



**KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJA  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,  
PAMOKŲ/VEIKLŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO IR GIMNAZIJOS  
NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 29 d. Nr. V-370  
Žiežmariai

Vadovaudamasi 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), Švietimo pagalbos organizavimo gimnazijoje tvarkos aprašu, patvirtintu 2023 m. gruodžio 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-368, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (su pakeitimais), Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr. (10.1.1.1-421) 10-5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 bei atsižvelgdama į Žiežmarių gimnazijos tarybos 2023 m. gruodžio 27 d. posėdžio protokolą Nr. GTP1-5,

t v i r t i n u Žiežmarių gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, pamokų / veiklų / ugdymo dienų lankomumo užtikrinimo ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (pridedama).

N u r o d a u :

1. Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos direktoriaus Žiežmarių gimnazijos direktoriaus 2020 m. sausio 22 d. įsakymu Nr.V-8 patvirtintą Žiežmarių gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašą laikyti negaliojančiu;
2. gimnazijos interneto svetainės administratoriui Natalijai Kocienei Žiežmarių gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, pamokų / veiklų / ugdymo dienų lankomumo užtikrinimo ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą skelbti viešai. Šio įsakymo 1 punkte nurodytą juridinę galią praradusį Žiežmarių gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašą išimti iš gimnazijos interneto svetainės dokumentų sąrašų.

Direktorė

Eglė Raudeliūnienė

**PATVIRTINTA**

Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos  
direktorės 2023 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. V-370

**KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,  
PAMOKŲ/VEIKLŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO IR GIMNAZIJOS  
NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, pamokų/veiklų/ugdymo dienų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka), parengta 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), Švietimo pagalbos organizavimo gimnazijoje tvarkos aprašu, patvirtintu 2023 m. gruodžio 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-368, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (su pakeitimais), Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr. (10.1.1.1-421) 10-5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112.
2. Šis Tvarka reglamentuoja mokytojų, klasių auklėtojų socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo(ų) ugdymui, direktoriaus veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.
3. Aprašas nustato mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą.
4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:  
**Mokyklos nelankymas** - Tvarkoje suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas



pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

**Nereguliariai pamokas lankantys mokiniai** – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 15 ir daugiau pamokų.

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

## II SKYRIUS

### PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA. MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

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

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

7. Praleistos per mėnesį **pamokos laikomos pateisintomis**:

7.1. 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 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);

7.2. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių:

7.2.1. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį;

7.2.2. Gimnazija gali papildomai pateisinti ne daugiau kaip 5 mokymosi dienas per pusmetį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus tai pagrindžiančių dokumentų kopijas ar raštu informavus dėl tokio poreikio klasės vadovą ar Gimnazijos administraciją);

7.2.3. Gimnazija gali pateisinti iki 5 pavienių pamokų, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis.

7.3. 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). Jei į Gimnaziją vykstama mokykliniu autobusu- praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas, gavęs direktoriaus informacinį pranešimą Tamo dienyno žinute.

7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laiku);

7.7. 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.

### **III SKYRIUS MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS**

8. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

8.1. 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;

8.2. mokinio išvykimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu;



- 8.3. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), klasės auklėtojas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus;
  - 8.4. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir gimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);
  - 8.5. 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.
9. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.
10. Mokydamiesi **sinchroniniu** nuotoliniu būdu, mokiniai privalo prisijungti prie pažymėtų tvarkaraštyje vaizdo pamokų. Neprisijungimas vertinamas kaip nedalyvavimas pamokoje, žymint „N“ raidę.
11. Mokydamiesi **asinchroniniu** nuotoliniu būdu mokiniai privalo atlikti jiems skirtas užduotis iki mokytojo dalykininko nurodyto termino. 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 keturi pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles per mėnesį.
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 žymi „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams).
17. Klasės auklėtojas nuolat tikrina el. dienyne TAMO mokinių pavėlavimų statistiką. Jei mokinys pavėlavo į pamokas 4 kartus per mėnesį, tuomet klasės auklėtojas individualiai kalbasi su mokiniu, išsiaiškina vėlavimo priežastis ir informuoja mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) apie vėlavimus į pamokas el. žinute per Tamo dienyną bei telefonu.
18. Jei mokinys ir toliau vėluoja į pamokas, tuomet klasės auklėtojas kviečia į mokyklą mokinio tėvus, vyksta individualus pokalbis, į kurį kviečiamasi kuruojantis direktorės pavaduotojas ugdymui ir socialinė pedagogė.

19. Jeigu situacija nesikeičia ir mokinys toliau vėluoja į pamokas, tuomet mokinys ir jo tėvai kviečiami į VGK posėdį, kuriame numatomos pagalbos priemonės .

20. Ši tvarka galioja ir mokantis nuotoliniu būdu.

## V SKYRIUS

### ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

#### **21. Mokiniai:**

21.1. privalo laikytis visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų (kiekvienų mokslo metų pradžioje supažindinamas klasių valandėlių metu pasirašytinai);

21.2. pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas;

21.3. grįžęs į ugdymo procesą, per 3 darbo dienas mokinys privalo pateikti praleistų pamokų pateisinimą;

21.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, šeimyninės aplinkybės ar kita) ne vėliau kaip 1 darbo dieną prieš renginį praneša (pats arba tėvai) apie tai klasės auklėtojui;

21.5. iš pamokų gali išeiti dėl sveikatos problemų tik leidus visuomenės sveikatos priežiūros specialistui ar klasės auklėtojui, jam nesant - socialiniam pedagogui. Apie mokinio išleidimą informuojami tėvai.

21.6. **Pilnametis** mokinys privalo:

21.6.1. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu pranešti klasės auklėtojui apie neatvykimo į Gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

21.6.2. mokykloje nustatyta tvarka pranešti, kad buvo kreipėsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas iš eilės.

#### **22. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:**

22.1. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai l vaiko interesais, privalo:

22.1.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą;

22.1.2. kontroliuoti ir koreguoti mokinio elgesį;

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



22.1.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, nedelsiant informuoti klasės vadovą;

22.1.5. laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pabaigos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, pranešti klasės auklėtojui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

22.1.6. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi informuoti raštu klasės vadovą, nurodydami išėjimo iš pamokų priežastį;

22.1.7. raštu pranešti klasės auklėtojui, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

22.2. Atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

### **23. Dalyko mokytojai:**

23.1. iki pamokos pabaigos fiksuoja ir pažymi elektroniniame dienyne TAMO informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

23.2. mokiniui neatvykus į pamoką arba pavėlavus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 4 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą ir socialinį pedagogą, kurie aiškinasi priežastis;

23.3. esant poreikiui, raštu informuoja klasės vadovą apie lankyti vengiančius ir nelankančius jo dėstomo dalyko pamokas mokinius;

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

23.5. informaciją apie mokinius, dalyvaujančius renginiuose pamokų metu, pateikia per elektroninį dienyną dieną prieš renginį, jei dalyvauja keli klasės mokiniai, ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, jeigu dalyvauja visa klasė, po renginio patikslina dalyvių sąrašą;

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

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

### **24. Klasės auklėtojas:**

24.1. 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, socialiniu

pedagogu, gimnazijos vaiko gerovės komisija ir administracija;

24.2. per dvi darbo dienas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu (žodžiu) 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;

24.3. mokiniui pamokų metu susirgus, kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant - socialinį pedagogą. Apie mokinio išleidimą į namus informuojami tėvai;

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

24.5. per 3 darbo dienas elektroniniame dienyne TAMO pažymi pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (elektroniniai laiškai, trumposios žinutės (sms), pranešimai elektroniniame dienyne, pranešimai raštu);

24.6. individualiai dirba su nelankančiais mokyklos, vėluojančiais mokiniais, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, su mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius individualiems pokalbiams, į pasitarimus, Vaiko gerovės komisijos posėdžius, pokalbius su administracija;

24.7. socialiniam pedagogui pareikalavus, pateikia ataskaitą raštu (žodžiu), kurioje užfiksuotas prevencinis darbas su mokiniu, šalinant mokyklos nelankymo priežastis.

## **25. Socialinis pedagogas:**

25.1.dirba individualiai su mokiniu ir jo šeima – pagalba sprendžiant lankomumo ir/arba vėlavimo problemas;

25.2.teikia švietimo pagalbą gimnazijos mokiniams vykdant nelankymo prevenciją;

25.3.vertina mokinio socialines problemas ir poreikius, aiškinasi mokinių pamokų nelankymo priežastis, jas vertina, padeda mokiniui, šalina priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti, padeda mokiniui adaptuotis gimnazijoje, teikia reikalingas socialines pedagogines paslaugas, formuoja socialinius įgūdžius;

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

25.5. prižiūri, kad mokytojai ir klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

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

25.7.bendradarbiauja su gimnazijos vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba Kaišiadorių rajone, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariatų, seniūnijų socialiniais darbuotojais ir kitomis įstaigomis;

25.8.teikia informaciją informacinės sistemos NEMIS programos modulio „Nelankantys“



administratoriui.

**26. Psichologas:**

26.1. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, socialiniu pedagogu, administracija sprendžiant mokinių lankomumo klausimus, vykdo prevenciją;

26.2. teikia individualias konsultacijas mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams mokinių lankomumo klausimais;

26.3. inicijuoja ir vykdo bendruomenės švietimą, tyrimus mokinių mokymo(si) ir lankomumo klausimais.

**27. Gimnazijos vaiko gerovės komisija:**

27.1. vadovaudamasi gimnazijoje turimų atliktų tyrimų, vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, klasės auklėtojų, mokytojų pateikta informacija apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos nelankančius mokinius, analizuoja lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formas, sudaro individualų pagalbos planą;

27.2. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų priemonių;

27.3. išanalizavus konkretaus mokinio (iki 16 m.) gimnazijos nelankymo priežastis ir išnaudojus visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes inicijuoja kreipimąsi į Kaišiadorių r. savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl prevencinio pokalbio ir/ar administracinių poveikio priemonių taikymo šeimai;

27.4. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ir pagalbos mokiniui specialistais;

27.5. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui ir Mokytojų tarybai dėl mokinio išbraukimo iš gimnazijos mokinių sąrašo (16 metų ir vyresniems mokiniams);

27.6. inicijuoja ir organizuoja gimnazijos bendruomenės švietimą.

**28. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumo priežiūrą:**

28.1. inicijuoja Gimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

28.2. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, Gimnazijos lankymo situaciją analizuoja Mokytojų tarybos posėdyje;

28.3. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą pamokų lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams.

## VI SKYRIUS

### PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ

29. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:

- 29.1. mokiniui sistemingai be pateisinamos priežasties praleidžiant pamokas, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 29.2. mokiniui per mėnesį praleidus iki 15 nepateisintų pamokų, klasės vadovas raštu informuoja socialinį pedagogą;
- 29.3. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar mokinys kviečiami į Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdį;
30. Dėl mokinio, kuris nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas (ar nelanko pamokų), Gimnazija kreipiasi į Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktorių su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo. Apie esamą situaciją informuojamas Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius, kuris pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

## VII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos Taryba.
32. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.
33. Klasių auklėtojai, supažindina mokinius su Tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį pasirašytinai.
34. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su TVARKA supažindinami elektroniniu paštu ar elektroniniame dienyne su nuoroda į gimnazijos interneto svetainę.
35. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijuojant Žiežmarių gimnazijos bendruomenės nariams, pasikeitus teisės aktams.
36. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, saugomi vienerius mokslo metus.

---

SUDERINTA:

Gimnazijos Tarybos posėdyje

2023-12-27, protokolo Nr. GTP1-5