

PATVIRTINTA

Kauno technologijos universiteto  
inžinerijos licėjaus direktoriaus

2023 m. spalio 2 d. įsakymu Nr.V-362

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICÉJAUS MOKINIŲ  
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau — aprašas) reglamentuoja Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus (toliau – licėjaus) mokinių praleistų mokymosi dienų ir pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į licėjų laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų licėjaus lankymą, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir atsakingų asmenų pareigas ir funkcijas, poveikio priemones užtikrinant mokinių pamokų lankomumą.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis 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, 1991 m. birželio 25 d. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu Nr. I-1489 (su visais teisės akto pakeitimais), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros 2007 m. birželio 28 d. įstatymu Nr. X-1238 (su visais teisės akto pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 (su visais teisės akto pakeitimais) „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. V-1688 „Dėl mokyklos nelankančių vaikų sugražinimo į mokyklas programos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (su visais teisės akto pakeitimais) „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (su visais teisės akto pakeitimais) „Dėl Socialinės

pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. A-714 „Dėl Kauno miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo”.

3. Šiame apraše reglamentuotos taikomos poveikio priemonės individualizuojamos ir nebūtinai vykdomos taip kaip šiame apraše reglamentuota, jei yra pagrįstas pagrindas tikėti mokinio ir tėvų (globėjų, rūpintojai) ketinimais siekiant padėti keičiančių gerų rezultatų.

4. Aprašu siekiama:

4.1. gerinti mokinių mokymosi kokybę;

4.2. vykdyti licėjaus nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus licėjuje.

5. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Licėjaus nelankymas - mokinio neatvykimas į licėjų, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

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

## **II. SKYRIUS**

### **VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA IR APSKAITA**

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

7.1. vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai per 1 mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

7.2. mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, klasės vadovai informuoja mokinio tėvus elektroniniu dienyne ar telefonu.

7.3. situacijai nepasikeitus ir mokiniui toliau vėluojant į pamokas, klasės vadovas kviečia pokalbiui mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su klasės vadovu.

7.4. mokiniui ir toliau vėluojant į pamokas, klasės vadovas inicijuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokinio pokalbį su pagalbos vaikui specialistais.

7.5. jei mokinys pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai lankyti pamokas, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio pamokų vėlavimo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti licėjaus vaiko gerovės komisijoje.

### **III. SKYRIUS**

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

8. Mokinio nedalyvavimas pamokose (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

8.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją

8.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis;

8.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Licėjus gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio).

Licėjus gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičius per pusmetį gali būti 12;

8.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į licėjų, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, licėjaus nustatyta tvarka;

8.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas licėjuje, kuriame mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne licėjus, kuriame mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, klasės vadovui turi pateikti prašymą (priedas 1) 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;

8.5. 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 mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiui mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

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

#### **IV. SKYRIUS**

### **INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į LICĖJŲ**

9. Pilnametis mokinys privalo:

9.1. negalint mokiniui dalyvauti pamokose, pranešti klases vadovui iki tos dienos pamokų pabaigos apie nedalyvavimo pamokose priežastis elektroniniame dienyne ar telefonu;

9.2. pateisinti per elektroninį dienyną iki kito mėnesio 5 dienos.

9.3. klases vadovą informuoti pateikiant išrašą iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (elektroninė sveikatos informacinė sistema), kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas. Išrašas (informacija) pateikiamas per 2 darbo dienas mokiniui po ligos sugrįžus į licėjų.

10. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

10.1. laišku elektroniniame dienyne ar telefonu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į licėjų ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klases vadovui apie neatvykimo į licėjų ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

10.2. klases vadovą informuoti pateikiant išrašą iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (elektroninė sveikatos informacinė sistema), kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas. Išrašas (informacija) pateikiamas per 2 darbo dienas, mokiniui po ligos sugrįžus į licėjų.

11. Dalykų mokytojai privalo:

11.1. kiekvieną pamoką (tos pamokos metu) elektroniniame dienyne pažymėti neatvykusius „n“ ar pavėlavusius „p“ mokinius. Tokiu būdu informuojant nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą/vėlavimą į licėjų ar pamoką;

11.2. organizuodami renginius pamokų metu licėjuje ir už jo ribų, sudaryti dalyvaujančių mokinių sąrašus, tvirtinamus direktoriaus.

11.3. mokiniui praleidus 20 procentų dalykui skirtų pamokų per pusmetį, jo tėvams pateikti priminimą raštu (elektroniniame dienynu) apie galimą dalyko įskaitos laikymą.

11.4. mokiniui praleidus 40 procentų dalyko pamokų per pusmetį, jį kartu su tėvais kviesti į Vaiko gerovės komisijos posėdį.

11.5. jei mokinys be pateisinamos priežasties praleido 50 proc. pamokų, jis yra neatestuojamas. Jei mokinys praleido dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku, organizuojant įskaitą. Dalyko įskaitą organizuoja dėstantis mokytojas: paruošia užduotis, praneša apie tai mokinio tėvams (tėvų atsakomybė nustatoma LR ŠMM <https://www.smm.lt/web/lt/mokiniams-ir-studentams/mokiniu-tevu-ir-mokytoju-teises-irpareigos/tevu-teisies> (ŠMM 2019-08-30) ir klasės vadovui bei administracija. Mokyklos vadovybė sudaro įskaitos vertinimo komisiją.

12. Klasės vadovas privalo:

12.1. pateisinti praleistas pamokas pagal Tvarkos aprašo 8 punktą;

12.2. mokiniui neatvykus į licėjų (tuo atveju, kai mokinio atstovas nebuvo pranešęs), iki dienos pabaigos telefonu išsiaiškinti neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoti socialinį pedagogą ir/ar mokyklos vadovus;

12.3. individualiai dirbti su prastai pamokas lankančiais ir vėluojančiais mokiniais (mokinio atstovais).

12.4. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant ugdytinių lankomumo problemas;

12.5. bendradarbiauti su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui teikimo specialistais ir kt.;

12.6. tvarkyti lankomumo apskaitos dokumentus;

12.7. iki einamojo mėnesio 5 dienos parengti ir socialiniam pedagogui pateikti praeito mėnesio ataskaitas apie vadovaujamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir prastai pamokas lankantiems mokiniams taikytas poveikio priemones;

12.8. per 2 darbo dienas informuoti elektroninio dienyno administratorių mokiniui išvykus mokytis į kitą ugdymo įstaigą ar gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligininės mokyklą, ar nutraukus mokymo sutartį.

## V. SKYRIUS

### PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

13. Licėjuje stebimas mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

14. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti licėjų, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 8.1 ir 8.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytų priežasčių nelankyti licėjaus (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 15–16 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

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

16. Jei mokinys po jo licėjaus nelankymo klausimų nagrinėjimo licėjaus vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti licėjų, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – licėjaus vadovas, licėjaus 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.

17. Licėjus, turėdamas 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 (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

18. Jei mokinys nelankė licėjaus ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, licėjus, išnaudojęs visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

## **VI. SKYRIUS**

### **MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS**

19. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

19.1. jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po išvykimo raštu elektroniniame dienyne informuoja klasės vadovą;

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

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

19.4. 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.

20. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

## **VII. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Licėjus, rengdamas mokinių licėjaus lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydamas mokinių licėjaus lankomumą užtikrinančias normas kituose licėjaus vidaus teisės aktuose, sudarydamas ar keisdamas mokymo sutartis, vadovaujasi šiuo Tvarkos aprašu. Mokinių licėjaus lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina licėjaus vadovas. Mokinių licėjaus lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai licėjaus interneto svetainėje.

22. Su mokinių licėjaus lankomumo užtikrinimo tvarka licėjus supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą licėjuje atsakingus asmenis elektroniniame dienyne.

Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo yra kaupiami vienerius mokslo metus.



---

(vieno iš tėvų / globėjų vardas, pavardė)

---

(adresas)

---

(telefono nr., el. paštas)

Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus  
direktoriui Dainiui Žvirdauskui

**PRAŠYMAS  
DĖL LEIDIMO LAIKINAI NEDALYVAUTI PAMOKOSE**

---

(data)

Kaunas

Prašau mano (*sūnui / dukrai*) \_\_\_\_\_

(reikiamą pabraukti) (vardas, pavardė, klasė, licėjaus padalinio pavadinimas (Geležinio Vilko./ S. Lozoraičio/ Vaidoto))

leisti laikinai nedalyvauti pamokose nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_, nes

---

(nurodyti priežastį)

Įsipareigojame susidariusias dalykų mokymosi spragas likviduoti savarankiškai.

Už mokinio (-ės) saugumą atsakingi \_\_\_\_\_ .

---

(parašas)

---

(vieno iš tėvų / globėjų vardas, pavardė)

**SUDERINTA:**

**Klasės vadovas**

---

(Vardas, pavardė)

---

(Parašas)

---

(Data)