

## KAUNO JUOZO NAUJALIO MUZIKOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos (toliau – gimnazija) lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V950, 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 Aprašas nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio kartu su muzikos, pagrindinio kartu su muzikos ir vidurinio kartu su muzikos ugdymo programas, praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į gimnaziją laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

**Nelankantys gimnazijos mokiniai** – įregistruoti mokinių registre mokiniai, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykę į gimnaziją ir praleidę daugiau kaip pusę pamokų.

**Nereguliarieji pamokas lankantys mokiniai** – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų.

**Laisvas pamokų lankymo tvarkaraštis** – ne ilgesnis kaip 2 savaitių laikotarpis iki numatyto respublikinio ar tarptautinio konkurso, koncerto, kurio metu nepilnamečio mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir direktoriaus rezoliucija atleidžiamas nuo pamokų, bet pagal galimybes dalyvauja jose. Norint gauti laisvą pamokų lankymo tvarkaraštį, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinytis rašo prašymą gimnazijos direktoriui (2 priedas). Laisvas pamokų lankymo tvarkaraštis suteikiamas direktoriaus rezoliucija ne anksčiau kaip kitą dieną nuo prašymo pateikimo. Iki prašymo pateikimo mokinytis turi su jį mokančiais mokytojais suderinti darbų atsiskaitymo terminus. Klasės vadovas, vadovaudamasis direktoriaus rezoliucija, tą pačią dieną elektroniniame dienyne žymi, kad mokinytis yra atleistas.

**Nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio informavimas apie nedalyvavimą pamokoje** – atitinkamas įrašas (n – nedalyvavo, p – pavėlavo) elektroniniame dienyne iki pamokos pabaigos.

4. Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą numato, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę ir pareigą užtikrinti punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą – „užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą, pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nepraleidimą be pateisinamos priežasties; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklos administraciją ar jos įgaliotus asmenis;“. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 2 punktą numato – „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos

Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų“.

## II SKYRIUS

### MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Pamokų/ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (nedalyvavimas pamokoje – n, vėlavimas į pamoką – p). Vėlavimas – tai neatvykimas į pamoką 20 minučių nuo pamokos pradžios, elektroniniame dienyne žymimas p raide. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 20 minučių, ir vėlavimo priežastis, kurią nurodė mokinys, yra nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir tuomet rašo pastabą dienyne tėvams (globėjams). Mokiniui išėjus iš klasės pamokos metu nenurodant pateisinamos priežasties, mokytojas elektroniniame dienyne žymi „n“ raidę ir pastabose įrašo apie mokinio pasišalinimą iš pamokos be pateisinamos priežasties.

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

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

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 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys pranešė, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Gimnazija turi teisę pareikalauti, jog nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys pateiktų Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau –ESPBI IS) paciento paskyroje informaciją apie apsilankymą gydymo įstaigoje (šie duomenys nekaupiami).

7.2. kuriam laikui mokinį atleisti nuo fizinio krūvio (fizinio ugdymo, ritmikos pamokų) sprendžia gydytojas ir/ar tėvai. Reikalinga medicininė pažyma, kuri į ugdymo įstaigą pristatoma atvykus mokiniui pirmą dieną po ligos, arba tėvų raštiškas prašymas klasės vadovui atleisti mokinį nuo fizinio krūvio. Tėvai gali prašyti atleisti mokinį nuo fizinio krūvio ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms;

7.3. kuriam laikui mokinį atleisti nuo choro, bendrojo fortepijono, atlikėjo raiškos, ansamblinio muzikavimo pamokų sprendžia gydytojas, kuris išrašo medicininę pažymą;

7.4. dėl tikslinių iškvietyimų į Kauno miesto policijos komisariatą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Kauno pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. (informavus klasės vadovą);

7.5. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos arba 20 pamokų per pusmetį, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis;

7.6. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

7.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu);

7.8. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje, konkursuose, koncertuose ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, kurioje mokosi, o kita institucija

ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje Gimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo 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;

7.9. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovaviną gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose, koncertuose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą pamokų lankymo tvarkaraštį pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose, konkursuose, koncertuose;

7.10. dėl mokinio dalyvavimo muzikinių dalykų atsiskaitymuose;

7.11. suteikus mokiniui laisvą pamokų lankymo tvarkaraštį;

7.12. mokiniai, lankantys neformaliojo ugdymo įstaigas ir atleisti direktoriaus įsakymu nuo privalomųjų pamokų (fizinio ugdymo, dailės) (teikiamas prašymas, 3 priedas).

8. 7.1 - 7.7 punktuose nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje, pamokas teisina klasės vadovai, 7.8 - 7.12 atvejais dienyne klasės vadovas žymi „atleista“ (atl.) arba pateisina pamokas.

9. Likus ne mažiau kaip 1 dienai iki atlikėjo raiškos ir ansamblinio muzikavimo atsiskaitomųjų darbų mokinių sąrašus klasių vadovams teikia metodinių grupių pirmininkai. Tarpinių atsiskaitymų metu mokinys yra atleidžiamas nuo pamokų iki atsiskaitymo pabaigos, keliamųjų egzaminų metu mokinys atleidžiamas nuo pamokų visą dieną. Elektroniniame dienyne klasės vadovas rašo, kad mokinys yra atleistas („atl“) arba pateisina praleistas pamokas.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS**

10. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

10.1. jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo informuoja klasės vadovą;

10.2. mokinio išvykimą gydytis ir mokytis klasės vadovas fiksuoja el. dienyne padarydamas įrašą skiltyje „pamokos kitose įstaigose“;

10.3. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar klasės vadovas informuoja mokinių mokančius mokytojus apie jo gautus įvertinimus gydymo įstaigoje;

10.4. mokinių mokantis mokytojas įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir gimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);

10.5. 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.

### **IV SKYRIUS**

#### **PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

11. Mokiniai privalo (nepilnamečiai ir pilnamečiai):

11.1. reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų;

11.2. pamokų metu susirgęs mokinys privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, nesant jo, į klasės vadovą ar socialinį pedagogą, kurie įvertinę mokinio sveikatos būklę išleidžia jį namo, prieš tai informavę nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

11.3. sugrįžę po ligos mokiniai, siekdami likviduoti ugdymosi spragas, pagal poreikį, lanko konsultacijas;

11.4. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą, tėvų paaiškinimą, dalyvavo konkursuose), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į gimnaziją dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Jei mokinys nedalyvavo ugdymo procese dėl ligos daugiau nei 2 savaites, už kontrolinį darbą privalo atsiskaityti per mėnesį susitaręs su mokytoju. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

11.5. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys susitartu laiku neatvyksta atsiskaityti, el. dienyne įrašomas „1“.

## 12. Pilnamečiai mokiniai privalo:

12.1. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute ar skambučiu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

12.2. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute ar skambučiu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, pranešti individualių dalykų mokytojui apie neatvykimą į gimnaziją ar pamoką;

12.3. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute ar skambučiu pranešti klasės vadovui, kad dėl 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. Nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

13.1. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute ar skambučiu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

13.2. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute ar skambučiu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje, pranešti individualių dalykų mokytojui apie neatvykimą į gimnaziją ar pamoką;

13.3. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute ar skambučiu pranešti klasės vadovui, 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;

13.4. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliary gimnazijos lankymą, pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nepraleidimą be pateisinamos priežasties;

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

13.6. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai praneša klasės vadovui trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu.

## 14. Mokytojai:

14.1. Pamokos pradžioje, išskirtiniais atvejais dėl techninių priežasčių ne vėliau kaip iki pamokų pabaigos, pažymi elektroniniame dienyne informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

14.2. mokiniui neatvykus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą, kuris aiškinasi neatvykimo priežastis;

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

15. Klasės vadovas:

15.1. 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, pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos Vaiko gerovės komisija ir administracija;

15.2. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą ir/ar gimnazijos administraciją;

15.3. mokiniui praleidus ir/ar pavėlavus į pamokas daugiau kaip 5 kartus per mėnesį, trumpąja žinute (SMS) arba elektroniniame dienynė, arba raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

15.4. mokiniui praleidus 10 ir daugiau nepateisintų pamokų per mėnesį ir/ar 10 kartų vėlavus į pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas kviečiasi tėvus (globėjus, rūpintojus) prevenciniam pokalbiui į gimnaziją dėl pamokų praleidinėjimo ir sudaro Lankomumo užtikrinimo aktą su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) (1 priedas). Pasirašytas aktas perduodamas socialiniam pedagogui;

15.5. mokiniui pakartotinai praleidus 10 ir daugiau nepateisintų pamokų per mėnesį ir/ar 10 kartų vėlavus į pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas apie tai informuoja socialinį pedagogą, kuris dirba prevencinį darbą su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Lankomumo situacijai nesikeičiant, po pokalbio su socialiniu pedagogu, klasės vadovas gali kreiptis į Vaiko gerovės komisiją;

15.6. vėliausiai iki sekančio mėnesio 5 dienos elektroniniame dienynė pažymi pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (elektroniniai laiškai, trumposios žinutės (SMS), pranešimai elektroniniame dienynė, pranešimai raštu);

15.7. dirba prevencinį darbą su mokiniams, praleidinėjančiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas ir jų tėvais, vykdo stebėseną, dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;

15.8. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas;

15.9. apie planuojamą išvyką su auklėtiniais ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną informuoja mokytojus žinute elektroniniame dienynė;

15.10. jei mokinsys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos apraše nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinsys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

15.10. mokinio išvykimą gydytis ir mokytis fiksuoja el. dienynė padarydamas įrašą skiltyje „pamokos kitose įstaigose“.

16. Socialinis pedagogas:

16.10. stebi mokinių lankomumą ir analizuoja ataskaitas;

16.11. individualiai dirba prevencinį darbą su blogai pamokas lankančiais arba sistemingai vėluojančiais į pamokas mokiniams ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

16.12. esant poreikiui sudaro Lankomumo užtikrinimo aktą su mokiniu, nepilnamečio mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu (1 priedas);

16.13. padeda klasės vadovams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo arba vėlavimo į pamokas priežastis;

16.14. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti;

16.15. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;

16.16. bendradarbiauja su gimnazijos Vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno miesto savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais;

16.17. esant reikalui, kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją.

17. Psichologas:

17.10. pagal poreikį teikia psichologinę pagalbą pamokų nelankantiems, vengiantiems lankyti gimnaziją, sistemingai vėluojantiems į pamokas mokiniams, nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

17.11. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti;

17.12. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose,

17.13. sprendžiant pamokų nelankymo priežastis, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, pedagogine psichologine tarnyba;

17.14. bendradarbiauja su gimnazijos Vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno miesto savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais.

18. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:

18.10. spręsdama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

18.11. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinių lankomumo užtikrinimo klausimais;

18.12. sudaro Lankomumo užtikrinimo aktą su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) (1 priedas);

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

18.14. vykdo gimnazijos bendruomenės švietimą mokinių lankomumo gerinimo klausimais;

18.15. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl tolimesnių veiksmų pamokų lankomumui užtikrinti.

19. Direktoriaus pavaduotoja meniniam ugdymui:

19.10. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus);

19.11. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

19.12. prižiūri, kad kuruojami mokytojai tinkami pildytų mokinių lankomumą elektroniniame dienyne.

20. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už mokinių pamokų lankomumo priežiūrą:

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

20.11. prižiūri, kad kuruojami mokytojai tinkami pildytų mokinių lankomumą elektroniniame dienyne.

- 20.12. prižiūri, kad klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;
- 20.13. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, gimnazijos lankymo situaciją analizuoja Mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose.

## **V SKYRIUS**

### **PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI**

21. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 15.3, 15.4, 15.5, 22, 23 punktuose nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

22. Jei mokinys po jo gimnazijos nelankymo klausimų nagrinėjimo Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – gimnazijos direktorius gimnazijos 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;

23. . Jei mokinys nelankė gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

24. Gimnazija, turėdama 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 skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos direktorius, suderinęs su gimnazijos taryba. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.

26. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka gimnazija supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą gimnazijoje atsakingus asmenis išsiųsdama el. paštu nuorodą į dokumentą.

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

**KAUNO JUOZO NAUJALIO MUZIKOS GIMNAZIJA**  
**LANKOMUMO UŽTIKRINIMO AKTAS**

202..... m. ....d.  
Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_  
(mamos, tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

susipažinau, kad mano sūnus / dukra \_\_\_\_\_, .....klasės  
mokinys (-ė) per .....mėnesį praleido ..... nepateisintų pamokų ;  
vėlavo ..... kartų į pamokas.

- ☐ Įsipareigoju užtikrinti mano sūnaus / dukters klasės mokinio (-ės) punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą.
- ☐ Esu supažindintas(-a) su Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu.

Mokinys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Mokinio tėvas / mama  
(globėjas, rūpintojas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Klasės vadovas/  
socialinis pedagogas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

---

*Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė*

---

*Gyvenamoji vieta, tel. Nr.*

Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL LAISVO PAMOKŲ LANKYMO TVARKARAŠČIO SUTEIKIMO**

---

(Data)

Prašau mano sūnui (dukrai) .....,

..... klasės mokiniui (-ei) suteikti laisvą pamokų lankymo tvarkaraštį

nuo ..... iki ....., nes mokinys ruošiasi dalyvauti konkurse

.....

....., kuris vyks ..... data

Patvirtinu, kad mokinys(-ė), su jį mokančiais mokytojais yra suderinęs (-usi) darbų atsiskaitymo terminus.

---

*parašas*

---

*(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_  
(mokinio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(klasė)

Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL ATLEIDIMO NUO PRIVALOMŲJŲ PAMOKŲ**

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

Prašyčiau 20.....20..... atleisti nuo privalomųjų .....  
pamokų, nes .....  
(įrašyti mokymosi dalyką)

.....  
(nurodyti atleidimo priežastį)

PRIDEDAMA:.....  
.....

SUDERINTA:

Mama/tėvas (globėjas).....  
(vardas, pavardė) (parašas)

Bendrųjų ugdymo dalykų mokytojas:.....  
(vardas, pavardė) (parašas)

Muzikos dalykų mokytojas.....:.....  
(vardas, pavardė) (parašas)

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui: .....  
(vardas, pavardė) (parašas)