

PATVIRTINTA  
Panevėžio r. Pajstrio Juozo Zikaro  
gimnazijos direktoriaus  
2023 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. V-

**PANEVĖŽIO R. PAJSTRIO JUOZO ZIKARO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ  
LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS  
I SKYRIUS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio r. Pajstrio Juozo Zikaro gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos pakeitimas“, 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“ ir Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų / kuratorių, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo ir nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones Gimnazijos nelankymo, vėlavimo į pamokas mažinimui.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymosi rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

5. Vartojamos sąvokos:

**Vėluojantis į pamokas mokinys** – mokinys, nuolat (atsitiktinai ar tyčia) vėluojantis į pamokas.

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

**Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į gimnaziją ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

**II. LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį.

7. Mokinų lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

#### **8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:**

8.1. tėvų (globėjų / rūpintojų) paaiškinimu, pateiktu klasės vadovui ar informavus jį el. dienyne, el. paštu ar telefonu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (1 priedas). Tėvai (globėjai / rūpintojai) privalo informuoti klasės vadovą iš anksto arba vizito dieną (iki 8.00 val.), o susirgus – pirmąją ligos dieną. Pateisinama ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per kalendorinį mėnesį. Mokinui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (išrašas iš Elektroninės sveikatos informacinės sistemos). Mokinio praleistų pamokų pateisinimą klasės vadovas fiksuoja dienyne.

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) ar kitų priežasčių (išskirtiniais atvejais) tėvai (globėjai / rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį. Gimnazija gali pateisinti pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų / rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis (sitarus su mokytojais dėl to laikotarpio pamokų atsiskaitymo). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

8.2. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas kitų institucijų ar įstaigų. Tuo atveju mokinio tėvai (globėjai / rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai;

8.3. 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.), pateikus klasės vadovui įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą;

8.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui atstovaujant Gimnazijai (miestui ar respublikai) įvairiuose renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

8.5. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina mokinio tėvai (globėjai / rūpintojai) (pagal 1 priede pateiktą formą);

8.6. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo proceso pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

8.7. mokinio tėvų (globėjų / rūpintojų) prašymu Gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Gimnazija varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

8.8. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas, gavęs informaciją iš Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų.

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveikas ir dalyvauja ugdymo procese. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas (stebėti pamoką mokinys privalo), kai fizinio ugdymo mokytojui tėvai (globėjai / rūpintojai) atsiunčia į el. dienyne prašymą.

10. Tvarkos 8.1., 8.2., 8.3., 8.5. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar nesilaikant Tvarkos 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

### **III. PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖS**

#### **12. Mokinio atsakomybė:**

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas.  
12.2. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui grįžimui į Gimnaziją per 2 dienas;

12.3. mokinys, iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

12.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą ar kitą pedagogą, socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai per el. dienyną praneša klasės vadovui ir mokinio tėvams (globėjams / rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

12.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (3 priedas);

12.6. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties praleidžia pamokų, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, Gimnazijos vadovas Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į Panevėžio r. savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams / rūpintojams) skyrimo. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius 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 priemonių taikymo;

12.7. jei mokinys nelankė Gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų, Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;

12.8. remiantis LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ugdymo departamento Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo keitimais, susijusiais su Švietimo įstatymo 46 straipsnio 1 dalies 13 punktu, mokinys turi teisę į akademinės atostogas dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba nėštumo ir gimdymo ar atostogų vaikui prižiūrėti, neprarasdamas mokinio statuso ir teisės po akademinėse atostogų tęsti mokymąsi Gimnazijoje.

### **13. Tėvų (globėjų / rūpintojų) atsakomybė:**

13.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

13.2. jeigu mokinys negali atvykti į Gimnaziją (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai (globėjai / rūpintojai) turi skubiai (iš vakaro ar prieš pamokas iki 8.00 val.) paskambinti ar parašyti klasės vadovui žinutę telefonu ar informuoti per elektroninį dienyną. Pokalbio metu telefonu / sms žinutėje / el. laiške turi nurodyti numatomą mokinio neatvykimo į mokyklą laikotarpį. Jei po nurodyto laikotarpio mokinys dar negali atvykti į Gimnaziją, tėvai (globėjai / rūpintojai) klasės vadovą turi informuoti papildomai;

13.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti klasės vadovą abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

13.4. pateikti informaciją, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

13.5. mokiniui atvykus į Gimnaziją po jos nelankymo, tą pačią dieną pristatyti tėvų parašytą pateisinimą, kuriame būtų nurodytas pamokų praleidimo laikotarpis, priežastys. Pateisinimas pateikiamas klasės vadovui;

13.6. jei mokinys serga ilgiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, kreiptis į klasės vadovą dėl galimų švietimo pagalbos priemonių ar individualaus pagalbos plano sudarymo;

13.7. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją ar kitą ugdymo įstaigą, tėvai apie išvykimą skubiai praneša klasės vadovui ir parašo prašymą direktoriaus vardu Gimnazijos raštineje.

13.8. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

13.9. neplanuoja pamokų metu mokinio (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.10. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nesimokytų vairavimo mokyklose.

13.11. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

13.12. su šia Tvarka tėvai supažindinami, nes:

13.12.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų / rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, kai nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šioje Tvaroje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 2-3 d.;

13.13.2. tėvams (globėjams / rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministeriją.

#### **14. Klasės vadovo atsakomybė:**

14.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

14.2. kartą per savaitę aptaria klasės mokinių lankomumą;

14.3.

14.4. jei mokinio nėra Gimnazijoje, o tėvai (globėjai / rūpintojai) neinformuoja apie mokinio nebuvimo Gimnazijoje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams (globėjams, rūpintojams) ir išsiaiškinti situaciją;

14.5. klasės auklėtojas fiksuoja savo dokumentuose, jei tėvai neinformuoja apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą, priežastis ar terminus;

14.6. tėvams (globėjams / rūpintojams) kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kai mokinys praleidžia daugiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, klasės vadovas turi pasikalbėti su tėvais (globėjais / rūpintojais) ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei tėvai (globėjai / rūpintojai) nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės vadovo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą;

14.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais ( 1 priedas);

14.8. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus / rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.9. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus / rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais / rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

14.10. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais, sprendžiant iškilusias problemas;

14.11. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti;

14.12. tėvų susirinkimų metu aptaria klasės mokinių lankomumo rezultatus, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

14.13. iki mėnesio 3 d. užpildo praėjusio mėnesio klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą.

#### **15. Dalyko mokytojo atsakomybė:**

15.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

15.2. elektroniniame dienyne kiekvieną dieną po pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, žymi mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus);

15.3. esant reikalui bendrauja su klasės vadovu, tėvais (globėjais, / rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu, elektronine žinute, kvietimu į gimnaziją);

15.4. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus / rūpintojus) pastaba elektroniniame dienyne;

15.5. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

#### **16. Socialinio pedagogo atsakomybė:**

16.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

16.2. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai / rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis jau tris kartus neinformavo Gimnazijos apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais / rūpintojais) arba pačiu mokiniu, jei jis yra pilnametis, pasikartojus įvykiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK);

16.3. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais / rūpintojais) neveiksmingi, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais / rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;

16.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones padedant mokiniui spręsti gimnazijos lankomumo problemas. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyne pranešimu ar telefonu informuoja mokinio tėvus (globėjus / rūpintojus);

16.5. nesulaukus teigiamo pokyčio aptaria lankomumo problemas bei organizuoja mokinio elgesio analizę Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

16.6. rengia informaciją Panevėžio r. savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie Gimnazijos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus);

16.7. reikalui esant kartu su klasės auklėtoju rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio r. teritoriniam padaliniiui ar Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Gimnazijos nelankantiems vaikams.

#### **17. Psichologas :**

17.1. rekomenduoja klasės vadovui ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo problemų sprendimo būdus;

17.2. tėvams (globėjams / rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai teikti gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas ar socialinis pedagogas.

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

18.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo (-si) poreikius bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

18.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais / rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

18.3. renkasi kartą per 2 mėnesius į posėdžius (arba pagal poreikį) dėl pamokų nelankančių, Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

18.4. gavusi informaciją, kad tėvai (globėjai / rūpintojai) nesilaiko susitarimų (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į gimnaziją faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus / rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertina, ar nepiktnaudžiaujama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

18.5. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir nelankymo prevencinių priemonių;

18.6. remdamasi Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 punktu, suderinus su mokinio tėvais (globėjais / rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui (iki 16 metų) mokytis kitoje mokykloje;

18.7. mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas arba mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios VGK drausminės nuobaudos:

žodinė pastaba,  
įspėjimas,  
papeikimas,  
griežtas papeikimas,  
siūlymas administracijai vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams / rūpintojams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

#### **IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

19. **Vėluoti į pamokas draudžiama.** Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį ir įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

20. Pavėlavimų apskaita:

20.1 Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Mokiniui, pavėlavusiam į pamoką daugiau nei 5 minutes, el. dienyne papildomai įrašoma pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

20.2. Sistemingai vėluojantis mokinys kviečiamas į VGK.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Tvarka skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje.

22. Mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Tvarka klasių valandėlių metu. Prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę. Mokiniai pasirašo klasės instruktažų lape.

23. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai / rūpintojai) rugsėjo mėnesį supažindinami su Tvarka elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Gimnazijos internetinę svetainę. Tvarkos nuostatai sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

24. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokinio tėvai (globėjai / rūpintojai), mokiniai, klasės vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

25. Tvarka gali būti keičiama ir / ar pildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės narius.

---

PRITARTA

Panevėžio r. Pajstrio Juozo Zikaro gimnazijos tarybos

2023-10-18 posėdžio protokolas Nr. MT-1-3

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL VĒLAVIMO Į PAMOKĄ AR BE PATEISINAMOS  
PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš, ....., ..... klasės mokinys (-ė)  
20..... m. .... mėn. praleidau ..... pamokų be pateisinamosios  
priežasties.

Neatvykimo priežastys (nurodyti konkrečios dienos ir pamokos realią priežastį):

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

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

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

Susipažinau:

.....  
(tėvų / globėjų, rūpintojų vardas pavardė parašas)

Klasės vadovas.....  
(vardas pavardė parašas)