

PATVIRTINTA

Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos  
direktorius 2023 m. rugsėjo 29 d. įsakymu  
Nr. V-362

## VILNIAUS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į gimnaziją laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarių gimnazijos lankymą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) klasės vadovo pateisinamas dėl šių priežasčių:

5.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. **ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį** gali būti pateisintos nepilnamečio ir pilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, ir klasės vadovas yra informuotas ar/ir jam pateikta informacija iš *e-sveikatos* (arba kitas sveikatos priežiūros įstaigos dokumentas) apie apsilankymą pas gydytoją;

5.2. **ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį** laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių (nepilnamečio ir pilnamečio tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui pateikus pagrindžiančias tai dokumentų kopijas ir/ar informavus dėl tokio poreikio). Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio);

5.3. dėl praleistų **pavienių pamokų** – **ne daugiau kaip 14 pamokų per pusmetį** laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas dėl svarbių asmeninių priežasčių (vizito pas gydytoją, profilaktinio sveikatos patikrinimo, asmens dokumentų tvarkymo ir pan.), kai nepilnamečio ar pilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys pateikia prašymą **sutartu**

**su klasės vadovu būdu** (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) bei nurodo priežastį;

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

5.5. dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje 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 ar pilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys dėl dalyvavimo renginyje gimnazijos vadovui arba klasės 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 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;

5.6. dėl nepilnamečio ar pilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymo gimnazijos 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;

5.7. 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.), nepilnamečio ar pilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui gimnazijoje pranešus klasės vadovui pranešimu su klasės vadovu sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) dėl tokio poreikio.

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

### **III SKYRIUS**

#### **ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS.**

#### **INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ**

**6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams yra privalomas, kaip sutarta mokymo(si) sutartyje.** Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame TAMO dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, „p“ - jei mokinys pavėlavo į pamoką (ne daugiau kaip 15 min). Mokytojas dalykininkas mokinio pamokos lankomumą privalo pažymėti iki pamokos pabaigos.

**7. Pilnametis mokinys (ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai)) privalo:**

7.1. negalėdamas atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims **ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos** sutartu su klasės vadovu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) turi pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. jei per kalendorinį mėnesį praleido daugiau kaip 5 mokymosi dienas dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje, mokinys informuoja sutartu su klasės vadovu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) klasės vadovą, kad kreipėsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, mokiniui grįžus į gimnaziją pateikia klasės vadovui informaciją apie apsilankymą pas gydytoją (punktas 5.1.2.);

7.3. atostogauti tik mokinių atostogų metu;

7.4. **pilnametis** mokinys, pasijutęs blogai gimnazijoje, kreipiasi į klasės vadovą ar į visuomenės sveikatos specialistą, vykdančią sveikatos priežiūrą gimnazijoje, jiems (klasės vadovui

ir visuomenės sveikatos specialistui) nesant į socialinį pedagogą, kuris prireikus atleidžia mokinių nuo pamokų, apie tai, mokiniui sutikus, praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

8. **Nepilnamečis** mokinyš, pasijutęs blogai gimnazijoje, kreipiasi į klasės vadovą ar į visuomenės sveikatos specialistą, vykdančią sveikatos priežiūrą gimnazijoje, jiems (klasės vadovui ir visuomenės sveikatos specialistui) nesant į socialinį pedagogą, kuris prireikus atleidžia mokinių nuo pamokų, apie tai praneša nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

9. **Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti** punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą **bei operatyviai spręsti** mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus (pagal LR Švietimo įstatymo 47str. 2 dalies 7 punktą: „Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių Mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoja mokyklą“; pagal LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 str. 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“; pagal LR Švietimo įstatymo 46 str. 2 dalies 2 punktą tėvai turi užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą):

9.1. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną **iki pamokų pradžios arba ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos** apie neatvykimo priežastį **informuoja klasės vadovą** su klasės vadovu sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

9.2. jei per kalendorinį mėnesį mokinyš praleido daugiau kaip 5 mokymosi dienas dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja sutartu su klasės vadovu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) klasės vadovą, kad kreipėsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, mokiniui grįžus į gimnaziją, pateikia klasės vadovui informaciją apie apsilankymą pas gydytoją (punktas 5.1.2.);

9.3. esant poreikiui, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, gimnazijos administracija. Stebi, kontroliuoja, koreguoja vaiko elgesį;

9.4. pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja klasės vadovą;

9.5. kiekvieną dieną susipažįsta su duomenimis elektroniniame Tamo dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais, pastabomis, ugdymo (si) rezultatais ir kt. informacija);

9.6. atsako į klasės vadovo/ mokytojo dalykininko/ švietimo pagalbos specialisto/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne Tamo;

9.7. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu.

## 10. **Mokytojas dalykininkas:**

10.1. **vykdo mokinių lankomumo apskaitą pamokoje kiekvieną dieną**, elektroniniame TAMO dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinyš nedalyvavo pamokoje, „p“ - jei mokinyš pavėlavo į pamoką (ne daugiau kaip 15 min);

10.2. paaiškėjus, kad mokinyš yra gimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, informuoja klasės vadovą ar socialinį pedagogą;

10.3. bendradarbiauja su klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais, administracija.

## 11. **Klasės vadovas:**

11.1. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepranešė, išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant poreikiui informuoja socialinį pedagogą;

11.2. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja pilnamečią mokinių sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) apie mokinio neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje fiksavimą ir apie tai informuoja

mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) (jei nėra mokinio nesutikimo), jei apie neatvykimą, nedalyvavimą ugdymo procese nebuvo pranešta, išsiaiškina neatvykimo, nedalyvavimo ugdymo procese priežastis, esant poreikiui informuoja socialinį pedagogą;

11.3. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

11.4. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, saugo (1 mokslo metus) mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ir / ar pilnamečio mokinio pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio dienyno Tamo/elektroninio pašto žinutes;

11.5. bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais, kuriojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais, Vaiko gerovės komisija ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

11.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), jei su lankomumu susijusi situacija kartojasi; esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

11.7. klasių vadovus kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones.

## **12. Socialinis pedagogas:**

12.1. stebi ir analizuoja mokinių lankomumą elektroniniame Tamo dienyne, bendradarbiauja su klasės vadovais, dalyko mokytojais bei švietimo pagalbos specialistais ir aptaria mokinių lankomumą;

12.2. vieną kartą per savaitę ir pagal poreikį vykdo mokinių pamokų lankomumo kontrolę, analizuoja mokinių lankomumą ir iki kiekvieno mėnesio 10 d. Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose pateikia praeito mėnesio mokinių lankomumo ataskaitas bei taikytas prevencines priemones;

12.3. dalyvauja pokalbiuose su mokiniais ir/ar jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kurie praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties,

12.4. individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų;

12.5. įgyvendina prevencines priemones, organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas pagal poreikį, susijusias su mokinių savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais, teikia rekomendacijas sudarant mokiniui, kuris praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, individualų prevencinio poveikio planą;

12.6. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių svarstymo, teikia pasiūlymus Vaiko gerovės komisijai ar gimnazijos direktoriui dėl prevencinių priemonių taikymo

12.7. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl mokinių apdovanojimo Padėkos raštais už gerą lankomumą.

## **13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pagal kuriojamas sritis):**

13.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. pateiktą ir/ar elektroniniame dienyne Tamo esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, kitais švietimo pagalbos specialistais, klasės vadovu;

13.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu bei pamokas praleidžiančiais mokiniais;

13.3. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

13.4. bendradarbiauja su Gimnazijos Vaiko gerovės komisija;

13.5. kartą per mėnesį į Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą NEMIS duomenų bazę suveda duomenis apie mokinius (iki 16 metų), per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidusius daugiau kaip pusę pamokų pagal privalomojo švietimo

programas.

#### **14. Vaiko gerovės komisija:**

14.1. rūpinasi saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas; atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su mokinių pamokų nelankymu, klausimus;

14.2. renkasi į posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių svarstymo, bendrauja su mokiniu ir/ar mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinio nelankymo pamokų priežastis;

14.3. teikia rekomendacijas gimnazijos vadovui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

14.4. jeigu mokinys turi 16 metų ir piktybiškai praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Vaiko gerovės komisija kreipiasi į gimnazijos direktorių dėl šio mokinio elgesio svarstymo;

14.5. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos švietimo skyriumi dėl gimnaziją vengiančių lankyti mokinių.

### **IV SKYRIUS PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI**

15. Gimnazijos lankomumo tvarka dėl mokinio gimnazijos lankymo nustatoma Vilniaus Vytauto Didžiojo gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarkos apraše, kuris reglamentuoja gimnazijos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje.

16. Gimnazijoje stebimas mokinių gimnazijos (pamokų) lankymas, analizuojamos gimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl gimnazijos lankymo gerinimo (klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pagal kuruojamas sritis), VGK).

17. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų nei numatoma Tvarkos aprašo 5 punkte arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti gimnazijos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 18-21 punktuose nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

18. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, - įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimas gimnazijoje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

18.1. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, - klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas tel. skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne Tamo pranešimu), kreipiasi į socialinį pedagogą, aptaria problemą ir veiksmų planą.

18.2. Socialinis pedagogas aiškinasi priežastis, kartu su mokiniu ir/ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų, teikia rekomendacijas, esant poreikiui sudaro individualų prevencinio poveikio planą;

18.3. Situacijai nesikeičiant, socialinis pedagogas, įvertinęs pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimą teikia nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

19. 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 gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti

pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, – gimnazijos vadovas 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.

20. 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 skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo.

21. 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, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

23. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka klasės vadovai mokinius **pasirašytinai** supažindina kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

24. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka klasės vadovai supažindina klasės tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyne Tamo ir/ar klasės tėvų susirinkime.

25. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingi asmenys susipažįsta gimnazijos tinklalapyje.

26. Už Tvarkos vykdymą atsakingi klasių vadovai, mokytojai dalykininkai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

---