

VILNIAUS „SANTAROS“ GIMNAZIJS MOKINIŲ PAMOKŲ AR UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Santaros“ gimnazijos (toliau – Mokyklos) mokinių pamokų ar ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis dokumentais, reglamentuojančiais švietimo veiklą: LR švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2010, Nr. 15-701); LR švietimo ir mokslo ministro 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V555 „Dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės rekomendacijų patvirtinimo;“, Psichologinės pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. ISAK-1215; Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais LR švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 (Žin., 2010, Nr. 46-2227); Mokyklos nelankančių vaikų sugrąžinimo į mokyklas programa, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2010 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. V-1688; Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V579; Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. ISAK-941.

2. Aprašas reglamentuoja klasės vadovo, dalyko mokytojo, administracijos, Mokyklos Vaiko gerovės komisijos, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą ir prevencijos poveikio priemones Mokyklos nelankymui mažinti, bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Aprašo tikslai:

4.1. siekti pagerinti mokinių mokymo ir mokymosi kokybę,

4.2. sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų Mokyklos nelankymo problemas;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.

5. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Linkęs praleidinėti pamokas vaikas** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs iki 20 pamokų. mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

5.2. **Mokyklą vengiantis lankyti vaikas** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 20 pamokų.

5.3. **Blogai pamokas lankantis vaikas** – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 30 proc. pamokų. Į blogai lankančių mokyklą mokinių grupę patenkantys mokiniai priskiriami rizikos grupei. Šiems mokiniams reikalinga nuolatinė priežiūra, pagalba.

5.4. **Mokyklos nelankantis vaikas** – mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 50 proc. pamokų pagal privalomojo švietimo programas.

5.5. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

6. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

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

8. Veiklos dienų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.

9. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

9.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją. Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti **pamokas ne daugiau kaip 5 dienų per mėnesį**. Jeigu mokinys sirgo daugiau negu 5 dienas per mėnesį, tėvai privalo ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį klasės vadovui pateikti informaciją apie vaiko sveikatos būklę.

9.2. dėl tikslinių iškvietimų į valstybines institucijas (į policijos komisariatą, į teismą ir pan.) pateikus iškvietimą ar jo kopiją;

9.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Dėl kitų svarbių priežasčių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti **ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį** (išimtys taikomos tik iš anksto įspėjus klasės vadovą ir gavus direktoriaus leidimą).

9.4.* Mokinio vykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę / poilsinę kelionę nėra pateisinama priežastis.

10. Nepateikus pateisinamo dokumento, nustatytais Aprašo 9.1–9.3 punktuose atvejais, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

11. Direktorius įsakymu teisinamos pamokos:

11.1. dėl mokinio atstovavimo Mokyklai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose;

11.2. jei oro temperatūra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė/ 30 laipsnių karščio ar aukštesnė;

11.3. jei Mokyklos direktoriaus sprendimu koreguojamas ugdymo procesas dėl situacijos, keliančios pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, ar paskelbus ekstremalią padėtį.

11.4. visais 11.1-11.3 punktuose nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokose, bet pateisinamo dokumento iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pristatyti nereikia.

12. Mokinio pasiekimai fizinio ugdymo pamokose priklauso nuo praleistų pamokų skaičiaus:

12.1. jeigu dėl ligos mokinys praleido mažiau nei 50 proc. fizinio ugdymo pamokų – ugdymo laikotarpio pabaigoje jo pasiekimai vertinami 10 balų vertinimo sistema;

12.2. jeigu dėl ligos mokinys praleido 50 proc. ir daugiau fizinio ugdymo pamokų – ugdymo laikotarpio pabaigoje fiksuojamas įrašas „atleistas (a)“.

12.3. mokinys, praleidęs daugiau kaip 30 proc. dalyko pamokų ir neatsiskaitęs už individualaus ugdymo plano privalomojo dalyko programą ar programos dalį, jo pasiekimai prilyginami žemiausiam 10 balų sistemos įvertinimui „1“ - „labai blogai/ neatliko užduoties“. (**Vilniaus "Santaros" gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka**, patvirtinta Gimnazijos direktoriaus 2018-01-03 įsakymu Nr. VIG – 01)

III. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

13. Mokiniai:

13.1. laikosi visų mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

13.2. atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui: pirmąją grįžimo į mokyklą dieną klasės vadovui pateikia pamokas pateisinantį dokumentą: tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą praleistų pamokų pateisinimo lapą (1 priedas) ir/ar prašymą atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų (2 priedas);

13.3. pamokų metu pablogėjus sveikatai, kreipiasi į klasės auklėtoją ar tuo metu dirbantį mokytoją, sveikatos priežiūros specialistą, kuris susisieks su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir įsitikina, kad mokinys iš mokyklos išvyks kartu su suaugusiuoju.

14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

14.1. užtikrina punctualų ir reguliarų savo vaiko Mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus

(pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą **turi pareigą** užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“ 14.2. mokiniui neatvykus į mokyklą (iki 8.00.) informuoja klasės auklėtoją apie neatvykimo priežastis);

14.2 jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, apie tai nedelsdami informuoja klasės vadovą telefonu / elektroniniu paštu / žinute elektroniniame dienyne, nurodo priežastį;

14.3. neplanuoja, kad pamokų metu jų sūnus / dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus (vyktų į kelionę, lankytų vairavimo kursus, neformaliojo ugdymo veiklą (išskyrus nacionalinės, Europos, tarptautinio lygio varžybas, konkursus, kai pristatoma lankomos neformaliojo ugdymo įstaigos tai patvirtinantis dokumentas) ir pan.);

14.4. pasirūpina, kad mokinys pirmąją grįžimo į Mokyklą dieną klasės vadovui pateiktų pateisinamąjį praleistų pamokų dokumentą (1 priedas) ir prireikus pateiktų tėvų prašymą atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų (2 priedas);

14.5. esant būtinybei mokiniui išeiti iš Mokyklos nepasibaigus pamokoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi į dalyko mokytoją ar klasės vadovą, nurodydami išėjimo laiką ir priežastį, o šis informuoja mokyklos administraciją;

14.6. sistemingai, bet ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne;

14.7. mokiniui paskyrus ilgalaikį arba sanatorinį gydymą, tėvai (globėjai, rūpintojai) laiku informuoja mokyklos direktorių;

14.8. atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą.

14.9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveiklumą vaiko atžvilgiu, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“. Pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia baudą nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų.“, o pagal LR ANK 80 straipsnio 3 dalį „Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

15. Dalykų mokytojai:

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

15.2. mokytojai, organizuojantys renginius pamokų metu Mokykloje ir už jos ribų, sudaro dalyvaujančių mokinių sąrašus, tvirtinamus Mokyklos direktoriaus.

15.3. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus pastaba elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos“.

16. Klasės vadovas:

16.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

16.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos teikimo mokiniui specialistais ir kt. iškilusioms mokinio mokyklos nelankymo problemoms spręsti;

16.3. organizuoja prevencinius pokalbius su mokiniais, nelankančiais atskirų pamokų, vengiančiais lankyti ar epizodiškai lankančiais mokyklą, raštiškai išsiaiškina mokinio nelankymo priežastis;

16.4. mokiniui neatvykus į mokyklą 2 darbo dienas ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus ar pastebėjus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijas bendradarbiauja su tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant reikalui, kviečiasi tėvus pokalbio į mokyklą;

16.5. mokiniui neatvykus į mokyklą 5 darbo dienas iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus / pasikartojus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijoms, kviečia mokinio tėvus pokalbio dalyvaujant socialiniam pedagogui;

16.6. mokiniui neatvykus į mokyklą 10 darbo dienų iš eilės (ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus, inicijuoja svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

16.7. ne rečiau kaip kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas pagal turimus dokumentus ar turimą informaciją;

16.8. dėl praleistų nepateisintų pamokų informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

16.9. mokiniui be pateisinamos priežasties **per mėnesį praleidus 10** ir daugiau pamokų informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

16.10. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant ugdytinių lankomumo problemas;

16.11. teikia informaciją apie tėvų (globėjų) pateisinamame praleistų pamokų dokumente nurodomą atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų laikotarpį kūno kultūros mokytojui ir fiksuoja atleidimą e.dienyne;

16.12. mokiniui išvykus mokytis į kitą ugdymo įstaigą ar gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, informuoja mokyklos administraciją ir elektroninio dienyne administratorių;

16.13. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus; pateisinimo dokumentus saugo vienerius mokslo metus.

17. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:

17.1. vykdo Mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitą;

17.2. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir aptaria mokinių lankomumą;

17.3. mėnesiui pasibaigus analizuoja ir vertina mokinių lankomumą, taiko prevencines priemones, priima sprendimus dėl pagalbos mokiniui teikimo.

18. Mokyklos Vaiko gerovės komisija:

18.1. nagrinėja mokinių pamokų nelankymo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

18.2. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Mokyklos vengiančių lankyti, nelankančių mokinių svarstymo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovas.

19. Socialinis pedagogas:

19.1. gavęs informaciją apie pamokas praleidinėjantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

19.2. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą; apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.3. raštu arba kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos skyrių, Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamosios priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų;

19.4. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos savivaldos institucijoje dalyvaujant tėvams (globėjams); atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais;

19.5. rengia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento dokumentus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems mokyklos;

19.6. rengia informaciją, naudojant elektroninę NEMIS informacinę sistemą (Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimas Nr. 466 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimo Nr. 889 „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“) Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos;

19.7. rengia Nelankančių pamokų ir / ar mokyklos, epizodiškai lankančių, vengiančių lankyti gimnaziją mokinių sąrašą ir kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį ir teikia prevencinę pagalbą bei stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos.

IV. LANKOMUMO PREVENCIJA

20. Mokinys negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamosios priežasties;

21. Mokinui, blogai lankančiam ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

21.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia **ne daugiau kaip 10 pamokų** be pateisinamosios priežasties, prevencines priemones vykdo klasės vadovas;

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

21.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

21.2.2. numatomos prevencinės priemonės;

21.2.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

21.2.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu.

21.3. Mokinys, po bandomojo laikotarpio toliau praleidinėjantis pamokas be pateisinamosios priežasties, svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti svarstomas be tėvų:

21.4. Įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

21.4.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali siūlyti svarstyti direkciniam posėdyje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams, klasės vadovui bei mokyklos vadovybei;

21.4.2. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar mokyklos nelankymo praneša Vilniaus miesto savivaldybės atitinkamoms institucijoms;

21.4.3. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi formą.

22. Mokiniui dažnai praleidžiant ir pateisinant pamokas dėl kitų priežasčių (per du mėnesius) bei pastebėjus mokinio asmeninės pažangos kritimą, nelankytų pamokų pateisinimo priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaudami su šeima.

23. Jei mokinys per mėnesį praleidžia 50 proc. pamokų be pateisinamosios priežasties, socialinis pedagogas parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones ir raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

24. Ne rečiau kaip kartą per trimestrą analizuojamas kiekvienos klasės lankomumas, nelankymo priežastys dalyvaujant klasės vadovui, socialiniam pedagogui, klasę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui, esant reikalui – direktoriui, Vaiko gerovės komisijos pirmininkui.

V. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

25. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos ugdymo proceso metu:

25.1. žodinė pastaba (skiria klasės vadovas, kai praleidžiama ne daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį be pateisinamosios priežasties);

25.2. žodinis įspėjimas (skiria socialinis pedagogas/direktoriaus pavaduotoja ugdymui, kai praleidžiama 10 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamosios priežasties);

25.3. bandomasis laikotarpis (skiria Vaiko gerovės komisija pirmą kartą svarstydamą mokinį, kai praleista be pateisinamosios priežasties 10 ir daugiau pamokų per mėnesį);

- 25.4. rašytinė pastaba (skiria Vaiko gerovės komisija pakartotinai svarstydamą mokini);
- 25.5. papeikimas (skiria Vaiko gerovės komisija pakartotinai (trečią kartą) svarstydamą mokini);
- 25.6. griežtas papeikimas (skiria Vaiko gerovės komisija pakartotinai (ketvirtą kartą) svarstydamą mokini).
26. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos trimestro pabaigoje:
- 26.1. rašytinė pastaba (skiria Mokytojų tarybos nutarimu mokiniui, praleidusiam 10-15 pamokų be pateinamosios priežasties per trimestrą ir nesvarstytam Vaiko gerovės komisijos);
- 26.2. papeikimas (skiria Mokytojų tarybos nutarimu mokiniui, praleidusiam 15-25 pamokas be pateinamosios priežasties per trimestrą);
- 26.3. griežtas papeikimas (skiria Mokytojų tarybos nutarimu mokiniui, praleidusiam 25 ir daugiau pamokų be pateinamosios priežasties per trimestrą).
27. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams, rūpintojams)), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.
28. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos per pusmetį, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.
29. Direktoriaus įsakymu reiškiamą padėką ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Klasės vadovai, dalykų mokytojai supažindinami su Mokyklos pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu ir su pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.
31. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Mokyklos pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu supažindinami klasės tėvų susirinkimuose.
32. Mokiniai su mokyklos pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu supažindinami klasės valandėlių metu rugsėjo mėnesį.
33. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma, inicijuojant Mokyklos bendruomenės narius.

Vilniaus „Santaros“ gimnazijos mokinių
lankomumo apskaitos ir mokyklos
nelankymo prevencijos tvarkos aprašo
1 priedas

(Tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefonas, el. pašto adresas)

**Vilniaus „Santaros“ gimnazijos
Direktorei Larisai Jalovajai**

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters, lankančio(-ios)
(vardas, pavardė)

..... klasę, **praleistas ugdymo dienas dėl ligos/kitų priežasčių** nuo iki

(data) (data)

Nedalyvavimo pamokose priežastis: _____

(Tėvų parašas)

(vardas, pavardė)

Vilniaus „Santaros“ gimnazijos mokinių
lankomumo apskaitos ir mokyklos
nelankymo prevencijos tvarkos aprašo
2 priedas

(Tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefonas, el. pašto adresas)

**Vilniaus „Santaros“ gimnazijos
Direktorei Larisai Jalovajai**

**PRAŠYMAS
DĖL VAIKO ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ**

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Prašau atleisti mano sūnų/dukterį _____,
(vardas, pavardė)

_____ klasės mokinį/mokinę, nuo fizinio ugdymo pamokų nuo _____ iki _____.

Nedalyvavimo pamokose priežastis: _____

(Tėvų parašas)

(vardas, pavardė)