



**KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS LANKOMUMO APSKAITOS IR  
UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

..... Nr. ....

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo“,

1. T v i r t i n u Kauno Kazio Griniaus progimnazijos pamokų, lankomumo apskaitos ir užtikrinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. S k i r i u socialinę pedagogę Sandrą Mickevičienę atsakinga už lankomumo apskaitą progimnazijoje.
3. P a v e d u direktoriaus pavaduotojai ugdymui Justinai Sajūtei įsakymo vykdymo kontrolę.

Direktorius

Stanislovas Šimanauskas

PATVIRTINTA  
Kauno Kazio Griniaus progimnazijos  
direktorius 2023 m. d.  
įsakymu Nr. 1V-

## KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS LANKOMUMO APSKAITOS IR UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Kazio Griniaus progimnazijos (toliau – progimnazija) pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas 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), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112.

2. Šis Aprašas reglamentuoja mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo, direktoriaus veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo apskaitą ir prevencijos poveikio priemones progimnazijos nelankymui mažinti bei priemones, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

**Nelankantys progimnazijos vaikai** – progimnazijos mokiniai per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykę į progimnaziją ir praleidę daugiau kaip pusę pamokų.

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

5. Pagal Lietuvos Respublikos įstatymo 47 straipsnio 2 dalies punktą tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę ir pareigą užtikrinti punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“. Pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą – „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 „Mokinys privalo lankyti mokyklą“.

## **II SKYRIUS**

### **PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

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

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

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

8.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į progimnaziją dieną praneša telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu;

8.1.1 ne daugiau nei 26 pamokas mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą ir 31 pamoką mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai);

8.1.2 mokiniui, praleidus daugiau nei 26 pamokas mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programas ir 31 pamoką mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, mokinio tėvams (globėjams) pateikus pranešimą, esveikata.lt sistemos įrašo kopiją, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

8.2. dėl tikslinių iškvietimų į Kauno miesto policijos komisariatą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Kauno pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. Klasės auklėtojai pateikus iškvietimą ar jo kopiją;

8.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų, dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į progimnaziją dieną praneša telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu. Nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 18 pamokų per pusmetį.

8.4. dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ar kitame ugdomajame renginyje. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės auklėtojai praneša telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektriniame dienyne ar raštu. Prie pranešimo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos arba renginį organizuojanti institucija mokyklos vadovui 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.

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

9. Visais 8.1 - 8.5 punktuose nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

##### **10. Mokykla gali pateisinti:**

10.1 pavienes pamokas (26 pamokas mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą ir 31 pamoką, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą), kuriose mokinyms nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų) prašymu ir nurodžius priežastis;

10.2 praleistas pamokos, daugiau nei 26 pamokas mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą ir 31 pamoką mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą per kalendorinį mėnesį, pateisinamos, mokinio tėvams (globėjams) pateikus pranešimą, esveikata.lt sistemos įrašo kopiją, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

10.3 pavienes pamokas, dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų, dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinti ne daugiau nei 18 pamokų per pusmetį.

10.3 mokinio dalyvavimą mokyklos organizuojamuose renginiuose pamokų metu.

10.4 mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla).

##### **11. Direktorius įsakymu teisinamos pamokos:**

11.1. dėl mokinio dalyvavimo progimnazijos organizuojamuose renginiuose;

11.2. dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla).

### **IV SKYRIUS**

#### **MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS**

12. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

12.1. jei mokinyms išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo raštu informuoja progimnazijos direktorių;

12.2. mokinio išvykimas informinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu;

12.3. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), klasės auklėtojas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus;

12.4. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir progimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų).

12.5. 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.

13. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

14. Mokinys privalo atlikti užduotis, kontrolinius darbus suderintu su dalyko mokytoju laiku.

### V SKYRIUS

#### VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

15. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikoma ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

16. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

17. 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 gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams (globėjams, rūpintojams).

### VI SKYRIUS

#### ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

18. Mokiniai privalo laikytis visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.

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

19.1. užtikrinti mokinio punktualų ir reguliarių progimnazijos lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą;

19.2. kontroliuoti ir koreguoti mokinio elgesį;

19.3. bendradarbiauti su mokytojais, klasės auklėtoju, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

19.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoti klasės auklėtoją;

19.5. pirmą neatvykimo į progimnaziją dieną pranešti klasės auklėtojui telefonu, trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu;

19.6. jei mokinys lankėsi gydymo įstaigoje, mokinio tėvams (globėjams) pateikia pranešimą, esveikata.lt sistemos įrašo kopiją, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

19.7. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi kreiptis raštu į dalyko mokytoją ir/ar klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo iš pamokų priežastį ( prieš išvykstant iš pamokų).

### **20. Mokytojai:**

20.1. pažymi elektroniniame dienyne informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

20.2. mokiniui neatvykus į pamoką arba pavėlavus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės auklėtoją ir/ar progimnazijos socialinį pedagogą, aiškinasi priežastis;

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

### **21. Klasės auklėtojas:**

21.1. 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, progimnazijos vaiko gerovės komisija ir administracija;

21.2. mokiniui neatvykus į progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą ir/ar progimnazijos vadovus, telefonu, trumpąja žinute (SMS), elektroniniame dienyne ar raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

21.3. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, telefonu, trumpąja žinute (SMS), elektroniniame dienyne ar raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar socialinį pedagogą;

21.4. iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos elektroniniame dienyne pažymi pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (elektroniniai laiškai, trumposios žinutės (SMS), pranešimai elektroniniame dienyne, pranešimai raštu);

21.5. dirba prevencinį darbą su mokiniais, praleidinėjančiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas, atliktus veiksmus fiksuoja raštu, dalyvauja progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;

21.6. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas.

### **22. Socialinis pedagogas:**

22.1. individualiai dirba prevencinį darbą su blogai pamokas lankančiais arba vėluojančiais į pamokas mokiniais;

22.2. padeda klasės auklėtojams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo arba vėlavimo į pamokas priežastis;

22.3. telkia progimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba prevencinį darbą su rizikos grupės mokiniais;

22.4. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;

22.5. bendradarbiauja su progimnazijos vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais.

### **23. Progimnazijos vaiko gerovės komisija:**

23.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti progimnaziją, progimnazijos nelankymo, baimių eiti į progimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į progimnaziją ir sėkmingai mokytis;

23.2. sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

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

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

23.5. vykdo progimnazijos bendruomenės švietimą mokinių lankomumo gerinimo klausimais.

### **24. Direktorius pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumo priežiūrą:**

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

24.2. prižiūri, kad mokytojai ir klasių auklėtojai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

24.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, progimnazijos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose.

## **VII SKYRIUS**

### **PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ**

25. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:

25.1. mokiniui sistemingai be pateisinamos priežasties praleidžiant pamokas, klasės auklėtojas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

25.2. mokiniui per mėnesį praleidus iki 15 nepateisintų pamokų, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą;

25.3. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar mokinys kviečiami į progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdį;

25.4. mokinys, nelankantis pamokų po situacijos aptarimo progimnazijos vaiko gerovės komisijoje, esant poreikiui perduodamas Kauno apskrities vyriausiajam policijos komisariatui/Vaiko teisių apsaugos skyrių (už tėvų valdžios nepanaudojimą ar panaudojimą priešingai vaiko interesams, ar kliudymą jaunimui mokytis) dėl prevencinio pokalbio ir/ar administracinių poveikio priemonių taikymo šeimai;

26. Dėl mokinio, kuris nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas (ar nelanko pamokų), progimnazija kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos direktorių su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo. Apie esamą situaciją informuojamas Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrius, kuris pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Klasių auklėtojai ir mokytojai su šiuo Aprašu yra supažindinami DVS „Kontora“ ir atlikdami savo darbo funkcijas turi vadovautis šiame Apraše nustatytais principais.

28. Mokiniai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar elektroniniame dienyne su nuoroda į progimnazijos interneto svetainę. Aprašo nuostatos aptariamoms klasių tėvų susirinkimuose.

30. Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.

---



**Elektroninio dokumento nuorašas**

Kauno Kazio Griniaus progimnazijos  
lankomumo apskaitos ir užtikrinimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

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

\_\_\_\_\_  
*Gyvenamoji vieta, tel. Nr.*

Kauno Kazio Griniaus progimnazijos  
direktoriui

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

.....  
(data)

Prašau pateisinti mano dukros/sūnaus .....,  
(vardas pavardė)

..... klasės mokinės (-io) praleistas pamokas nuo .....iki .....  
(neatvykimo į mokyklą data)

Nelankymo priežastis:

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

Tėvas/mama/globėjas

.....  
(Pabraukti)

.....  
(Parašas, vardas, pavardė)

**Elektroninio dokumento nuorašas**

Kauno Kazio Griniaus progimnazijos  
lankomumo apskaitos ir užtikrinimo  
tvarkos aprašo  
2 priedas

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

\_\_\_\_\_  
*Gyvenamoji vieta, tel. Nr.*

Kauno Kazio Griniaus progimnazijos  
direktoriui

**PRANEŠIMAS**

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

Informuoju, kad mano dukra/sūnus ..... ,  
..... klasės mokinė (-ys), nelankys mokyklos nuo .....  
iki....., nes išvyksta .....  
.....

Dėl nutraukto dukros/sūnaus ugdymosi proceso padarinių ir galimybių sudarymo jam įgyti  
tokių žinių ir kompetencijų, kurios bus ugdomos progimnazijoje tuo laikotarpiu, kai dukra/sūnus bus  
išvykusi (-ęs), atsakingi tėvai (globėjai, rūpintojai): .....  
.....  
.....

*(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės arba vieno iš jų vardas, pavardė)*

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

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kauno Kazio Griniaus progimnazija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Lankomumo apskaitos ir užtikrinimo tvarkos aprašas
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-08-31 Nr. 1V-32
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Padalinys M-54_ Kauno Kazio Griniaus progimnazija-vadovas Stanislovas Šimanauskas 2023-09-29
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---