

**VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS LIETUVOS DIDŽIOJO
KUNIGAIKŠČIO ALGIRDO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Maišiagalos Lietuvos didžiojo kunigaikščio Algirdo gimnazijos (toliau – Gimnazijos) Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T3-355, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir mokymosi sutartimis.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir praleistų pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, 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. Tvarkos aprašas nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių Gimnazijos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

4. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas privalomose pagal Gimnazijos tvarkaraštį pamokose ar jų dalyje.

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

6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Gimnazijos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip 50 procentų pamokų ar ugdymuisi skirtų valandų;

6.2. **Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs daugiau kaip 25 procentus pamokų ar ugdymuisi skirtų valandų.

6.3. **NEMIS** – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios tikslas – rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti duomenis ir teikti išsamią bei kokybišką informaciją, padedančią vykdyti Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

II. MOKINIŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS

7. Gimnazija:

7.1. kasmet iki rugsėjo 10 d. Mokinių registre suformuoja mokinių sąrašus su deklaruotos gyvenamosios vietos adresu pagal rugsėjo 1 d. situaciją;

7.2. mokslo metų eigoje į Gimnaziją atvykus naujam mokiniui, informaciją Mokinių registre atnaujina per 3 darbo dienas;

7.3. mokiniui išvykus iš Gimnazijos išregistruoja mokinį Mokinių registro tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka;

7.4. paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti pamokų lankomumo apskaitą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis, susijusius su Gimnazijos nelankančių mokinių apskaita;

7.5. fiksuoja mokinių pamokų lankomumą elektroniniame dienyne Tamo teisės aktų nustatyta tvarka;

7.6. kas mėnesį surenka duomenis apie Gimnaziją nelankiusius mokinius ir, jeigu tokių yra, įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka bei informuoja Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo 2 priedas);

7.7. mokiniui, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido nuo 25 iki 50 procentų pamokų ar ugdymuisi skirtų valandų, užtikrina reikalingos mokymosi/ugdymosi, švietimo pagalbos teikimą, prevencinių priemonių taikymą (organizuojamas Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdis, aptariant nelankymo priežastis ir lankomumo perspektyvas);

7.8. išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, kuris NEMIS duomenimis, nelankė Gimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymuisi skirtų valandų, arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams/mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

7.9. informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus rajone jei Gimnazijai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

7.10. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaikų apskaitos tvarkytoju, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių Gimnazijos nelankymo priežastis;

7.11. Tvarkos aprašo nuostatas integruoja į Gimnazijos vidaus tvarkos dokumentus ir skelbia Gimnazijos interneto svetainėje.

III. MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

8. Pamokų lankomumas fiksuojamas el. dienyne Tamo, tai atlieka dalyko mokytojas:

8.1. praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas (daugiau nei 5 minutes) – raide „p“;

8.2. mokinys, lankantis Gimnaziją, privalo laikytis visų mokymo(si) sutarties sąlygų. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pareiga užtikrinti mokinio punktualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą;

8.3. jeigu mokinys negali atvykti į Gimnaziją, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie neatvykimą privalo informuoti trumpąja žinute, pranešimu el. dienyne Tamo, kitu abiem pusėms priimtu (sutartu) būdu mokytoją/klasės vadovą pirmąją neatvykimo dieną iki 9.00 val.

9. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

9.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

9.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Gimnazija jos nustatyta tvarka gali leisti nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateisinti ir daugiau mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys;

9.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos Gimnazijos nustatyta tvarka, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz. atspausdintu išrašu iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją – foto nuotrauka iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas Gimnazijoje nustatyta tvarka. Gimnazijoje išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos

informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami;

9.1.3. kitų svarbių asmeninių priežasčių mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) gali būti pateisinamos ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per mėnesį (arba ne daugiau nei 10 mokymosi dienų per pusmetį). Gimnazija gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio). Mokinio praleistas pamokas pateisina Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo Gimnazijoje nustatyta tvarka;

9.1.4. įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) Gimnazijos nustatyta tvarka;

9.1.5. mokinys atstovauja Gimnazijai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir pan. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo Gimnazijos nustatyta tvarka;

9.1.6. 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 ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.) mokiniui ar mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus Gimnazijai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo Gimnazijos nustatyta tvarka;

9.1.7. dėl sveikatos sutrikimų, įvykusių mokiniui esant Gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu);

9.1.8. iš pamokų išleidžia mokytojas/klasės vadovas, Gimnazijos administracija (mokiniui staiga susirgus, įvykus nelaimingam atsitikimui) ir tėvai (globėjai, rūpintojai) užtikrina mokinio saugų grįžimą namo;

9.1.9. nepalankių oro sąlygų (oro temperatūrai nukritus iki -20°C šalčio ar daugiau į Gimnaziją gali nevykti priešmokyklinio ugdymo grupės vaikai bei 1-5 klasių mokiniai, esant -25°C ar žemesnei temperatūrai ir kt. klasių mokiniai),

9.1.10. oro temperatūrai esant $+30^{\circ}\text{C}$ ar aukštesnei ir Gimnazijai negalint užtikrinti ugdymo proceso organizavimo vėsesnėse Gimnazijos aplinkose į Gimnaziją gali nevykti PUG vaikai ir 1-8 klasių bei IG-IVG Gimnazijos klasių mokiniai. Atvykusiems į Gimnaziją mokiniams ugdymas organizuojamas Gimnazijos pasirinkta forma. Mokiniams, neatvykusiems į Gimnaziją, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama el. dienyne Tamo. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

10. Praleistos pamokos/dienos nepateisinamos:

10.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos;

10.2. nepateikus nedalyvavimo pamokoje/-se pateisinančio dokumento ar kito įrodymo.

IV. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokiniai:

11.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

11.2. praleidę pamokas klasės vadovui (jam nesant – socialiniam pedagogui ar Gimnazijos administracijai) pateikia praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

11.3. pasijutę blogai kreipiasi į klasės vadovą (jam nesant – socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.4. be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidę 50 procentų ir daugiau pamokų ar ugdymuisi skirtų valandų, laikomi nesimokiusiais to dalyko ir mokytojui pareikalavus privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes užtikrina reikalingos mokymosi/ugdymosi, švietimo pagalbos teikimą;

11.5. pamokai vykstant nuotoliniu/mišriu/hibridiniu būdu, neprisijungę ar prisijungę ne savo vardu, neįsijungę vaizdo kameros ir mikrofono funkcijos, laikomi nedalyvavusiais pamokoje, jiems žymima raidė „n“;

11.6. pamokai vykstant nuotoliniu/mišriu/hibridiniu būdu, trikdantys kitų darbą, po dviejų įspėjimų gali būti šalinami iš pamokos, apie tai informuojami jų tėvai (globėjai, rūpintojai) el. dienyno skiltyje „Pagyrimai, pastabos, komentarai“;

11.7. einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai ir sąmoningai nevykdantys mokinio pareigos – reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymosi proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, gali būti svarstomi Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

12. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. užtikrina punctualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

12.2. kontroliuoja vaiko pamokų lankomumą: ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su vaiko lankomumo ir ugdymo(si) pasiekimų rezultatais el. dienyne;

12.3. klasės vadovui praleistas pamokas/dienas tėvai pateisina pranešimu el. dienyne Tamo (iš savo paskyros), trumpąja žinute ar kitu abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu;

12.4. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, klasės vadovu, mokytojais bei švietimo pagalbos specialistais: lankosi tėvų susirinkimuose, atvyksta į individualius pokalbius su Gimnazijos administracija, mokytojais ir kt.;

12.5. kviečiami kartu su vaiku dalyvauja Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

12.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, el. pašto adresui, apie tai operatyviai informuoja klasės vadovą;

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

12.8. išskirtiniais atvejais, kai atsiranda poreikis vaikui/mokiniui nedalyvauti ugdymo procese ilgiau nei 3 dienas iš eilės, turi būti pateiktas raštiškas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas Gimnazijos direktoriui ne vėliau nei prieš 5 darbo dienas, susitarant dėl atsiskaitymo už praleistas pamokas;

12.9. šiuo Tvarkos aprašu informuojami, kad:

12.9.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šiame Tvarkos apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1–3 d.;

12.9.2. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į savivaldos ar teisėsaugos institucijas.

13. Mokytojai:

13.1. Gimnazijos nustatyta tvarka pažymi el. dienyne į pamokas neatvykusius mokinius;

13.2. paaiškėjus, kad mokins yra Gimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant apie tai informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

13.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz. neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik tam tikro dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinę tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pranešimu el. dienyne ar kitu visom pusėms priimtinu (sutartu) būdu;

13.4. organizuodamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su Gimnazijos administracija, skelbia el. dienyne. Šiems mokiniams „n“ raidės nerašomos;

13.5. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Gimnazijos nelankymo apskaitos bei prevencijos priemonių taikymo klausimais.

14. Klasės vadovas:

14.1. mokiniui neatvykus į Gimnaziją ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, tą pačią dieną susisiekiama su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis;

14.2. suveda duomenis apie mokinių praleistų pamokų pateisinimą ne vėliau kaip per 3 pirmąsias kiekvieno mėnesio dienas ir išspausdintą ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui iki kiekvieno mėnesio 5 dienos;

14.3. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

14.4. per mėnesį be pateisinamos priežasties mokiniui praleidusius 20 ir daugiau pamokų, informuoja socialinį pedagogą apie taikytas prevencines priemones (iki einamojo mėnesio paskutinės dienos);

14.5. individualiai dirba su Gimnazijos nelankančiais ar į pamokas vėluojančiais mokiniais;

14.6. raštu informuoja blogai lankančių ir nelankančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų skaičių;

14.7. kartu su Gimnazijos nelankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.8. tėvams (globėjams, rūpintojams), informavusiems apie neturėjimą galimybių naudotis elektroniniu dienynu, informaciją apie vaikų mokymosi rezultatus ir lankomumą kartą per mėnesį pateikia raštu (atspausdina duomenis iš elektroninio dienyno).

15. Socialinis pedagogas:

15.1. sistemingai, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį, analizuoja klasių vadovų lankomumo ataskaitas;

15.2. su klasių vadovais asmeniškai aptaria klasių mėnesio pamokų lankomumo ataskaitas, planuoja (pagal poreikį) prevencines priemones lankomumui gerinti;

15.3. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankančią (ar į jas vėluojančią) mokinį pokalbiui ir analizuoja klasės vadovo taikytas prevencines priemones, padeda mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) spręsti problemas;

15.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones (taiko individualų pagalbos mokiniui planą). Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu el. dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

15.5. vertina praleistų pamokų statistiką, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, įvertina iki tol teiktos pagalbos vaikui intensyvumą ir veiksmingumą, Gimnazijos direktoriui nurodo taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones, vertina jų poveikį mokiniui, inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties praleidusio 25 procentų ir daugiau pamokų (Gimnazijos sprendimu, ir mažiau), svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams) ir Gimnazijos administracijai;

15.6. atlieka kitas funkcijas, reglamentuotas Gimnazijos socialinio pedagogo pareigybės apraše.

16. Psichologas:

16.1. klasės vadovui ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

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

17. Gimnazijos administracija:

17.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar el. dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

17.2. organizuoja ir vykdo susitikimus bei pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

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

17.4. analizuoja pamokų ir Gimnazijos nelankančių bei Gimnaziją vengiančių lankyti mokinių nelankymo priežastis;

17.6. gali teikti siūlymus Gimnazijos tarybai dėl mokinio išbraukimo iš Gimnazijos mokinių sąrašo (siūlo nutraukti mokymo sutartį su mokiniu, kuriam suėjo 16 metų).

17.7. jei mokinys mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) ir sąmoningai nevykdo mokinio pareigos reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, Gimnazijos vadovas Gimnazijos VGK (vaiko gerovės komisijos) siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Gimnazijos administracija, 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 Vaiko teisių 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.

17.8. jei mokinys nelankė Gimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymuisi skirtų valandų, Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS

18. Mokiniai, nepraleidę per pusmetį nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja Gimnazijai ar per pusmetį praleido tik vieną dieną dėl ligos) skatinami:

18.1. klasės valandėlių metu (žodinis ar kitos formos klasės vadovo pagyrimas);

18.2. el. dienyne padėkos žinute mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

18.3. mokslo metų pabaigoje apdovanojamas Gimnazijos direktoriaus padėkos raštu;

VI. MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

19. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas el. dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką (vėlavimą be rimtų priežasčių daugiau nei 5 minutes).

20. Mokiniui pavėlavus į pamoką ne pirmą kartą daugiau nei 5 minutes, el. dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

21. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

22. Mokiniui, nuolat vėluojančiam į pamokas, klasės vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, iškvietimas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, pastaba raštu, įspėjimas, papeikimas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

24. Gimnazijos mokinius su šiuo Tvarkos aprašu pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jo pakeitimais – jam įsigaliojus;

25. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarkos aprašu supažindinami pranešimu el. dienyne. Tvarkos aprašo nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

26. Gimnazija, rengdama mokinių Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydamą mokinių lankomumą užtikrinančias normas kituose Gimnazijos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymosi sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu.

27. Už Tvarkos aprašo nuostatų vykdymą atsakingi mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

28. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.
