PATVIRTINTA

Visagino „Atgimimo“ gimnazijos

direktoriaus 2020 m. rugsėjo 16 d.

įsakymu Nr. 1.24.V-70

**VISAGINO „ATGIMIMO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visagino „Atgimimo“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarką reglamentuoja LR Švietimo 2011 m. kovo 17 d. įstatymas Nr. I-1281, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. įsakymas Nr. T-1234, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 14 d. įsakymas Nr. ĮV-E-60 ir gimnazijos nuostatai.

2. Ši tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamoką nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Visagino „Atgimimo“ gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones gimnazijos nelankymui mažinti bei padedančias įgyvendinti teisę į ugdymą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti gimnazijos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus visai bendruomenei lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialiniai pedagogai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymo sutartimi, mokytojo, klasės auklėtojo funkcijomis, pareigybių aprašymais, gimnazijos direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

**pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

**gimnazijos nelankantis mokinys –** mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Gimnaziją, praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimas Nr. 466).

**II SKYRIUS**

**LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

9. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

9.1. oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu / sutartu būdu:

9.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją, sanatorinio gydymo, medicininės reabilitacijos (1 priedas);

9.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (2 priedas);

9.1.3. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti ne daugiau kaip **10** ugdymo dienų per mokslo metus (3 priedas);

9.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

9.3. tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą);

9.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo gimnazijai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su gimnazijos administracija suderintose išvykose;

9.5. gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų,ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

9.6. iš pamokų išleidžia mokytojas / klasės vadovas, gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar gimnazijos administracijos atstovas (mokiniui staigiai susirgus, įvykus nelaimingam atsitikimui), apie tai informuoja klasės vadovą pranešimu elektroniniame dienyne. Tėvai užtikrina saugų mokinio grįžimą namo.

10. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

10.1. tėvų rašytinį pranešimą (1 priedas), kuriame nurodytos gydytojo rekomendacijos dėl visiško ar dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo ar sporto užsiėmimų (paskutinio vizito pas gydytoją metu tėvai privalo išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų);

10.2. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

11. Tvarkos 9.1, 9.2, 9.3 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 9.1.3 punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 10 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

**III SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

12. Mokinio atsakomybė:

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;

12.2. I-IV gimnazinių klasių mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžę į gimnaziją;

12.3. gimnazijos mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

12.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

12.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (4 priedas);

12.6. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo individualiai atsiskaityti dalyko praleistas temas. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius;

12.7. mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į gimnaziją, praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje, apie tai informuojama Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities Visagino vaiko teisių apsaugos skyrius.

13.Mokiniųtėvai:

13.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute, rašytiniu pranešimu);

13.3. 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 elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

13.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu;

13.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios gimnazijoje nustatytos tvarkos:

13.5.1. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 3 dienas arba 2 dienas ir 6 pavienes pamokas per mėnesį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

13.5.2. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (1 priedas)) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą, bet ne vėliau, kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos;

13.5.3. po mokinio ligos, siekiant gauti mokymosi pagalbą (individualias mokytojo konsultacijas gimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą;

13.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

13.7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

13.8. atsako į klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo / direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo pranešimu elektroniniame dienyne;

13.9. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.10. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.), dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją gimnazijos direktoriui (3 priedas) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

13.11. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

13.12. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 10 ugdymo proceso dienų per mokslo metus;

13.13. mokinio išvykimui gimnazijos direktorius prieštarauja, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

13.15. šia Tvarka informuojami, kad:

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

13.15.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities Vaiko teisių apsaugos skyrių, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

14. Klasės vadovas:

14.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto / elektroninio dienyno žinutes;

14.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

14.3. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar gimnazijos administraciją;

14.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

14.5. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir išspausdintą ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui;

14.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 3 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 4 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.8. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.9. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencines poveikio priemones;

14.10. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

14.11. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 2-3 kartus per mokslo metus.

15.Švietimo pagalbos specialistai:

15.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;

15.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

14.3. gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

15.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

15.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

15.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje, žalingais įpročiais;

15.7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu, kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais gimnazijos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą**,** siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją gimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;

15.8.socialinis pedagogas:

15.8.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

15.8.2. kiekvieną mėnesį stebi kiekvienos klasės praleistas bepateisinamos priežasties pamokas ir vėlavimus. Viešina klasių pamokų lankomumo rodiklius gimnazijos vestibiulyje (viešai)

15.8.3. klasių mokinių lankomumo problemas aptaria su klasių grupę kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, VGK komisijos pirmininku;

15.8.4. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

15.8.5. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas –planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą;

15.8.6. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą**,** Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius gimnazijos;

15.8.7. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Visagino Vaiko teisių apsaugos skyriui ar Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos;

15.9.psichologas:

15.9.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

15.9.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

16.Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar / ir gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

16.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

16.3.prireikus inicijuoja gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

17.Vaiko gerovės komisija:

17.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

17.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

17.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų argimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

17.4. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

17.5. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

18.Gimnazijos administracija ar / ir gimnazijos taryba:

18.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

18.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su gimnazijos ir Visagino savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Švietimo skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Visagino švietimo pagalbos tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

18.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

18.4. gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities Visagino Vaiko teisių apsaugos skyrių arba į Visagino savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS).

**IV SKYRIUS**

**PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS GIMNAZIJOS NELANKYMUI MAŽINTI, NUOBAUDOS IR SKATINIMAS**

19. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

19.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 10 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir / ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja Tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį – ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su Tėvų parašais (4 priedas);

19.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 10 pamokų be pateisinamosios priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

19.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

19.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

19.2.3. socialinis pedagogas / direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti gimnazijos direktoriui pareikšti pastabą raštu;

19.3. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 10 pamokų be pateisinamosios priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams:

19.3.1. klasės vadovas, dalyvaudamas mokinio svarstyme, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant Gimnazijosnelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

19.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

19.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

19.4.1. pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

19.4.2. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar gimnazijos nelankymo praneša Visagino savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriui;

19.4.3 ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Visagino savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiami visi svarstymo dokumentai;

19.4.4. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Visagino savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

20. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

20.1. mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio Tėvus.

**V SKYRIUS**

**MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR NUOBAUDŲ SISTEMA**

21. Vėluoti į pamokas draudžiama.

22. PavėlavimuGimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

23. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

24. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

25. Vėluojančiam į pamokas mokiniui taikomos šios nuobaudos: pirmą kartą mokiniui reiškiama pastaba žodžiu, antrą kartą – pastaba raštu elektroniniame dienyne, trečią kartą – klasės vadovo įspėjimas raštu.

26. Jei vėlavimas į pamokas po nuobaudos skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys yra kviečiamas su tėvais į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl lankomumo gerinimo.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

28. Mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

29. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

30. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

31. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija. Tėvai įsipareigoja laikytis gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo nuostatų.

32. Tvarka gali būti keičiama ir / ar papildoma inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VISAGINO „ATGIMIMO“ GIMNAZIJA**

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS**

20..... m. ................ ..... d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gimnazinės klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Nuo 20\_\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.d. iki 20\_\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.d nedalyvavo \_\_\_\_\_pamokoje (-ose)/ugdymo procese dėl ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo.

(tinkamą pabraukti)

Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)

**VISAGINO „ATGIMIMO“ GIMNAZIJA**

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

2 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS**

20..... m. ................ ..... d.

.\_\_\_\_\_\_\_ gimnazinės klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

20\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.d. nedalyvavo\_\_\_\_\_\_\_ pamokoje (-ose)/ugdymo procese.

Nedalyvavimo priežastis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)

**VISAGINO „ATGIMIMO“ GIMNAZIJA**

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

1 priedas

(rašančiojo vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Visagino „Atgimimo“

gimnazijos Direktoriui

**INFORMACIJA**

**DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

(data)

Visaginas

Informuoju, kad mano sūnus/dukra

(vardas, pavardė, klasė)

nedalyvaus pamokose nuo iki ,

nes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodyti priežastį)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prašau sudaryti galimybę sūnui/dukrai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą gimnazijos nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

(rašančiojo vardas, pavardė, parašas)

**VISAGINO „ATGIMIMO“ GIMNAZIJA**

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo

4 priedas

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš, .................................................................................................., ......... klasės mokinys(ė) 20...... m. .................................... mėn. praleidau ............................ pamokų be pateisinamosios priežasties.

Neatvykimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties: ................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

........................................................... (mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)