai šį faktą pažymi el. dienyne “n” raide, o klasės auklėtojas pateisina;

7.10. jei gautas Gimnazijos direktoriaus įsakymas, patvirtinantis mokinio atstovavimą įvairiuose renginiuose, klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose (el. dienyne sąrašą pateikia išvykos vadovas).

### III. SKYRIUS

#### ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

##### 8. Mokinio atsakomybė:

8.1. mokinys privalo lankyti Gimnaziją (pamokas) reguliariai, kaip numatyta pamokų tvarkaraštyje, mokymosi sutartyje ir (ar) kituose gimnazijos vidaus teisės aktuose;

8.2. jei mokinys yra pilnametis ir negali atvykti į gimnaziją ar pamoką, jis privalo iki tos dienos pamokų pradžios informuoti klasės vadovą raštiškai (el. dienyne žinute ar su klasės vadovu sutartu būdu);

8.3. sulaukęs pilnametystės mokinys turi teisę parašyti prašymą Direktorei, kad informacija apie jo lankomumą tėvams (rūpintojams) nebūtų teikiama. Tokiu atveju klasės vadovas apie Direktorės sprendimą privalo informuoti mokinio tėvus. Kitu atveju laikoma, kad mokinys sutinka, jog tėvams (rūpintojams) informacija būtų teikiama.

##### 9. Mokinio tėvų atsakomybė:

9.1. turi užtikrinti, kad mokinys reguliariai ir punktualiai lankytų Gimnaziją (pamokas);

- 9.2. jei mokinys negali atvykti į pamokas, tą pačią dieną informuoti klasės vadovą raštu (el. dienyno žinute ar kitu su klasės vadovu sutartu būdu);
- 9.3. jei mokinys dėl ligos praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas, per 3 darbo dienas tėvai privalo pateikti pranešimą, kad buvo kreiptasi į gydymo įstaigą (svarbu, kad būtų nurodyta data ir pavardė);
- 9.4. per 3 darbo dienas (el. dienyno žinute ar kitu su klasės vadovu sutartu būdu) raštu pateisinti mokinio neatvykimą dėl Aprašo 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 papunkčiais nustatytų priežasčių;
- 9.5. tą pačią dieną el. dienyno žinute informuoja fizinio ugdymo mokytojus, jei mokinys, grįžęs po ligos, negali dalyvauti šiose pamokose;
- 9.6. jei mokiniui skirtas sanatorinis gydymas, iš karto informuoja klasės vadovą;
- 9.7. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne;
- 9.8. pamokų metu neplanuoja mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo.

#### **10. Klasės vadovo atsakomybė:**

- 10.1. atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir stebėjimą;
- 10.2. stebi mokinių lankomumą ir gavęs faktinę informaciją apie mokinio neatvykimą į pamokas, jas teisina ne vėliau kaip kitą darbo dieną;
- 10.3. mėnesio pabaigoje peržiūri tėvų (rūpintojų) prisijungimo aktyvumą el. dienyne. Jei mokinių tėvai (rūpintojai) einamąjį mėnesį nė karto nebuvo prisijungę prie el. dienyno, klasės vadovas tėvų nurodytu el. paštu siunčia elektroninį laišką;
- 10.4. jei mokinys per mėnesį be priežasties praleidžia iki 10 pamokų, jis rašo situacijos dėl praleistų pamokų paaiškinimą klasės vadovui (vykusį pokalbį klasės vadovas fiksuoja elektroniniame dienyne, klasės vadovo skiltyje);
- 10.5. inicijuoja individualius pokalbius su pamokų nelankančiais ar į jas vėluojančiais mokiniais ir jų tėvais, sprendžia lankomumo problemas;
- 10.6. mokiniui praleidus daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas apie tai informuoja gimnazijos socialinę pedagogę;
- 10.7. situacijai negerėjant inicijuoja prevencinį pokalbį su mokiniu dalyvaujant kuruojančiai pavaduotojai;
- 10.8. jei mokinys ir toliau nelanko pamokų, jo nelankymo problemą siūlo svarstyti Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

#### **11. Socialinio pedagogo atsakomybė:**

- 11.1. įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, numato socialinės pedagoginės pagalbos poveikio priemones;
- 11.2. esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio tėvus;
- 11.3. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą;
- 11.4. raštu informuoja Vaiko teisių apsaugos skyrių, jei mokinys (iki 16 metų) per mėnesį praleido ir nepateisino daugiau kaip 50 proc. pamokų;
- 11.5. konsultuojasi su klasės vadovais, dalykų mokytojais, Gimnazijos administracija ir kitais specialistais;
- 11.6. sistemina medžiagą apie mokiniams teikiamą socialinę pedagoginę pagalbą;
- 11.7. planuoja socialinės-pedagoginės pagalbos teikimą vaikui, dažnai praleidžiančiam pamokas be priežasties;
- 11.8. pateikia informaciją apie mokinių praleistų pamokų priežastis, taikytas prevencinio poveikio priemones Vaiko gerovės komisijoje ar Direkciniame posėdyje;

11.9. jei mokinys po jo pamokų nelankymo klausimų nagrinėjimo Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą per mokslo metus nevykdo pareigos punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovo nurodymu kreipiasi raštu į savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

11.10. rengia Vilniaus m. savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui dokumentus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo mokiniams (iki 16 m. amžiaus), nelankantiems mokyklos.

### **12. Dalyko mokytojo atsakomybė:**

12.1. fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje mokyklos elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko), „p“ (pavėlavo);

12.2. jei mokinys be priežasties iš eilės praleidžia 3 jo dalyko pamokas, informuoja klasės vadovą.

### **13. Psichologo atsakomybė:**

13.1. teikia rekomendacijas klasės vadovams ir dalykų mokytojams dėl Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdų;

13.2. konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti klasės vadovas, socialinis pedagogas, Vaiko gerovės komisija.

### **14. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:**

14.1. teikia siūlymą Gimnazijos direktoriui kreiptis į atsakingas institucijas, t. y. Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius ar Vilniaus rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisiją, jei nepilnametis mokinys nelanko Gimnazijos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai Gimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

14.2. teikia rekomendacijas dėl pagalbos būdų mokiniams, praleidusiems pamokas.

## **IV. SKYRIUS**

### **PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ LANKOMUMUI GERINTI**

#### **15. Socialinės-pedagoginės-psichologinės pagalbos modelio priemonės nelankantiems pamokų mokiniams:**

15.1. individualūs klasės vadovo pokalbiai su mokiniu;

15.2. klasės vadovo informacija tėvams dėl praleistų, nepateisintų pamokų pasirinktu būdu: el. dienyne, el. paštu, telefonu ir kt.;

15.3. socialinio pedagogo ar kito švietimo pagalbos specialisto darbas su mokiniu;

15.4. mokinio lankomumo problemos svarstymas su kuruojančiu Direktorius pavaduotoju;

15.5. pagalbos mokinio lankomumui gerinti būdų numatymas Vaiko gerovės komisijoje;

15.6.1. situacijai nesikeičiant, jei mokinys neturi 18 metų, kreipiamasi dėl pagalbos būdų į Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją arba į Vilniaus m. Vaiko teisių apsaugos skyrių;

15.6.2. jei pamokų nelankantis mokinys turi 18 metų, svarstomas mokymosi sutarties nutraukimas.

## V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą tvirtina Gimnazijos direktorius. Aprašas skelbiamas viešai Gimnazijos interneto svetainėje.
  17. Su mokinių Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka Gimnazija supažindina nepilnamečių mokinių tėvus (rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą Gimnazijoje atsakingus asmenis. Mokinius su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais Aprašo pakeitimais – jam įsigaliojus.
  18. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.
  19. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyva.
-