

PATVIRTINTA

Trakų r. Paluknio „Medeinos“ gimnazijos
direktorius 2023 m. gruodžio 22 d.
įsakymu Nr. V1-176

TRAKŲ R. PALUKNIO „MEDEINOS“ GIMNAZIJOS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS (PAMOKŲ) NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pamokų lankomumo apskaitos ir užtikrinimo, mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja praleistų pamokų apskaitos ir jų nelankymo prevencijos tvarką Trakų rajono Paluknio „Medeinos“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija), nustato praleistų pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie praleidimus laiką ir būdus bei apibrėžia gimnazijos veiksmus skatinant ir užtikrinant pamokų lankymą.

2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti LR švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą ir pamokų / kitų ugdomųjų renginių lankomumą bendradarbiaujant visai gimnazijos bendruomenei ir atsakingoms rajono institucijoms.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir juo patvirtintu „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu ir jam neprieštarauja.

4. Aprašo tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo (si) kokybę, rezultatus ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;
- 4.4. siekti bendradarbiavimo su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

5. Vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas:

5.1. gimnazijos nelankymas – mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime;

5.2 **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą.

5.3 **Vaiko gerovės komisija** – komisija, organizuojanti ir koordinuojanti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių ir atliekanti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

6. Mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, mokytojai, socialiniai pedagogai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, siekdami užtikrinti gimnazijos lankymą ir taikydami nelankymo prevencijos priemones, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi, mokytojo ir klasės vadovo pareigybės aprašymais, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

7. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pagal Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 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“.

II SKYRIUS

LANKOMUMO APSKAITA IR NELANKYMO / VĖLAVIMO FIKSAVIMO TVARKA

8. Pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį mokinys įsipareigoja lankyti pamokas ir laikytis šio Aprašo.

9. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka mokytojas.

10. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

10.1. praleistos pamokos ir pavėlavimai turi būti pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo, pateikus vieną iš šių dokumentų:

10.1.1. rašytinis informavimas apie pateisinamą priežastį, dėl kurios mokinys praleido pamokas / užsiėmimus yra privalomas;

10.1.2. rašytinis pilnamečio mokinio arba mokinio tėvų/globėjų prašymas dėl atleidimo nuo pamokų yra privalomas.

11. Neatvykimą į pamokas mokytojai žymi elektroniniame dienyne.

12. Pavėlavimą į pamokas mokytojai žymi elektroniniame dienyne.

13. Nepateisintų pamokų ir nepateisintų vėlavimų sumavimas pradedamas mokslo metų pradžioje ir tęsiamas iki mokslo metų pabaigos.

III SKYRIUS

NELANKYMO PREVENCIJA

14. Mokinys, praleidęs vieną pamoką be pateisinamos priežasties, raštu paaiškina priežastis ir dokumentą atiduoda klasės vadovui. Informuojami mokinio tėvai/globėjai.

15. Jei mokinys per mėnesį praleidžia tris pamokas be pateisinamos priežasties:

15.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir mokinio tėvų/globėjų pokalbį su socialiniu pedagogu, kurio metu aptariamos pamokų praleidimo priežastys;

15.2. mokiniui skiriama prevencinė priemonė – taikomas pagalbos mokiniui – savikontrolės planas.

16. Jei mokinys nuo mokslo metų pradžios praleido 10 nepateisintų pamokų be pateisinamos priežasties:

16.1 jis, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams / globėjams svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame numatomas prevencinių priemonių planas ir apibrėžiami visų šalių įsipareigojimai įskaitant papildomus susitarimus ir mokinių netinkamo elgesio įveikimo būdus;

16.2. siunčiama informacija apie mokinio lankomumą Trakų rajono savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, Vaiko teisių apsaugos skyriui, policijai.

17. Mokinys, nesilaikantis Vaiko gerovės komisijos posėdyje priimtų susitarimų ir nelankantis pamokų, pakartotinai svarstomas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame sprendžiama dėl priemonių skyrimo:

17.1. kreipimosi į Trakų rajono Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios arba vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

17.2. siūlymo keisti ugdymo įstaigą;

17.3. su mokiniu, kuriam suėję 16 metų, nutraukiama mokymosi sutartis.

IV SKYRIUS

VĖLAVIMO PREVENCIJA

18. Mokinys, pavėlavęs į pamoką, žodžiu paaiškina priežastis.

19. Mokinys, pavėlavęs į pamoką be pateisinamos priežasties, raštu pasiaiškina ir dokumentą atiduoda klasės vadovui.

20. Jei mokinys per savaitę pavėluoja į pamokas du kartus be pateisinamos priežasties:

20.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir mokinio tėvų / globėjų pokalbį, kurio metu aptariamos pavėlavimų į pamokas priežastys;

20.2. jei kitą savaitę vėlavimas kartojasi, klasės vadovas inicijuoja mokinio, socialinio pedagogo ir mokinio tėvų / globėjų pokalbį, kurio metu mokiniui skiriamos elgesio korekcijos konsultacijos.

21. Mokinys, nuolat vėluojantis į pamokas, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams, svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame numatomas prevencinių priemonių planas:

21.1. apibrėžiami visų šalių įsipareigojimai;

21.2. taikomos mokinių netinkamo elgesio įveikimo priemonės – nuolatinės soc. pedagogo, psichologo konsultacijos;

21.3. siunčiama informacija apie mokinio vėlavimą į pamokas Trakų rajono savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, Vaiko teisių apsaugos skyriui, policijai;

22. Mokinys, nesilaikantis Vaiko gerovės komisijos posėdyje priimtų susitarimų ir vėluojantis į pamokas, pakartotinai svarstomas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame sprendžiama dėl priemonių skyrimo:

22.1. kreipimosi į Trakų rajono Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios arba vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

22.2. siūlymo keisti ugdymo įstaigą;

22.3. su mokiniu, kuriam suėję 16 metų, siūloma nutraukti mokymosi sutartį.

V SKYRIUS PRALEIDIMŲ PATEISINIMO SĄLYGOS

24. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

24.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją pagal tėvų / globėjų ar pilnamečių mokinių nurodytą faktą;

24.2. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai / globėjai arba pats pilnametis mokinys;

24.3. mokiniui, praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sprendimu ir / ar direktoriaus įsakymu;

24.4. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų / globėjų arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį;

24.5. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

24.6. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, kurioje mokosi, o kita institucija, nepilnamečio mokinio tėvai / globėjai arba pats pilnametis mokinys dėl dalyvavimo renginyje gimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

24.7. dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), gimnazijoje nustatyta tvarka pranešus apie tai;

24.8. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

VI SKYRIUS PATEISINIMŲ TVARKA

25. Tėvai / globėjai, pilnametis mokinys gali pateisinti pamokas elektroninio dienyno žinute, nurodydami pamokas, dienas ir priežastis, dėl kurių nedalyvauta ugdymo procese.

26. Gavęs informaciją klasės vadovas pateisina pamokas vadovaudamasis šiuo Aprašu. Pateisinančius dokumentus, elektroninio dienyno žinutes klasės vadovas saugo iki kito mėnesio pabaigos.

27. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos ir pavėlavimai skaičiuojami kaip praleisti be priežasties.

28. Tėvai / globėjai ar pilnametis mokinys, pateikdami duomenis apie nedalyvavimą ugdymo procese, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą. Gimnazija, kilus įtarimams dėl melagingai pateiktos informacijos, kviečia tėvus / globėjus ar pilnametį mokinį pokalbiams, teisės aktų numatyta tvarka kreipiasi pagalbos į kitas institucijas.

29. Praleistos pamokos gali būti pateisintos tėvų / globėjų / pilnamečio mokinio ir dėl. Nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

30. Gimnazija pateisina praleistas pamokas dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje gimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo.

31. Praleistos pamokos pateisinamos dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams / globėjams ar pilnamečiam mokiniui gimnazijoje nustatyta tvarka pranešus.

32. Dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

33. mokiniams nesuteikiamos poilsio dienos už atstovavimą gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis arba už laiką, mokinio panaudotą pasiruošimui dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose. Už tokias veiklas mokiniui fiksuojamos socialinės-pilietinės veiklos valandos.

VII SKYRIUS LANKOMUMO UŽTIKRINIMAS

34. Mokinys privalo:

34.1. reguliariai lankyti pamokas ir į jas nevėluoti;

34.2. praleistas pamokas pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo;

34.3. raštu paaiškinti dėl pamokų praleidimo ar vėlavimo į pamokas;

34.4. pilnametis mokinys privalo informuoti klasės vadovą apie nedalyvavimą pamokose;

34.5. lankyti gimnazijos socialinio pedagogo ir psichologo konsultacijas bei dalyvauti kitose socialinės pagalbos ar nelankymo prevencijos priemonėse;

34.6. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame svarstomi pamokų praleidimo, vėlavimo į pamokas klausimai.

35. Mokytojai privalo:

35.1. elektroniniame dienyne pažymėti raide „n“, jei mokinys nedalyvavo pamokoje arba raide „p“ pažymėti, jei mokinys pavėlavo į pamoką;

35.2. pranešti klasės vadovui, jei mokinys praleido 1 jo dalyko pamoką;

35.3. pranešti per mokytojų susirinkimus apie mokinių praleistas nepateisintas pamokas, pavėlavimus;

35.4. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame aptariami mokiniai, praleidžiantys ar vėluojantys į mokytojo dėstomo dalyko pamokas.

36. Mokinio tėvai / globėjai ir / ar pilnamečiai mokiniai:

36.1. informuoja klasės vadovą susitartu būdu (telefonu / elektroniniu paštu / žinute elektroniniame dienyne ir kt.) apie vaiko neatvykimą į gimnaziją pirmąją neatvykimo dieną, bet ne vėliau nei iki pamokų proceso pabaigos, nurodo priežastis;

36.2. laiku pateikia praleistų pamokų ir pavėlavimų pateisinamus dokumentus;

36.3. mokiniui grįžus po ligos teikia prašymą gimnazijai dėl visiško arba dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų ar sporto užsiėmimų. Tėvai paskutinio vizito pas gydytoją metu privalo išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų;

36.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, mokytoju, gimnazijos administracija, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

36.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, gimnazijos administracija, mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

36.6. nuolat, ne rečiau nei kartą per dieną, susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pavėlavimais į pamokas, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(si) rezultatais ir kt. informacija);

36.7. be svarbios priežasties neplanuoja vykti su šeima atostogauti, lankytis pas gydytojus, lankyti neformaliojo švietimo užsiėmimus (meno, sporto mokyklose) ar tvarkyti kitų reikalų. Esant būtinybei išvykti, ne vėliau nei prieš 2 savaites rašo motyvuotą prašymą dėl mokinio(ės) išvykos ir nurodo laikotarpį, kada vaikas nedalyvaus ugdymo procese. Kiekvienas prašymas svarstomas individualiai gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje ir priimamas sprendimas dėl leidimo mokiniui išvykti;

36.8. esant būtinybei anksčiau išeiti iš gimnazijos iš anksto praneša ir nurodo išėjimo laiką bei priežastį;

36.9. operatyviai informuoja klasės vadovą apie pasikeitusią gyvenamąją vietą, kontaktinius telefono numerius, elektrinio paštą adresą;

36.10. kviečiami dalyvauja gimnazijos (rajono) Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

36.11. informuoja klasės vadovą apie nedalyvavimą pamokose prieš prasidedant pamokoms, bet ne vėliau nei iki tos dienos pamokų pabaigos;

36.12. ne rečiau nei kartą per dieną peržiūri elektroninį dienyną ir susipažįsta su teikiama informacija.

37. Klasės vadovas:

37. vykdo nuolatinę pamokų nelankymo ir vėlavimo į jas prevenciją bendradarbiaudamas su mokinių tėvais / globėjais ir socialiniu pedagogu.

38. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas:

38.1 mokiniui neatvykus į gimnaziją, o tėvams / globėjams apie tai nepranešus, tą pačią dieną siunčia pranešimą tėvams / globėjams arba pilnamečiui mokiniui elektroninio dienyne žinute;

38.2 dėl mokinio nedalyvavimo pamokose, esant reikalui, informuoja socialinį pedagogą ir gimnazijos administraciją;

38.3. pateisina iki 5 mokymosi dienų per mėnesį pagal pateiktus tėvų / globėjų ar pilnamečio mokinio prašymus arba elektroninio dienyno žinutes dėl praleistų pamokų pateisinimo;

38.4. pateisina daugiau nei 5 dienas per mėnesį pagal pateiktus tėvų / globėjų ar pilnamečio mokinio prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo, jeigu į gimnaziją atvyksta pats pilnametis mokinys arba mokinio tėvai / globėjai pokalbiui dėl praleistų pamokų pateisinimo, o pokalbio metu nurodomos svarbios pamokų praleidimų priežastys, pateikiami jas pagrindžiantys dokumentai. Ypač svarbiais atvejais daugiau negu 5 dienų pamokų praleidimus galima pateisinti be pokalbio, gavus informaciją e. pranešimais;

38.5. papildomai pateisina iki 3 mokymosi dienų per pusmetį pagal pateiktus tėvų/globėjų ar pilnamečio mokinio prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo arba gavus elektroninio dienyno žinutes dėl ypatingų aplinkybių;

38.6. mokiniui praleidus daugiau nei 3 pamokas arba nei 5 dienas, siunčia tėvams / globėjams ar pilnamečiam mokiniui pranešimą elektroninio dienyno žinute

38.7. pateisina pamokas, jei tėvai / globėjai ar pilnametis mokinys nurodo, kad lankėsi pas gydytojus;

38.8. išvelgęs piktnaudžiavimą pateisinant pamokas be priežasties, praneša gimnazijos direktoriui;

38.9. pateisina pamokas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sprendimu ir direktoriaus įsakymu;

38.10. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniais pedagogais, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo, vėlavimo į pamokas problemoms spręsti;

38.11. ne vėliau kaip per 3 dienas elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

38.12. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos parengia ir pateikia gimnazijos Vaiko gerovės komisijos pirmininkui ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių praėjusio mėnesio pavėlavimus į pamokas, pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones;

38.13. keturis kartus per metus teikia informaciją mokytojų susirinkimuose apie klasės mokinių pamokų lankomumą ir pavėlavimus.

39. Socialinis pedagogas:

39. vykdo nuolatinę pamokų nelankymo ir vėlavimo į jas prevenciją (kartu su klasių vadovais);

39.1 analizuoja pamokų praleidimo, vėlavimo į pamokas priežastis;

39.2 įvertina mokinio pamokų nelankymo, vėlavimo į pamokas priežastis, jo socialines problemas;

39.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į gimnaziją;

39.4 konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prirėkus siūlo mokiniui gimnazijos psichologo pagalbą;

39.5. kartu su gimnazijos Vaiko gerovės komisija vertina praleistų pamokų statistiką. Inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties praleidusio 10 ir daugiau pamokų per mėnesį, svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;

39.6. informaciją apie mokinius, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusius daugiau nei 50 procentų pamokų, skelbia nesimokančių ir gimnaziją nelankančių mokinių apskaitos sistemoje NEMIS;

39.7. Nesimokančių vaikų ir gimnazijos nelankančių mokinių informacinės sistemos NEMIS sąrašo duomenų tikrinimo metu radęs nesimokantį vaiką, kuris pradėjo lankyti mokyklą, apie tai informuoja Švietimo skyrių;

39.8. du kartus per mokslo metus (iki sausio 28 d. ir iki birželio 25 d.) pateikia statistinius duomenis apie pamokų lankomumą ir gimnazijos nustatytu formatu teikia Švietimo skyriui informaciją apie gimnazijos prevencinį darbą, dalyvavimą socialinio, emocinio ugdymo ir prevencinėse programose;

39.9. dukart per pusmetį surenka 30 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties praleidusių mokinių vardinius sąrašus, analizuoja priežastis. Šią informaciją pateikia gimnazijos VGK;

39.10. Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu rengia pažymą apie mokinį, nelankantį gimnazijos. Jose analizuoja praleistų pamokų priežastis, įvertina iki tol teiktos pagalbos vaikui intensyvumą ir veiksmingumą, nurodo taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones;

39.11. sistemingai teikia informaciją vaiko teisių apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti gimnaziją;

39.12. įžvelgus tėvų nepriežiūrą ar piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labai informuoja gimnazijos direktorių.

40. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:

40.1. nagrinėja tėvų/globėjų ar pilnamečių mokinių prašymus dėl leidimo išvykti mokymosi proceso metu;

40.2. kviečia tėvus / globėjus ar pilnamečius mokinius dalyvauti posėdyje svarstant lankomumo klausimus;

40.3. priima sprendimus dėl tėvų / globėjų ar pilnamečių mokinių prašymų dėl leidimo išvykti mokymosi proceso metu;

40.4. siūlo ir teikia konsultacinę pagalbą, nukreipia į kitas institucijas dėl lankomumo klausimų sprendimo;

40.5. informuoja tėvus/globėjus ar pilnamečius mokinius apie galimas tolesnes poveikio priemones ir jų taikymą.

40.6 Vaiko gerovės komisija kartu su socialiniu pedagogu sistemingai teikia informaciją vaiko teisių apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti gimnaziją.

41. Gimnazijos administracija:

41.1. supažindina klasių vadovus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus su Aprašu jį priimant ir padarius pakeitimus;

41.2 gavusi iš Švietimo skyriaus NEMIS sąrašą, sudaro darbo grupę šiam sąrašui pagal gimnazijai priskirtą teritoriją patikrinti ir, bendradarbiaudama su seniūnijomis, surenka bei nustatyto formatu pateikia Švietimo skyriui informaciją apie į NEMIS sąrašą įtrauktų vaikų faktinę gyvenamąją vietą, gimnazijos nelankymo priežastis, kitą būtiną informaciją;

41.3. teikia prašymą Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo, jei, išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, nepavyko išspręsti problemos gimnazijoje.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Klasių vadovai supažindina mokinius su Aprašu klasių valandėlių metu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę arba per 2 savaites po priimtų pakeitimų.

43. Mokinių tėvai (globėjai / rūpintojai) supažindinami su Aprašu rugsėjo 1-osios susirinkimų metu ir žinute elektroniniame dienyne su nuoroda į gimnazijos internetinę svetainę.

44. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.

45. Aprašo įgyvendinimą kontroliuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
