PATVIRTINTA

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

direktoriaus 2024 m sausio 16 d.

įsakymu Nr. V-2

## **IGNALINOS R. VIDIŠKIŲ GIMNAZIJOS**

## **PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR**

## **NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos pakeitimas“, 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“, gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir mokymosi sutartimi.
2. Tvarkos aprašo paskirtis – užtikrinti mokinio atsakomybę už savo lankomumą, pilnamečio mokinio atsakomybę už praleistų pamokų pateisinimą laiku, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir praleistų pamokų pateisinimą laiku, dalyko mokytojo, klasės (grupės) auklėtojo (kuratoriaus) (toliau – klasės auklėtojas), socialinio pedagogo, vaiko gerovės komisijos veiklą, administracijos funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą gerinant mokinių pamokų lankomumą, efektyvinant stebėseną ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Vartojamos sąvokos:

**Gimnazijos nelankantis mokinys –** mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į gimnaziją ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

**Pamoka** – pagrindinė nustatytos trukmės nepertraukiamo mokymo(si) organizavimo forma. Jai prilyginamos ir kitos nustatytos trukmės ugdymo organizavimo formos: išvykos, ekskursijos, projektinės veiklos dienos ir pan.

**Pateisinimo dokumentas** – elektroninės ar popierinės formos rašytinis dokumentas, patvirtinantis pateisinamą praleistos pamokos priežastį.

**II SKYRIUS**

**LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

1. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne: raide „p“– mokinys pavėlavo į pamoką, raide „n“ – mokinys nedalyvauja pamokoje. Lankomumą fiksuoja dalyko mokytojas.
2. Pateisinimo dokumentus priima ir pateisinamas priežastis elektroniniame dienyne pažymi klasės auklėtojas.
3. Dėl pamokų pateisinimo, kai dėl asmeninių priežasčių (išskirtiniais atvejais) praleidžiama daugiau kaip 3 mokymosi dienos per pusmetį, sprendžia gimnazijos direktorius, gavęs tėvų ar pilnamečio mokinio prašymą.
4. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis, kai praleidimas pateisinamas rašytiniu pateisinimo dokumentu, pateiktu popierine arba elektronine (el. dienyno žinute, mobiliojo ryšio žinute, Messenger žinute, el. paštu) forma:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Priežastis, dėl kurios praleista pamoka(os)** | **Dokumento teikėjas** | **Dokumento forma** | **Teikimo laikas** |
| Liga arba vizitas pas gydytoją ne daugiau kaip 5 mokymosi dienas per mėnesį. | Tėvai ir pilnametis mokinys. | Laisvos formos rašytinis pateisinimo dokumentas (popierinis arba elektroninis). | Pirmą mokinio grįžimo į gimnaziją dieną. |
| Liga daugiau kaip 5 mokymosi dienas per mėnesį. | Tėvai ir pilnametis mokinys. | **Tėvams** – išrašas iš portalo esveikata.lt. (neturint galimybės prisijungti prie portalo – nustatytos formos pateisinimo dokumentas (1 priedas), kuriame nurodoma kreipimosi į sveikatos priežiūros specialistą data ir sveikatos priežiūros įstaiga). **Pilnamečiams mokiniams** – išrašas iš portalo esveikata.lt. | Pirmą mokinio grįžimo į gimnaziją dieną. |
| Sveikatos sutrikimai mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). | Sveikatos priežiūros specialistas, socialinis pedagogas, klasės auklėtojas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius. | Laisvos formos rašytinis pateisinimo dokumentas (popierinis arba elektroninis). | Su tėvų žinia išleidus mokinį iš pamokos(ų). |
| Asmeninės priežastys ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį. | Tėvai ir pilnametis mokinys. | Laisvos formos rašytinis pateisinimo dokumentas (popierinis arba elektroninis). | Iš anksto arba pirmą mokinio grįžimo į gimnaziją dieną. |
| Asmeninės priežastys ne daugiau kaip 7 pavienes pamokas per pusmetį. | Tėvai ir pilnametis mokinys. | Laisvos formos rašytinis pateisinimo dokumentas (popierinis arba elektroninis). | Iš anksto arba tą pačią dieną. |
| Asmeninės priežastys (išskirtiniais atvejais) daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį. | Tėvai ir pilnametis mokinys. | Nustatytos formos prašymas pateisinti pamokas (2 priedas), kuriame nurodomos negalėjimo atvykti į gimnaziją priežastys. | Iš anksto. |
| Ugdomasis renginys (varžybos, koncertas, vairavimo pamokos ir pan.), kuris organizuojamas kitų institucijų ar įstaigų. | Ugdomąjį renginį organizuojanti institucija ar įstaiga, tėvai ir pilnametis mokinys. | Dalyvavimą pagrindžiantis dokumentas. | Iš anksto arba pirmą mokinio grįžimo į gimnaziją dieną. |
| Ugdomasis renginys, kurį organizuoja gimnazija (konkursas, olimpiada, konferencija, sporto varžybos, festivalis, išvyka, ekskursija ir pan.). | Už renginio organizavimą atsakingas mokytojas. | Gimnazijos direktoriaus įsakymas pranešimu elektroniniame dienyne. | Iš anksto arba pirmą mokinio grįžimo į gimnaziją dieną. |
| Laisva diena, suteikta gimnazijos direktoriaus įsakymu už dalyvavimą ugdomojoje veikloje poilsio dieną. | Už renginio organizavimą atsakingas mokytojas. | Gimnazijos direktoriaus įsakymas pranešimu elektroniniame dienyne. | Iš anksto arba pirmą mokinio grįžimo į gimnaziją dieną. |
| Tikslinis kvietimas atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą. | Tėvai ir pilnametis mokinys. | Apsilankymą pagrindžiantis dokumentas. | Pirmą grįžimo į gimnaziją dieną. |
| Pavojingos ar nepalankios oro sąlygos arba kitos nenugalimos jėgos (*force majeure)* aplinkybės. | Tėvai ir pilnametis mokinys. | Laisvos formos rašytinis pateisinimo dokumentas (popierinis arba elektroninis). | Pirmą grįžimo į gimnaziją dieną. |
| Pavėžėjimo į gimnaziją sutrikimas. | Socialinis pedagogas. | Pranešimas elektroniniame dienyne. | Pavėžėjimo sutrikimo dieną. |

1. Neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės auklėtojo nepriimami, nepateikus naujo dokumento, praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.
2. Tvarkos aprašo 7 ir 8 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamojo mėnesio paskutinės mokymosi dienos, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis (išskyrus atvejus, kai mokinys į gimnaziją negrįžta iki einamojo mėnesio pabaigos).
3. Mokinys, į gimnaziją grįžęs po ligos, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese. Nuo fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokoje gali būti atleidžiamas (stebėti pamoką mokinys privalo) tėvams, pilnamečiam mokiniui pateikus laisvos formos argumentuotą (nurodantį priežastis ar gydytojo rekomendacijas, nurodymus) prašymą fizinio ugdymo mokytojui.
4. Pamokų lankomumo apskaitą gimnazijoje organizuoja ir koordinuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

**III SKYRIUS**

**PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS, PREVENCIJA**

**IR ATSAKOMYBĖS**

1. **Mokinio pareigos ir atsakomybė:**
   1. pasirašytinai susipažįsta su tvarkos aprašu ar tvarkos aprašo pakeitimais;
   2. gali nelankyti atitinkamo(-ų) dalyko(-ų) pamokų tik gimnazijos direktoriaus įsakymu;
   3. atsako už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus pateikia klasės auklėtojui pirmą grįžimo į gimnaziją dieną, išskyrus kai nedalyvaus pamokose dėl asmeninių priežasčių daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį ar pavienių pamokų praleidimo atveju (tokiu atveju dokumentas pateikiamas iš anksto arba tą pačią dieną);
   4. sutrikus sveikatai pamokų/ugdymo dienos metu, kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės auklėtoją, socialinį pedagogą, administracijos atstovą (direktorių, direktoriaus pavaduotoją);
   5. pirmą kartą per pusmetį praleidęs pamoką(-as)/ugdymo dieną savavališkai arba be pateisinamos priežasties, dalyvauja pokalbyje su klasės auklėtoju;
   6. pakartotinai per pusmetį praleidęs pamoką(as)/ugdymo dieną savavališkai arba be pateisinamos priežasties dalyvauja pokalbyje su klasės auklėtoju ir vykdo susitarimus dėl pamokų lankymo;
   7. trečią kartą per pusmetį praleidęs pamoką(as)/ugdymo dieną savavališkai arba be pateisinamos priežasties bendrauja su socialiniu pedagogu ir vykdo susitarimus dėl pamokų lankymo;
   8. jei socialinio pedagogo pagalba yra neveiksminga, kviečiamas dalyvauja vaiko gerovės komisijos posėdyje ir vykdo susitarimus dėl pamokų lankymo.
2. **Tėvų ir pilnamečio mokinio pareigos ir atsakomybė:**
   1. pasirašytinai susipažįsta su tvarkos aprašu ir tvarkos aprašo pakeitimais;
   2. atsako už vaiko, o pilnametis mokinys už savo pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarų pamokų lankymą, praleistų pamokų pateisinimo dokumentų pateikimą laiku, operatyviai sprendžia lankomumo problemas;
   3. informuoja klasės auklėtoją apie savo kontaktinius duomenis: telefono numerį, gyvenamąją vietą ir jų keitimą;
   4. keisdami ugdymo įstaigą praneša gimnazijos direktoriui ir nurodo, į kokią ugdymo įstaigą vaikas ar pats pilnametis mokinys išvyksta mokytis;
   5. vaikui negalint atvykti į gimnaziją, iki tos dienos 9.00 val. (esant objektyvioms priežastims – iki tos dienos pamokų pabaigos) tėvai arba pats pilnametis mokinys informuoja klasės auklėtoją telefonu arba elektroninio dienyno žinute apie neatvykimo į gimnaziją priežastis;
   6. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš gimnazijos ar vėliau į ją atvykti (išskyrus sveikatos sutrikimo atvejus), iš anksto informuoja klasės auklėtoją žinute ir nurodo išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;
   7. mokiniui atvykus į gimnaziją po jos nelankymo, tėvai pasirūpina, kad grįžimo dieną vaikas turėtų pateisinimo dokumentą, o pilnametis mokinys pateikia savo pateisinimo dokumentą, kuriame nurodo pamokų praleidimo laikotarpį, priežastis;
   8. po mokinio sunkios ar ilgos ligos pateikia fizinio ugdymo mokytojui pagrįstas ar gydytojo pateiktas rekomendacijos dėl atleidimo nuo fizinio krūvio;
   9. jei mokinys serga ilgiau nei 2 savaites, gali kreiptis į klasės auklėtoją dėl galimų švietimo pagalbos priemonių ar individualaus pagalbos plano sudarymo;
   10. jei mokinys vyksta į sanatoriją ar kitą gydymo ir ugdymo įstaigą, apie išvykimą praneša klasės auklėtojui ir parašo prašymą gimnazijos direktoriui dėl laikino mokymosi kitoje ugdymo įstaigoje;
   11. dėl vaiko gimnazijos lankymo problemų atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, gimnazijos administracijos atstovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį. Pilnametis mokinys vadovaujasi tvarkos aprašo 14.5.–14.8. punktais;
   12. ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę susipažįsta su lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne;
   13. esant labai rimtai asmeninei priežasčiai, dėl kurios mokinys negalės dalyvauti pamokose daugiau nei 3 dienas per pusmetį, ne vėliau kaip prieš dieną rašo prašymą gimnazijos direktoriui ir užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą programos dalį mokytojo nustatytu laiku;
   14. supranta, kad mokiniui per einamuosius mokslo metus sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidus mokinio pareigą reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, gimnazijos vadovas vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į Ignalinos rajono savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo;
   15. supranta, kad gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus nepilnamečio 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 Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Ignalinos rajone spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo.
   16. supranta, kad už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, kai nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šiame tvarkos apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 2, 3 d.;
3. **Klasės auklėtojo pareigos ir atsakomybė:**
   1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;
   2. elektroninio dienyno pranešimu (prilyginamu pasirašytiniam supažindinimui) supažindina tėvus su tvarkos aprašu ir tvarkos aprašo pakeitimais jiems įsigaliojus;
   3. kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai instruktažų lape supažindina su tvarkos aprašu, o su pakeitimais – jiems įsigaliojus;
   4. kasdien stebi klasės mokinių lankomumą;
   5. individualiai dirba su savavališkai praleidžiančiais pamokas, vėluojančiais į jas mokiniais, taiko auklėjamąsias poveikio priemones;
   6. mokinį, pirmą kartą per pusmetį praleidusį pamoką(-as) savavališkai arba be pateisinamos priežasties, kviečia pokalbiui ir aptaria taikytinas nelankymo prevencijos priemones, nedelsdamas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus apie vaiko savavališko pamokos(-ų) praleidimo faktą arba aiškinasi pamokų praleidimo ir pateisinimo dokumentų nepateikimo priežastis;
   7. mokinį, pakartotinai per pusmetį praleidusį pamoką(-as) savavališkai arba be pateisinamos priežasties, kviečia pokalbiui, aiškinasi nelankymo priežastis, informuoja apie tolimesnes poveikio priemones, nepilnamečio mokinio tėvus nedelsdamas informuoja apie vaiko savavališko pamokos(-ų) praleidimo faktą arba aiškinasi pamokų praleidimo ir pateisinimo dokumentų nepateikimo priežastis, primena tvarkos aprašo 13.1.–13.13. punktais numatytas pilnamečio mokinio/tėvų pareigas ir atsakomybę;
   8. mokinį, trečią kartą per pusmetį praleidusį pamoką(as)/ugdymo dieną savavališkai arba be pateisinamos priežasties, kviečia pokalbiui su socialiniu pedagogu, aiškinasi nelankymo priežastis, aptaria tolimesnes poveikio priemones, nedelsdamas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus apie vaiko savavališko pamokos(-ų) praleidimo faktą arba aiškinasi pamokų praleidimo ir pateisinimo dokumentų nepateikimo priežastis, primena tvarkos aprašo 13.14.–13.16. punktais numatytas pilnamečio mokinio/tėvų pareigas ir atsakomybę ir praneša, kad su vaiku ir tėvais arba su pačiu pilnamečiu mokiniu nuo šiol bendraus socialinis pedagogas;
   9. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu jo numatytu pagalbos mokiniui teikimo ir stebėjimo laikotarpiu;
   10. mokiniui pristačius tėvų arba paties pilnamečio mokinio pateisinimo dokumentą ne vėliau kaip per tris darbo dienas duomenis suveda į elektroninį dienyną:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dienyne pasirenkami pateisinimo atvejai** | | **Praleidimo priežastys ir pateisinimo dokumentas** |
| Dėl ligos | | Dėl ligos daugiau kaip 5 mokymosi dienas per mėnesį pateisinantis dokumentas iš esveikata.lt (neturint galimybės prisijungti prie portalo – nustatytos formos pateisinimo dokumentas (1priedas). |
| Pateisinta tėvų | dėl ligos | Dėl ligos arba vizito pas gydytoją ne daugiau kaip 5 mokymosi dienas per mėnesį pateisinantis laisvos formos rašytinis dokumentas (popierinis arba elektroninis). |
| dėl kitų priežasčių | Dėl asmeninių priežasčių ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį pateisinantis laisvos formos rašytinis dokumentas (popierinis arba elektroninis),  daugiau kaip 3 mokymosi dienas – nustatytos formos prašymas pateisinti pamokas (2 priedas). |
| Dėl asmeninių priežasčių ne daugiau kaip 7 pavienes pamokas per pusmetį pateisinantis laisvos formos rašytinis dokumentas (popierinis arba elektroninis). |
| Dėl dalyvavimo ugdomajame renginyje (varžybose, koncerte, vairavimo pamokose ir pan.), kuris organizuojamas kitų institucijų ar įstaigų, praleistas pamokas pateisinantis dalyvavimą pagrindžiantis dokumentas. |
| Dėl tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (policijos komisariatą, karo prievolės ir komplektavimo tarnybą, vaiko teisių apsaugos tarnybą ir pan.) praleistas pamokas pateisinantis apsilankymą pagrindžiantis dokumentas. |
| Dėl pavojingų ar nepalankių oro sąlygų arba kitos nenugalimos jėgos (*force majeure)* aplinkybių praleistos pamokos pateisinantis laisvos formos rašytinis dokumentas (popierinis arba elektroninis). |
| Varžybos | | Dėl sporto varžybų praleistas pamokas pateisinantis direktoriaus įsakymas. |
| Direktoriaus įsakymas | | Dėl ugdomojo renginio, kurį organizuoja Gimnazija (konkursas, olimpiada, konferencija, festivalis, išvyka, ekskursija ir pan.) ir dėl laisvos dienos, suteiktos už dalyvavimą ugdomojoje veikloje poilsio dieną, praleistas pamokas pateisinantis direktoriaus įsakymas. |
| Kitos priežastys | | Dėl sveikatos sutrikimo mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu) praleistas pamokas pateisinantis laisvos formos išleidusio mokinį asmens pranešimas (popierinis arba elektroninis). |
| Dėl pavėžėjimo sutrikimo praleistas pamokas pateisinantis socialinio pedagogo pranešimas elektroniniame dienyne. |

* 1. įtaręs, jog tėvai/pilnametis mokinys pateikia neteisingą informaciją apie gimnazijos nelankymo priežastis, informaciją perduoda socialiniam pedagogui;
  2. gavęs informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius interesus, informaciją perduoda gimnazijos direktoriui;
  3. jei mokinys neatvyksta į gimnaziją, o tėvai/pilnametis mokinys iki tos dienos 9.00 val. neinformuoja apie nebuvimo priežastis, klasės auklėtojas tą pačią dieną susisiekia su tėvais/pilnamečiu mokiniu ir išsiaiškina, kodėl mokinio nėra gimnazijoje;
  4. tėvams/pilnamečiam mokiniui kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kai mokinys praleidžia daugiau nei 2 savaites dėl pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas inicijuoja mokymosi pagalbos teikimą dalyko mokytojo trumpalaikių konsultacijų forma. Jei tėvai/pilnametis mokinys nesikreipia, mokymosi pagalbą inicijuoja dalykų mokytojai;
  5. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais sprendžiant iškilusias problemas;
  6. kartu su mokiniu dalyvauja vaiko gerovės komisijos posėdyje ir pateikia informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti;
  7. iki kiekvieno mėnesio 3 dienos žodžiu informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie nelankančius mokinius;
  8. mokytojų tarybos posėdžių ir tėvų susirinkimų metu aptaria klasės mokinių lankomumo rezultatus, analizuoja pamokų praleidimo priežastis;
  9. mokslo metų pabaigoje teikia mokinių, nepraleidusių per mokslo metus nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties, kandidatūras apdovanojimui padėkos raštu.

1. **Dalyko mokytojo atsakomybė:**
   1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;
   2. elektroniniame dienyne kiekvienos pamokos pradžioje (per pirmas 15 min.) sužymi mokinių lankomumo duomenis;
   3. mokiniui pavėlavus į pamoką žymi pavėlavimą, o jei mokinys vėluoja daugiau nei 5 min., dienyne papildomai įrašo pastabą, nurodydamas pavėlavimo laiką;
   4. ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki organizuojamo renginio pradžios raštu informuoja gimnazijos direktorių apie mokinio dalyvavimą renginyje ir remdamasis leidimą dalyvauti įteisinančiu direktoriaus įsakymu informuoja elektroninio dienyno pranešimu klasės auklėtoją;
   5. pastebėjęs problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti to dalyko pamokas ir pan.) informuoja klasės auklėtoją ir mokinio tėvus pastaba elektroniniame dienyne;
   6. jei mokinys dėl pateisinamų priežasčių praleido mažiau nei 2 savaites dalyko pamokų, teikia mokiniui pagalbą pamokų metu;
   7. mokiniui dėl pateisinamų priežasčių praleidus 2 ir daugiau savaičių dalyko pamokų, o pamokos metu suteikti pagalbą yra sudėtinga, inicijuoja pagalbos teikimą mokiniui trumpalaikių konsultacijų (gali būti nuotolinių) forma;
   8. kviečiamas dalyvauja vaiko gerovės komisijos posėdyje svarstant mokinio lankomumo problemas;
   9. bendradarbiauja su vaiko gerovės komisijos nariais ir klasės auklėtoju vykdant su mokiniu ir jo tėvais sutartas lankomumo gerinimo priemones.
2. **Socialinio pedagogo atsakomybė:**
   1. gavęs informaciją iš klasės auklėtojo, kad tėvai arba pats pilnametis mokinys tris kartus neinformavo klasės auklėtojo apie neatvykimo į gimnaziją faktą ir priežastis ir nepateikė pateisinimo dokumento, situaciją aptaria su mokinio tėvais arba pačiu mokiniu, jei jis yra pilnametis;
   2. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinių priemonių taikymo trukmę, konsultuoja tėvus lankomumo užtikrinimo klausimais, supažindina su atsakomybe ir administracinio poveikio priemonių taikymu;
   3. rekomenduoja klasės auklėtojams ir dalykų mokytojams mokinių pamokų nelankymo problemų sprendimo būdus;
   4. praėjus sutartam terminui įvertina taikytų švietimo pagalbos priemonių efektyvumą, mokinio ir jo tėvų pastangas. Gavęs informaciją, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo tėvais neveiksmingi, kreipiasi į vaiko gerovės komisiją;
   5. aptaria lankomumo problemas bei organizuoja mokinio elgesio analizę vaiko gerovės komisijos posėdyje;
   6. gavęs informaciją apie galimai tėvų ar pilnamečio mokinio pateiktą neteisingą informaciją apie gimnazijos nelankymo priežastis, tikslina informaciją pokalbio su tėvais ir mokiniu metu, jei nepavyksta išsiaiškinti , teikia svarstyti vaiko gerovės komisijai.
3. **Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:**
   1. remdamasi lankomumo stebėsenos duomenimis, analizuoja gimnazijos nelankymo priežastis, priima sprendimus dėl gimnazijos lankymo gerinimo;
   2. socialinio pedagogo teikimu nagrinėja mokinių, linkusių be pateisinamos priežasties praleisti pamokas, nelankymo priežastis, susitaria dėl švietimo pagalbos priemonių ir jų taikymo termino, konsultuoja tėvus lankomumo užtikrinimo klausimais, supažindina su atsakomybe ir administracinio poveikio priemonių taikymu, praėjus sutartam terminui įvertina taikytų švietimo pagalbos priemonių efektyvumą, mokinio ir jo tėvų pastangas;
   3. jei nepilnametis mokinys po jo gimnazijos nelankymo klausimų nagrinėjimo 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 – vaiko gerovės komisijos siūlo gimnazijos direktoriui raštu kreiptis į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo;
   4. gimnazijos direktoriaus teikimu įvertina informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei apsvarsčiusi tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, siūlo gimnazijos direktoriui raštu kreiptis į VVTAĮT Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Ignalinos rajone spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės) priemonių taikymo.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje [www.vidiskiugimnazija.lt](http://www.vidiskiugimnazija.lt)
2. Už tvarkos aprašo vykdymą atsakingi mokinio tėvai, mokiniai, klasės auklėtojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
3. Mokinių, jų tėvų pateikti pranešimai apie nedalyvavimą pamokose/ugdymo dienose nekaupiami.
4. Tvarkos aprašo nuostatos, paremtos gimnazijos nutarimais, gali būti keičiamos gimnazijos bendruomenės narių iniciatyva.

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

SUDERINTA

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

tarybos 2024 m. .......................d.

posėdžio nutarimu Nr. V-

Pamokų lankomumo apskaitos

ir nelankymo prevencijos

tvarkos aprašo1 priedas

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

*(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)*

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

\_\_ klasės auklėtojui

**PRAŠYMAS**

**DĖL LIGOS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

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

*(data)*

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

*(vietovė)*

Prašyčiau pateisinti \_\_\_\_ kl. mokinio(-ės) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(mokinio(-ės) vardas, pavardė)*

nuo 20\_\_-\_\_-\_\_ iki 20\_\_-\_\_-\_\_ praleistas pamokas, nes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*nedalyvavimo pamokoje(-ose) priežastis*)

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje data 20\_\_-\_\_-\_\_.

Sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas ...............................................................................................

*(Pabraukti)**(Parašas) (vardas, pavardė)*

Pamokų lankomumo apskaitos

ir nelankymo prevencijos

tvarkos aprašo2 priedas

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

*(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų), pilnamečio mokinio vardas, pavardė)*

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos

direktorei Jūratei Sveikauskienei

**PRAŠYMAS**

**DĖL ASMENINIŲ PRIŽASČIŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

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

*(data)*

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

*(vietovė)*

Prašyčiau pateisinti \_\_\_\_ kl. mokinio(-ės) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(mokinio(-ės) vardas, pavardė)*

nuo 20\_\_-\_\_-\_\_ iki 20\_\_-\_\_-\_\_ praleistas pamokas, nes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(nedalyvavimo pamokoje(-ose) priežastys)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Prašau sudaryti galimybę grįžus pasiruošti savarankiškai ir atsiskaityti už praleistą programos dalį gimnazijos nustatyta tvarka.

.

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas/mokinys...................................................................................

*(Pabraukti) (Parašas) (vardas, pavardė)*