

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Motiejaus

Šimelionio gimnazijos direktoriaus

2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-130

TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Lentvario Motiejaus Šimelionio gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau aprašas) reglamentuoja mokinių lankomumo registracijos ir apskaitos tvarką, mokinių, jų įstatyminių atstovų ir atsakingų asmenų pareigas ir funkcijas, poveikio priemonės užtikrinant mokinių pamokų lankomumą.
2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis dokumentais, reglamentuojančiais švietimo veiklą:
 - LR Švietimo įstatymu;
 - LR vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2007-06-28 nutarimu Nr. X-1238;
 - Vaikų sugrąžinimo į mokyklas gairėmis, patvirtintomis LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ĮSAK-2571;
 - Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro Nr. ĮSAK-370;
 - Psichologinės pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-663.
 - Bendraisiais socialinės pagalbos teikimo nuostatais, patvirtintais LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15d. įsakymu Nr. ĮSAK-941 ir šio dokumento pakeitimais, patvirtintais LR švietimo ir mokslo ministro 2009-04-14 Nr. ĮSAK-704.

- LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. rugsėjo 17d. įsakymu Nr.ĮSAK-1462 „Dėl teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos“.
 - LR sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr.V-568 „Dėl LR sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr.515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos pakeitimo“ nebus išduodamos pateisinti mokinių praleistas pamokas / ugdymo dienas dėl ligos.
3. Aprašu siekiama:
 - 3.1. gerinti mokinių mokymosi kokybę;
 - 3.2. vykdyti gimnazijos nelankymo prevenciją;
 - 3.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.
 4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. Nelankantys mokyklos mokiniai** – mokiniai, kurie dėl įvairių priežasčių per mokslo metus praleidę daugiau kaip 50 procentų visų mokomųjų dalykų pamokų.
 - 4.2. Blogai lankantys mokyklą mokiniai** – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 30 ir daugiau pamokų per mėnesį. Šiems mokiniams reikalinga nuolatinė priežiūra, prevencinė pagalba.
 - 4.3. NEMIS** – Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema.
 5. Aprašą rengia gimnazijos sudaryta darbo grupė, aptaria visos metodinės grupės bei gimnazijos Mokytojų taryba, įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.
 6. Gimnazija, rengdama dokumentus, reglamentuojančius lankomumo apskaitą ir prevencinę veiklą, susijusią su lankomumo gerinimu bei tobulindama lankomumo gerinimo procesus gimnazijoje, vadovaujasi šiame apraše įteisintomis nuostatomis.
 7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.
 8. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 5 pavėlavimai per 2 mėnesius į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.
 9. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, klasės vadovai:
 - 9.1. informuoja mokinio tėvus elektroniniu dienynu ar telefonu;
 - 9.2. kviečiasi pokalbiui mokinio tėvus;
 - 9.3. mokinyš svarstomas Vaiko Gerovės komisijoje;
 - 9.4. skiriamas papeikimas, informuojant mokinio tėvus (globėjus).
 10. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

10.1. dėl mokinio vizito pas gydytoją ar ligos – mokinio tėvui (globėjui) informavus klasės vadovą telefonu, trumpąja žinute ar elektroniniu dienynu, nurodant neatvykimo į mokyklą priežastis (ne daugiau kaip 3 savaites). Mėnesio pabaigoje tėvai privalo iš savo elektroninio dienyno paskyros patvirtinti ligos atvejį (įskaitant ir tuos atvejus, kai pirminis pranešimas buvo trumpoji žinutė ar telefoninis skambutis).

10.2. dėl tikslinių iškviетimų į valstybės ir savivaldybių institucijas (Policijos komisariatą, teismą, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.) mokinio atstovai informuoja klasės vadovą telefonu, trumpąja žinute ir elektroniniu dienynu.

10.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.) mokinio atstovui telefonu, trumpąja žinute ir elektroniniu dienynu.

11. Nepateikus paaiškinimo apie praleistų pamokų priežastis elektroniniame dienyne, aprašo 10.1 – 10.3 punktuose nustatytais atvejais, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis

12. Direktorius įsakymu pateisinamos pamokos:

12.1. dėl mokinio atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose;

12.2. dėl mokinio dalyvavimo gimnazijos organizuojamuose renginiuose;

12.3. paskelbus gimnazijoje epidemiją ar dėl kitų svarbių priežasčių direktoriaus įsakymu nutraukus ugdymo procesą;

12.4. Visais 12. punkte nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokose.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

13. **Mokinys:**

13.1. laikosi visų priėmimo į gimnaziją sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, yra atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas pateikimą klasės auklėtojiui;

13.2. pamokų metu pablogėjus sveikatai kreipiasi į sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar budintį mokyklos vadovą, kuris susisiečia su mokinio tėvais (globėjais) ir įsitikina, kad mokinys iš gimnazijos išvyks kartu su suaugusiuoju arba vienas, jei mokinio atstovo buvo leista;

13.3. Mokiniai, kuriems yra sukakę 18 metų, praleistą ugdymo procesą gali pateisinti patys.

14. Mokinių tėvai (globėjai):

14.1. užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

14.2. Iš anksto arba pirmąją neatvykimo į mokyklą dieną iki 10 val. informuoja klasės vadovą ar socialinį pedagogą bei nurodo priežastį.

14.3. mokinui sugrįžus į mokyklą, per 2 dienas, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 2 dienos, klasės vadovui elektroniniame dienyne iš savo paskyros fiksuoja ir paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

14.4. per mėnesį dėl kitos priežasties tėvai ar globėjai gali pateisinti mokinio neatvykimą ne daugiau kaip 3 dienas;

14.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, informuoja klasės auklėtoją;

14.6. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai kreipiasi į direktorių pateikdami prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

14.7. jei mokinui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai ar globėjai turi kreiptis žodžiu (telefonu) ar raštu į dalyko mokytoją ir/ar klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo priežastį;

14.8. mokinui išvykus kelioms dienoms į poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl pamokų nelankymo raštu privalo informuoti mokyklą, nurodydami pamokų nelankymo trukmę ir priežastis bei prisiimti visišką atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių ir nepateisinamų pamokų dėl atostogų su tėvais;

14.9. prieš išvykstant mokinui į poilsinę kelionę, mokinys ir jo tėvai (globėjai) privalo pasirūpinti, jog mokinys savarankiškai išmoktų praleistas temas ir joms tinkamai pasiruoštų.

15. Dalyko mokytojai:

15.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius ar pavėlavusius mokinius;

15.2. pamokos metu išsiaiškinęs, kad mokinys, kurio nėra klasėje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, apie praleistą pamoką iš karto po pamokos informuoja klasės vadovą (jei jis yra gimnazijoje) arba socialinį pedagogą;

15.3. dalykų mokytojai turi informuoti klasės auklėtoją apie mokinio nedalyvavimą pamokoje 3 kartus iš eilės;

15.4. organizuodami renginius pamokų metu gimnazijoje ir už jo ribų, sudaro dalyvaujančių mokinių sąrašus, tvirtinamus direktoriaus.

16. Klasių auklėtojai:

16.1. atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, tėvų ir socialinio pedagogo informavimą apie mokinių pamokų lankomumą;

16.2. imasi tinkamų priemonių spręsti mokinių gimnazijos lankomumo problemas;

16.3. mokiniui neatvykus į pamokas (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), per 2 darbo dienas išsiaiškina neatvykimo priežastis, informuoja socialinį pedagogą, reikalui esant, informuoja gimnazijos administraciją;

16.4. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, e-dienyne informuoja mokytojus apie mokinį išvykusį gydytis;

16.5. individualiai dirba su blogai gimnaziją lankančiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais), aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;

16.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, administracija, gimnazijoje dirbančiais specialistais;

16.7. kartą per 5 darbo dienas e-dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

16.8. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 3 dienų (imtinai) per mėnesį ir sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

16.9. apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip 20 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą;

16.10. parengia ir gimnazijos administracijai pateikia nustatytos formos ataskaitas apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir informuoja apie taikytas prevencijos priemones per trimestrą.

17. Psichologas:

17.1. organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu gimnazijoje, žalingais įpročiais;

17.2. planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą;

17.3. individualiai dirba su blogai gimnaziją lankančiais mokiniais;

17.4. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Trakų Pedagogine psichologine tarnyba;

17.5. dalyvauja gimnazijos V GK veikloje;

17.6. vykdo mokinių lankomumo korekcijos individualias ir grupines terapijas.

18. Socialinis pedagogas:

- 18.1. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais;
- 18.2. padeda klases vadovui išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;
- 18.3. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas mokyklos savivaldos institucijose;
- 18.4. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;
- 18.5. pasibaigus mėnesiui analizuoja ir vertina klasių vadovų pateiktas lankomumo ataskaitas, vadovo priežiūros suvestines ir taikytas poveikio priemones;
- 18.6. telkia mokyklos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, darbui su rizikos grupės mokiniais;
- 18.7. kartu su klases vadovu lankosi blogai gimnaziją lankančių ar nelankančių mokinių namuose;
- 18.8. kviečia klases vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbiui ir analizuoja klases auklėtojo, dalykų mokytojų sukauptą medžiagą apie pamokų nelankančius mokinius, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, padeda mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) spręsti problemas;
- 18.9. kartu su Vaiko gerovės komisija vertina praleistų pamokų statistiką, analizuoja pamokų praleidimo priežastis;
- 18.10. inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties praleidusio daugiau nei 30 pamokų per mėnesį (mokyklos sprendimu ir mažiau), svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 18.11. raštu informuoja mokinio tėvus, globėjus (rūpintojus) ir rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisiją, jei mokinyš be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 procentų pamokų;
- 18.12. Informaciją apie mokinius, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusius daugiau nei 50 procentų pamokų, skelbia nesimokančių ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos bazėje NEMIS.
- 18.13. Gavus iš Švietimo skyriaus NEMIS sąrašą, sudaro darbo grupę šio sąrašo duomenims pagal mokyklai priskirtą teritoriją patikrinti ir, bendradarbiaudama su seniūnijomis, surenka bei nustatytu formatu pateikia Švietimo skyriui informaciją apie į NEMIS sąrašą įtrauktų vaikų faktinę gyvenamąją vietą, nesimokymo priežastis.

- 18.14. Du kartus per mokslo metus (sausio 28 d. ir birželio 25 d.) pateikia statistinius duomenis apie pamokų lankomumą Švietimo skyriui (pateikimo formos pridedamos 1, 2 priedai).
- 18.15. Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu rengia pažymą apie mokinį, nelankantį mokyklos. Jose analizuoja praleistų pamokų priežastis, įvertina iki tol teiktos pagalbos vaikui intensyvumą ir veiksmingumą, nurodo taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones.
- 18.16. teikia prašymą Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau -savivaldybės administracijos direktorius) dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo, jei išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, nepavyko išspręsti problemos mokykloje;
- 18.17. mokyklos administracijai kilus įtarimams, jog vaiko tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko teisės mokytis ir tai daro įtaką vaiko pamokų lankomumui (sistemiškai praleidinėjamos ir nepateisinamos pamokos ar pan.), mokykla teikia informaciją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai.

19. Gimnazijos VGK:

- 19.1.remdamasi turima mokykloje atliktų tyrimų, vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina ugdymosi aplinką, analizuoja mokinių ugdymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;
- 19.2. nagrinėja mokinių blogo lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;
- 19.3. konsultuoja mokinio atstovus lankomumo užtikrinimo klausimais;
- 19.4. vykdo gimnazijos bendruomenės švietimą.

20. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumą:

- 20.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;
- 20.2. kuruoja, analizuoja ir vertina klasės vadovų, dalykų mokytojų bei socialinių pedagogo veiklą, mokiniams taikomas poveikio priemones, jų tikslingumą ir veiksmingumą;
- 20.3. pasibaigus trimestrui, mokslo metams lankomumo analizę pateikia mokytojų tarybai ir imasi priemonių, kad mokytojų tarybos priimti nutarimai bei gimnazijos

direktoriaus įsakymai mokinių lankomumo gerinimo klausimais būtų įgyvendinami.

21. Direktorius:

- 21.1. užtikrina socialinės, pedagoginės pagalbos teikimą;
- 21.2. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą, vertina pateiktą informaciją ir siūlymus;
- 21.3. teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams ir, anksčiau minėtoms priemonėms neturėjus poveikio, įspėja gimnazijos nelankantį mokinį (direktoriaus įsakymu) ir jo tėvus, gali siūlyti vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų) inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą gimnazijos lankymą, pasibaigus trimestru, mokslo metams ir pan.

III. MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

22. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

- 22.1. jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po išvykimo raštu elektroniniame dienyne informuoja klasės vadovą;
- 22.2. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), klasės vadovas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus;
- 22.3. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir trimestro įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir gimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);
- 22.4. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas trimestro (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne;
- 22.5. gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

23. Mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

24. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę ar poilsinę kelionę pamokų metu:

- 24.1. mokinio atstovai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas rašo direktoriui prašymą;

- 24.2. elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nedalyvavo pamokoje;
- 24.3. mokinys privalo atlikti užduotis, kontrolinius darbus suderintu su dalyko mokytoju laiku.

IV. ATLEIDIMAS NUO MUZIKOS, DAILĖS, ŠOKIO, FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ

25. Mokinys mokyklos vadovo įsakymu gali būti atleidžiamas nuo pamokų:
- 25.1. tų dalykų, kurių yra nacionalinių ar tarptautinių olimpiadų, konkursų per einamuosius mokslo metus nugalėtojas;
 - 25.2. nuo dailės, muzikos, šokio, fizinio ugdymo, išimties atvejais, ir nuo kitų dalykų pamokų (ar jų dalies) lankymo, jei jis mokosi neformaliojo vaikų švietimo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose pagal atitinkamas formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas (ar yra jas baigęs) ar kitas neformaliojo vaikų švietimo programas.
26. Mokiniai, besimokantys dailės, choreografijos, muzikos, menų mokyklose, sportinės krypties neformaliojo švietimo įstaigose, ir baigusieji menų mokyklas bei pageidaujantys būti atleisti nuo atitinkamo privalomojo dalyko savaitinių pamokų (ar jų dalies), iki einamųjų metų rugsėjo 10 d. pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui tėvų prašymą dėl sūnaus/dukters atleidimo nuo atitinkamo privalomojo dalyko pamokų (ar jų dalies), kuriame tėvai nurodo sūnaus/dukters vardą, pavardę, klasę, dalyką, atleidimo priežastį.
27. Mokykla užtikrina nuo pamokų atleistų mokinių saugumą organizuodama užimtumą gimnazijos skaitykloje. Kai šios pamokos pagal pamokų tvarkaraštį yra pirmosios ar paskutinės, už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai). Apie tai mokykla informuoja tėvus.
28. Sprendimas priimamas dalyko, nuo kurio pamokų mokinys atleidžiamas, mokytojui susipažinus su formalųjį švietimą papildančio ugdymo ar neformaliojo vaikų švietimo programomis. Šių programų turinys turi derėti su bendrųjų programų turiniu.
29. Mokiniai, atleisti nuo atitinkamo dalyko privalomųjų pamokų (jų dalies) lankymo vertinami maksimaliai („įskaityta“ arba 10 („Puikiai“)).

V. PREVENCIJOS PRIEMONĖS

30. Pamokų nelankymo prevencijos priemonių planas ir eiliškumas numatytas Pamokų nelankymo prevencijos schemeje (1 priedas).

31. Mokiniai praleidus ir nepateisinus (15-18 pamokų) 3 dienas, klasės auklėtojas apie tai informuoja tėvus, pildoma I drausmės pažyma (informacija tėvams) (2 priedas).
32. Mokiniai praleidus ir nepateisinus 20 pamokų, pildoma II drausmės pažyma (informacija socialiniam pedagogui), mokinys bendrauja su socialiniu pedagogu arba psichologu. (3 priedas). Socialinė pedagogė, gavusi pažymą, planuoja ir organizuoja veiklą.
33. Mokiniai praleidus ir nepateisinus 30 pamokų, pildoma III drausmės pažyma ir situacija svarstoma VGK. (4 priedas). Informaciją VGK ir tėvams pateikia socialinė pedagogė. Mokyklos direktorius rašo įsakymą dėl nuobaudos skyrimo.
34. Mokiniai praleidus ir nepateisinus 50 proc. pamokų per mokslo metus ir daugiau mokinių įrašomas į NEMIS sistemą, informuojamas rajono VGK koordinatorius. Informaciją pateikia VGK.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

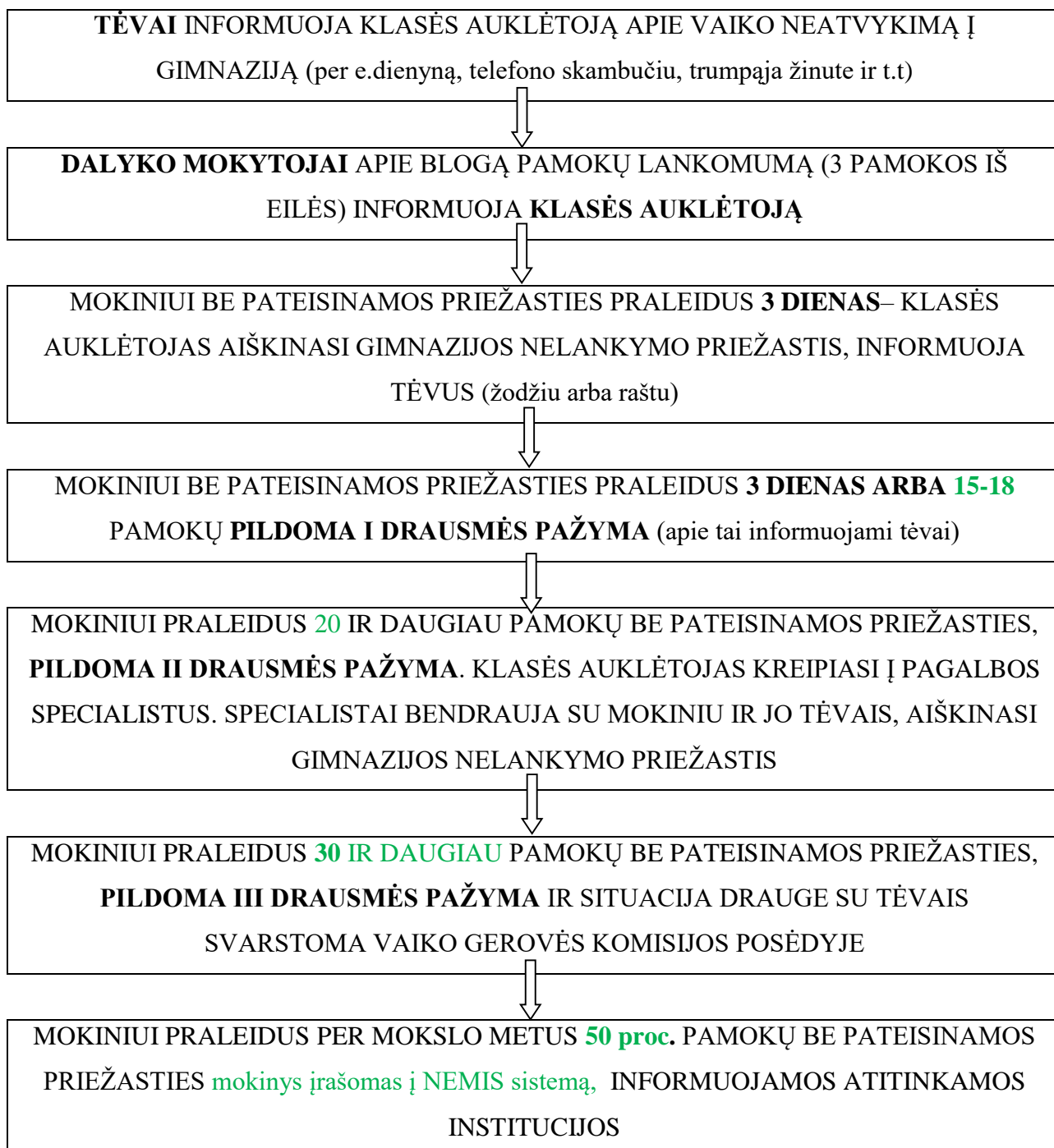
35. Klasių auklėtojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, mokomųjų dalykų mokytojai bei administracija pasirašytinai supažindinami su gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu ir su pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.
36. Mokinių tėvai su gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimuose (rugsėjo mėn.).
37. Mokiniai su gimnazijos pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu supažindinami per klasės valandėlę rugsėjo mėn.
38. Aprašas skelbiamas gimnazijos tinklapyje.

PRITARTA:

Mokytojų tarybos posėdžio 2019-.....-..... protokolo Nr. ... nutarimu

Gimnazijos tarybos posėdžio 2019-.....-..... protokolo Nr. nutarimu

PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS SCHEMA



TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJA

I DRAUSMĖS PAŽYMA

(Informacija tėvams. Pateikia klasės auklėtojas)

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ.....

KLASĖ.....

KLASĖS AUKLĖTOJAS.....

TRUMPAS PROBLEMOS

APRAŠYMAS.....

.....

.....

.....

.....

DATA	VEIKLA	NUMATYTOS PRIEMONĖS PROBLEMAI ŠALINTI

KLASĖS

AUKLĖTOJAS.....

SUSIPAŽINAU:

.....

(vardas, pavardė)

.....

(parašas)

TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJA

II DRAUSMĖS PAŽYMA

(Informacija socialiniam pedagogui. Pateikia klasės auklėtojas)

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ.....

KLASĖ.....

KLASĖS AUKLĖTOJAS.....

TRUMPAS PROBLEMOS

APRAŠYMAS.....

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

DATA	VEIKLA	NUMATYTOS PRIEMONĖS PROBLEMAI ŠALINTI

KLASĖS AUKLĖTOJAS.....

SOCIALINIS

PEDAGOGAS.....

TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJA

III DRAUSMĖS PAŽYMA

(Informacija Vaiko Gerovės Komisijai. Pateikia socialinis pedagogas)

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ.....

KLASĖ.....

KLASĖS AUKLĖTOJAS.....

TRUMPAS PROBLEMOS

APRAŠYMAS.....

.....

.....

.....

.....

KLASĖS AUKLĖTOJAS.....

SOCIALINIS PEDAGOGAS.....

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS

PIRMININKAS.....