

PATVIRTINTA  
Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus  
2024 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. V-315

## ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius pamokų ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus, mokinių neatvykimą į Gimnaziją pateisinančius dokumentus, teisinimo būdus ir terminus, reglamentuoja mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų; toliau – tėvai), mokytojų, mokytojo vadovaujančio klasei ar kito pagal mokyklos susitarimus paskirto darbuotojo (toliau – klasės vadovas), švietimo pagalbos specialistų, Vaiko gerovės komisijos (toliau – V GK) atsakomybes, funkcijas, užtikrinant mokinių Gimnazijos lankomumą ir pagalbos teikimą.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių Gimnazijos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams, jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai mokyklos bendruomenei, kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. Gimnazijos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime (toliau – pamoka), kurie privalomi pagal Gimnazijos pamokų tvarkaraštį.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis ir pateisintis praleistų pamokų skaičių ir priežastis, kuri Gimnazijai pateikia tėvai, jei vaikas nepilnametis arba pilnametis mokinys. Pateisinimas pateikiamas ne vėliau kaip trečią darbo dieną po grįžimo į mokyklą, išskyrus Aprašo 6.4 papunktyje nurodytoms priežastims pateisinti. Dokumento formos:

4.1.1. prašymas (1 priedas), teikiamas rašytine ar skaitmenine forma;

4.1.2. pranešimas elektroniniame dienyne (toliau – dienynas);

4.1.3. elektroninis laiškas;

4.1.4. informacinis raštas arba pranešimas iš kitos įstaigos;

4.1.5. pamokų pateisinimo poreikį pagrindžianti dokumento kopija;

4.1.6. informacija arba pranešimas, pagrindžiantis pamokų pateisinimo poreikį;

4.1.7. informacija arba pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

4.2. **Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.

4.3. **Nedalyvavimas pamokos dalyje** – kai mokinys išeina iš pamokos 15 min. anksčiau arba į ją pavėluoja 15 min. ir situacija dienyne fiksuojama „n“ žymėjimu.

4.4. **Praleista mokymosi diena** – kai mokinys praleidžia daugiau nei pusę tą dieną tvarkaraštyje numatytų pamokų.

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

### II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS

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

6.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai arba pats pilnametis mokinys;

6.1.2. praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas (Aprašo 4.1.7 papunktis), kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

6.2. dėl kitų svarbių ar asmeninių priežasčių:

6.2.1. nepilnamečio mokinio tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 6 pavienės pamokos per pusmetį;

6.2.2. mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvių ir pagrįstų priežasčių ir jei yra gautas prašymas (1 priedas) bei jį pagrindžianti informacija (Aprašo 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7 papunkčiai).

6.2.3. Praleidus pamokas dėl 6.2 punkte numatytų priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvai arba pilnametis mokinys prisiima atsakomybę už savarankiškų darbų bei užduočių iš mokytojų už praleidžiamą laikotarpį gavimą bei savarankišką pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojų nustatytu laiku;

6.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

6.4. dėl dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir (ar) kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai arba pats pilnametis mokinys dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą (Aprašo 4.1.1 papunktis) dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo turi būti pridėtos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) arba renginį organizuojanti institucija ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.5. nepilnamečio mokinio tėvams arba pilnamečiam mokiniui pateikus prašymą ir Gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai renginyje per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

6.6. 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 ar pilnamečiam mokiniui pranešus dėl tokio poreikio (Aprašo 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7. papunkčiai);

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

7. Sprendimą dėl Aprašo 6.1.1. 6.1.2., 6.2.1, 6.3, 6.4, 6.6, 6.7 papunkčiuose nurodytų praleistų pamokų pateisinimo priima klasės vadovas, dėl Aprašo 6.2.2, 6.5 – Gimnazijos vadovas ar kitas įgaliotas asmuo.

8. Pilnametis mokinys arba nepilnamečio mokinio tėvai raštu pateisina 6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį Aprašo 6.3 papunktyje nurodytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į Gimnaziją vykstama mokykliniu autobusu ir/arba viešuoju transportu.

9. Mokinių pamokų lankomumas, vėlavimas ir praleistų pamokų pateisinimas fiksuojamas dienyne.

10. Gimnazijoje vykstančių renginių (olimpiadų/konkursų mokyklos etapų, patikrų, abiturientams – bandomųjų egzaminų) metu „n“ raidės nežymimos. Organizuojantis(-ys) renginį dalyko mokytojas(-ai) pranešimu dienyne informuoja kitus mokytojus apie renginio vykdymo datą,

laiką ir jame dalyvaujančius mokinius;

11. „n“ raidės nežymimos, kai mokinys Gimnazijos vadovo įsakymu dalyvauja ne mokykloje vykstančiuose renginiuose ir už jo saugumą atsakingu paskiriamas šią veiklą organizuojantis ir/ar į renginį lydintis mokytojas (edukacinės išvykos, olimpiadų/ konkursų rajono ir/ar šalies etapai ir pan.).

12. Mokinys turi teisę į akademines atostogas dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba nėštumo ir gimdymo ar atostogų vaikui prižiūrėti metu, neprarasdamas mokinio statuso ir teisės po akademinų atostogų tęsti mokymąsi toje mokykloje, kurioje mokėsi prieš akademines atostogas.

13. Informacijos apie praleistas pamokas pateikimo būdai: skambutis telefonu, SMS pranešimas, pranešimas/informacija dienyne ar kitos susitartos priemonės, suteikiančios galimybę identifikuoti asmenį (pvz.: Messenger, WhatsApp žinutės ir pan.). Informaciją apie mokinio neatvykimą į Gimnaziją pateikia nepilnamečio mokinio tėvai arba pilnametis mokinys ir Gimnazija.

### **III SKYRIUS PRIEMONĖS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI. ATSAKOMYBĖS**

#### **14. Mokinys:**

14.1. kiekvienų mokslo metų pradžioje susipažįsta su Aprašu pasirašytinai instruktažų lape, laikosi šiame Apraše ir mokymosi sutartyje ir nustatytų reikalavimų – be pateisinamos priežasties nepraleidžia pamokų.

14.2. pasijutęs blogai, kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jo nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administracijos atstovą);

14.3. iš pamokų išeina dėl šeimos ar asmeninių priežasčių, tik jei nepilnamečio mokinio tėvai informuoja klasės vadovą, o pilnametis mokinys – tik jei pats informuoja klasės vadovą.

#### **15. Pilnametis mokinys:**

15.1. negalėdamas atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, privalo pranešti klasės vadovui apie neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

15.2. privalo pranešti, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

15.3. iš pamokų išeina dėl šeimos ar asmeninių priežasčių, tik jei pats informuoja klasės vadovą;

15.4. gavęs gydytojo rekomendaciją riboti fizinę veiklą, pranešimu dienyne apie ją informuoja fizinio ugdymo mokytoją prieš pirmą fizinio ugdymo pamoką, nurodydamas rekomenduojamą ribojimo trukmę.

#### **16. Nepilnamečio mokinio tėvai:**

16.1. užtikrina vaiko punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą, bendradarbiaudami su Gimnazijos bendruomene, sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

16.2. ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos privalo pranešti klasės vadovui apie vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

16.3. pakartotinai informuoja klasės vadovą, jei po 5 dienų vaikas dėl ligos į Gimnaziją neatvyksta;

16.4. susipažįsta su vaiko lankomumo duomenimis (praleistų pamokų skaičiumi, pavėlavimų skaičiumi) dienyne ne rečiau kaip kartą per savaitę;

16.5. ne mažiau kaip kartą per savaitę bendrauja (sutartu būdu) su klasės vadovu ir (ar) dalykų mokytojais ir aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį, jei mokinio nėra ilgiau nei 5 dienas;

16.6. gavęs gydytojo rekomendaciją riboti vaiko fizinę veiklą, pranešimu dienyne apie ją

informuoja fizinio ugdymo mokytoją prieš pirmą fizinio ugdymo pamoką, nurodydami rekomenduojamą ribojimo trukmę;

16.7. informuoja klasės vadovą, kai mokiniui skiriamas ugdymas gydymo įstaigoje ar sanatorijoje;

16.8. bendradarbiauja su klasės vadovu ir (ar) dalyko mokytoju, ir (ar) Gimnazijos administracija, ir (ar) švietimo pagalbos specialistu, sprendžiant lankomumo ir mokymosi bei švietimo pagalbos teikimo klausimus, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį pagal mokykloje priimtus susitarimus.

### **17. Mokytojas:**

17.1. fiksuoja dienyne mokinio neatvykimą į pamoką;

17.2. informuoja klasės vadovą Gimnazijoje nustatyta tvarka, kai:

17.3. pastebi sistemingą pamokų praleidimą (jei esant vienai savaitinei pamokai nedalyvaujama pamokoje 2 kartus iš eilės arba jei esant dviem ir daugiau savaitinių pamokų nedalyvaujama pamokoje daugiau kaip 3 kartus iš eilės);

17.4. pastebi savavališką pamokos praleidimą, kai mokinys yra Gimnazijoje, bet nedalyvauja jo dalyko pamokoje;

17.5. esant poreikiui, dalyvauja pokalbyje su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, mokyklos Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdyje, aptariant lankomumo problemas ir pagalbos galimybes.

### **18. Klasės vadovas/kitas Gimnazijos vadovo paskirtas atsakingas asmuo:**

18.1. kasmet rugsėjo mėnesį mokinius ir jų tėvus supažindina su Aprašu ir mokinių atsakomybėmis;

18.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę ir ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 5 dienos dienyne pateisina klasės mokinių praleistas pamokas, vadovaudamasis Aprašo nuostatomis;

18.3. primena nepilnamečio mokinio tėvams ar pilnamečiam mokiniui apie pateisinamo dokumento pateikimo terminą, jei jis nepateiktas Apraše numatytu laiku;

18.4. gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie sistemingą konkretaus dalyko pamokų praleidimą, aiškinasi praleidimo priežastis su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) dalyko mokytoju, organizuodamas ne mažiau kaip 2 pokalbius (trišalius, individualius ir kt.);

18.5. jei mokinio nėra Gimnazijoje ilgiau kaip 5 dienas iš eilės, sistemingai, kartą per savaitę, kalbasi individualiai su pilnamečiu mokiniu ar nepilnamečio mokinio tėvais (sutartu būdu), aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį ir būdus;

18.6. stebi mokinio elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, tariasi ir ieško sprendimų lankomumo situacijai gerinti, individualiai kalbasi su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, aiškinasi praleistų pamokų priežastis, jei yra bent viena nepateisinta pamoka;

18.7. inicijuoja ir koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą, bendradarbiaudamas su nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) mokytojais, ir (ar) švietimo pagalbos specialistais, jei mokinys su pateisinama priežastimi praleido daugiau kaip 5 mokslo dienas ir tam yra poreikis;

18.8. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatyta Aprašo 6.1.1 ir 6.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Aprašo 6 punkte nurodytų priežasčių, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus bei juos informuoja apie Apraše nurodytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų laikotarpiu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

18.9. Aprašo 18.4. –18.8 papunkčiuose vykdytą veiklą fiksuoja dienyne;

18.10. informuoja socialinį pedagogą, jei:

18.11. nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys tris kartus Apraše nustatytu laiku

neinformuoja klasės vadovo apie neatvykimą į Gimnaziją;

18.12. mokinys praleido 5 nepateisintas pamokas per mėnesį;

18.13. mokinys sistemingai praleidžia konkretaus dalyko pamokas, o organizuoti pokalbiai neefektyvūs;

18.14. kiekvieną mėnesį, ne vėliau kaip per 7 kito mėnesio dienas, parengia ir socialiniam pedagogui pateikia ataskaitą apie mokinių praleistas pamokas (3 priedas).

#### **19. Socialinis pedagogas:**

19.1. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiu mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, kai gauna klasės mokinių lankomumo ataskaitą ar kreipiasi klasės vadovas:

19.2. aiškinasi pamokų praleidimo situaciją, priežastis kalbėdamas su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) pedagogais, ir (ar) klasės vadovu, bendradarbiaudamas su kitomis, vaiko gerovę užtikrinančiomis įstaigomis (Rokiškio rajono savivaldybe, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Tarnyba, Obelių socialinių paslaugų namais, Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuru, Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro Pedagogine psichologine tarnyba ir kt.);

19.3. atsižvelgdamas į Gimnazijos nelankymo priežastį, parenka socialinės pedagoginės pagalbos teikimo būdus ir formas, sudaro sutartį su mokiniu ir (ar) tėvais/globėjais (4 priedas);

19.4. jei sutartyje numatyti susitarimai nevykdomi, kreipiasi į VGK dėl švietimo pagalbos skyrimo;

19.5. mokinio situaciją papildomai teikia nagrinėti Gimnazijos VGK, jei:

19.6. nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys neįsitraukia į lankomumo problemų sprendimą ar atsisako bendradarbiauti;

19.7. nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys pakartotinai (daugiau kaip 3 kartus) Apraše nustatytu laiku neinformuoja klasės vadovo apie neatvykimą į Gimnaziją ir/ar nepateisina praleistų pamokų;

19.8. VGK teikia informaciją, reikalingą pagalbai organizuoti ir siūlymus Gimnazijos mokinių lankomumo situacijai gerinti.

#### **20. Vaiko gerovės komisija:**

20.1. įsitraukia į mokinio lankomumo problemos sprendimą, kai gauna socialinio pedagogo informaciją;

20.2. vertina, analizuoja konkretaus mokinio situaciją:

20.2.1. Gimnazijos nelankymo priežastis;

20.2.2. švietimo pagalbą lankomumo situacijai gerinti;

20.2.3. mokymosi pagalbą;

20.2.4. praleistų pamokų fiksavimą, informavimą dėl neatvykimo ir pamokų pateisinimą;

20.2.5. nepilnamečio mokinio tėvų bendradarbiavimą;

20.2.6. sudaro dvišalę/trišalę sutartį su mokiniu/tėvais (globėjais/rūpintojais) (5 priedas);

20.3. VGK priima sprendimą dėl:

20.3.1. nelankymo priežasčių patikslinimo;

20.3.2. švietimo pagalbos skyrimo;

20.3.3. pagalbos mokiniui plano sudarymo;

20.3.4. mokymosi pagalbos organizavimo;

20.4. kreipimosi į tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl:

20.4.1. išorinės konsultacinės pagalbos (atvejo analizės);

20.4.2. koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo, jei mokinys per einamuosius mokslo metus sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga

ir neefektyvi;

20.4.3. kreipimosi į Tarnybą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo, jei Gimnazija turi 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;

20.4.4. kreipimosi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, jei mokinys nelankė Gimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, o Gimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes.

#### **21. VGK pirmininkas:**

21.1. pristato Gimnazijos vadovui mokyklos nelankymo priežasčių analizę;

21.2. teikia siūlymus Gimnazijos vadovui dėl mokyklos mokinių lankomumo situacijos gerinimo.

#### **22. Mokyklos vadovas:**

22.1. nustato susitarimus dėl mokinio mokyklos lankomumo mokymo sutartyje;

22.2. VGK siūlymu priima sprendimą dėl kreipimosi į Tarnybą (dėl galimo vaiko teisių pažeidimo), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo) arba merą (dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo), nuobaudų;

22.3. užtikrina Aprašo įgyvendinimą ir stebėseną.

### **IV SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

23. Su mokiniu, per mėnesį praleidusiu iki 6 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas nedelsiant išsiaiškina pamokų praleidimo, vėlavimo priežastis. Mokinys rašo raštišką paaiškinimą (2 priedas), kuris saugomas pas klasės vadovą. Mokiniui pareiškiami žodinė pastaba, informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai).

24. Su mokiniu, po pirmojo paaiškinimo pakartotinai praleidusiu 6-10 pamokų be pateisinamos priežasties, sudaroma sutartis su socialiniu pedagogu, kurioje aptariami mokinio ir Gimnazijos išipareigojimai padėčiai gerinti. ( 4 priedas), (sutartis saugoma pas socialinį pedagogą, klasės vadovą). Mokinio tėvai informuojami apie susitarimus telefonu, skambučių registruojant (pildyti Tamo dienyne „Klasės vadovo veiklos“) arba pranešimu elektroniniame dienyne. Siūlomos psichologo, socialinio pedagogo konsultacijos.

25. Mokinys, po sutarties su socialiniu pedagogu sudarymo ir toliau praleidžiantis pamokas (11 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties), kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį kartu su tėvais (tėvų, kurių vaikams sukakę 18 metų, dalyvavimas galimas esant mokinio sutikimui (6 priedas)). Klasės vadovas, socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones, Vaiko gerovės komisija sudaro trišalę/dvišalę sutartį tarp tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinio ir Gimnazijos, kurioje aptariami tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinio, gimnazijos išipareigojimai (5 priedas) bandomajam laikotarpiui bei gali rekomenduoti Gimnazijos direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą (direktoriaus įspėjimą).

26. Mokinio, praleidusio iš viso 20 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, situacija antrą kartą svarstoma Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (rūpintojams/globėjams) (tėvų, kurių vaikams sukakę 18 metų, dalyvavimas galimas esant mokinio sutikimui (6 priedas)), kur gali būti siūloma gimnazijos vadovui kreiptis raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos paslaugų mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), į Tarnybą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės

taikymo) priemonių taikymo, jei Gimnazija turi pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti, į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros skyrimo. Gali būti siūloma direktoriaus įsakymu skirti drausminę nuobaudą (papeikimą).

27. Mokinys, kuriam jau buvo taikytos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės poveikio nepadarė (daugiau nei 30 pamokų be pateisinamos priežasties), yra kviečiamas trečią kartą į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) (tėvų, kurių vaikams sukakę 18 metų, dalyvavimas galimas esant mokinio sutikimui (6 priedas)), kur gali būti siūloma Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl Mokymo sutarties nutraukimo su pamokų nelankančiu ar Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu, kuris yra gavęs 2 nuobaudas dėl pamokų nelankymo be pateisinamos priežasties.

## **V SKYRIUS SKATINIMAS**

28. Mokiniam, kuris geriausiai lankė pamokas (nepraleidusiems nė vienos pamokos arba praleidusiems dėl dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose bei dėl labai svarbių priežasčių (ligos) iki 30 pamokų per pusmetį ir nesant nepateisintų pamokų), direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

29. Mokslo metų pabaigoje mokiniai, nepraleidę pamokų arba praleidę pamokas tik dėl dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, varžybose, konferencijose arba dėl labai svarbių priežasčių (ligos) iki 30 pamokų, nesant nepateisintų pamokų, apdovanojami padėkos raštais.

30. Esant finansinėms galimybėms, mokslo metų pabaigoje mokiniam, nepraleidusiems pamokų, įteikiamos skatinimo dovanos.

31. Esant finansinėms galimybėms, mokslo metų pabaigoje klasei, turinčiai mažiausiai nepateisintų pamokų, įteikiama skatinimo dovana.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

33. Su Aprašu ir jo pakeitimais klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami mokytojų tarybos posėdžiuose.

34. Mokinių tėvai su Aprašu supažindinami pasirašytinai klasių tėvų susirinkimų metu ir/ar pranešimu dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę.

35. Mokinių, jų tėvų pateikti pateisinamieji dokumentai nekaupiami.

36. Aprašas keičiamas, pripažįstamas negaliojančiu ar stabdomas jo galiojimas direktoriaus įsakymu.

---

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos  
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo  
1 priedas

---

(tėvo (globėjo, rūpintojo) ar pilnamečio mokinio vardas ir pavardė)

---

(telefono numeris, elektroninis paštas)

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos  
.....klasės vadovui

### **PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

---

(data)

.....klasės mokinys (-ė).....  
202.....m. ....d. nedalyvavo /nedalyvus pamokoje (-ose)  
dėl.....

Prašau pateisinti praleistas pamokas.

Pridedu prašymo poreikį pagrindžiančią informaciją.....  
(pildoma jei toks dokumentas yra)

Mokinys įsipareigoja atsiskaityti už visas užduotis, skirtas tuo laikotarpiu.

Tėvas/mama/globėjas/  
Pilnametis mokinys

---

(parašas)

---

( vardas, pavardė)

---

(tėvo (globėjo, rūpintojo) ar pilnamečio mokinio vardas ir pavardė)

---

(telefono numeris, elektroninis paštas)

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos  
.....klasės vadovui

### **PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

---

(data)

.....klasės mokinys (-ė).....  
nuo 202.....m. ....d. iki 202.....m. ....d. nedalyvaus pamokose  
dėl.....

Prašau pateisinti praleistas pamokas.

Pridedu prašymo poreikį pagrindžiančią informaciją.....  
(pildoma jei toks dokumentas yra)

Mokinys įsipareigoja atsiskaityti už visas užduotis, skirtas tuo laikotarpiu.

Tėvas/mama/globėjas/  
Pilnametis mokinys

---

(parašas)

---

( vardas, pavardė)

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos  
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS  
DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

20..... d.

Aš,..... kl. mokinys (-ė),  
(vardas, pavardė) (klasė)

202.....m. .... mėn. praleidau .....pamokas (-ų) be pateisinamos  
priežasties.

Neatvykimo į mokyklą priežastys:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(data)



**Rokiškio „Romuvos“ gimnazija**

.....KLASĖS MOKINIŲ LANKOMUMO ATASKAITA

\_\_\_\_\_ (data)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Praleistų <u>nepateisintu</u> pamokų skaičius (6 ir daugiau )/ Pateisintos tėvų/pilnamečių mokinių <u>daugiau nei 5</u> mokymosi dienos per kalendorinį mėnesį</b>	<b>Priežastys</b>	<b>Kokių imtasi priemonių?</b>

Užpildė klasės vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė )

Socialinė pedagogė

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė )

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos  
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo  
4 priedas

## **ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJA SUTARTIS SU MOKINIU**

20..... d.

Rokiškis

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos.....klasės mokinys (-ė)  
..... ir Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos socialinė pedagogė  
.....  
sudaro šią sutartį:

### **SUTARTIES TIKSLAS**

Šia sutartimi nustatomi šalių įsipareigojimai kartu siekiant bendro tikslo, kad mokinys (-ė) nepraleidintų pamokų be pateisinamos priežasties.

### **ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. Mokinys (-ė) įsipareigoja:
  - 1.1. Reguliariai lankyti pamokas.
  - 1.2. Jei nedalyvauja pamokose, nedelsiant telefono skambučiu ar trumpąja žinute, žinute elektroniniame dienyne, informuoti klasės vadovą.
  - 1.3. Pateisinamąjį dokumentą (tėvų pateisinamąjį raštą) pateikti per 5 darbo dienas nuo pamokų praleidimo.
2. Socialinė pedagogė įsipareigoja:
  - 2.1. Vykdyti nuolatinę lankomumo kontrolę (.....eigoje).
  - 2.2. Teikti prevencinę pagalbą.
  - 2.3. Esant reikalui, nukreipti psichologo konsultacijoms.

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

3. Tam, kad būtų galima įvykdyti įsipareigojimus, mokinys sutinka pasirašyti šią sutartį.
4. Jeigu mokinys nesilaikys sutartyje numatytų įsipareigojimų, jo situacija bus analizuojama Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

Mokinys (-ė)	.....	.....
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Socialinė pedagogė	.....	.....
pavardė)	(parašas)	(vardas,

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos  
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas  
5 priedas

## ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJA TRIŠALĖ/DVIŠALĖ SUTARTIS

20..... d.

Rokiškis

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos .....klasės mokinys (ė).....  
Mokinio tėvas/motina (globėjas/rūpintojas).....  
Gimnazijos socialinė pedagogė. ....  
sudaro šią sutartį:

### SUTARTIES TIKSLAS

Šia sutartimi nustatomi šalių įsipareigojimai kartu siekiant bendro tikslo, kad mokinys (-ė) nepraleidintų pamokų be pateisinamos priežasties.

### ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Mokinys (-ė) įsipareigoja:
  - 1.1. Nepraleisti ..... pamokos(ų) be pateisinamos priežasties.
  - 1.2. Susirgus ar esant ypatingoms aplinkybėms šeimoje, nedelsiant telefono skambučiu ar trumpąja žinute, žinute elektroniniame dienyne, informuoti klasės vadovą, soc. pedagogą.
  - 1.3. Pateisinamąjį dokumentą (tėvų pateisinamąjį raštą) pateikti per 3 darbo dienas nuo pamokų praleidimo.
2. Tėvai (globėjai) įsipareigoja:
  - 2.1. Užtikrinti, kad sūnus/dukra kiekvieną rytą laiku išeitų į mokyklą.
  - 2.2. Užtikrinti, kad nelankymo priežastis gali būti tik liga ar ypatingos svarbos šeimos aplinkybės.
  - 2.3. Palaikyti nuolatinį ryšį su klasės vadovu, dėl sūnaus/dukros lankomumo.
3. Socialinė pedagogė įsipareigoja:
  - 2.1. Vykdyti nuolatinę lankomumo kontrolę (.....eigoje).
  - 2.2. Teikti prevencinę pagalbą.
  - 2.3. Esant reikalui, nukreipti psichologo konsultacijoms.

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4. Tam, kad būtų galima įvykdyti įsipareigojimus, mokinys, tėvai (globėjai) sutinka pasirašyti šią sutartį.

5. Jeigu mokinys nesilaikys sutartyje numatytų įsipareigojimų, Gimnazija informuos savivaldybės tarpinstitucinį koordinatorių, Tarnybą.

Mokinys (-ė) .....  
(v. pavardė, parašas)

Mokinio (-ės) tėvai (globėjai/rūpintojai) .....  
(v. pavardė, parašas)

Socialinė pedagogė .....  
.....

(v. pavardė, parašas)  
Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos  
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo  
6 priedas

**ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS PILNAMEČIO MOKINIO SUTIKIMAS /  
NESUTIKIMAS DĖL TĖVŲ INFORMAVIMO APIE MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ  
FIKSAVIMĄ AR VĖLAVIMĄ Į PAMOKAS**

20..... d.

Aš, ....., ..... klasės mokinys (ė)  
(mokinio vardas, pavardė)

**SUTINKU / NESUTINKU** (netinkamą išbraukti), kad apie mano neatvykimą į pamokas, jei apie tai nėra pranešta klasės vadovui ar mokytojui, tą pačią dieną būtų informuojami mano tėvai.

Nesutikimo atveju tik aš asmeniškai prisiimu atsakomybę dėl visų Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos lankomumo užtikrinimo aprašo nuostatų nesilaikymo galimų pasekmių.

.....  
(mokinio vardas, pavardė, parašas)

