PATVIRTINTA

Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos

direktoriaus 2022 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. V1-16

**SEDOS VYTAUTO MAČERNIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010-04-13 įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir Duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-01-19 įsakymo Nr. V-24 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-08-02 raštu Nr. SR3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr.094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019-08-30 raštu Nr. (10.1.1.-421)10-5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2019-09-27 sprendimu Nr. T1–279 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos priemonių vykdymo aprašo patvirtinimo“.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už pamokų / ugdymo dienų lankymą ir praleistų pamokų / ugdymo dienų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo apskaitą Gimnazijoje, pamokų / ugdymo dienų praleidimo priežastis, praleistų pamokų / ugdymo dienų skaičių ir pateisinimo kriterijus, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, Tėvų informavimo tvarką, gero mokinių lankomumo skatinimo bei prevencinio poveikio Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti priemonių sistemą.

4. Mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tikslai:

4.1. gerinti mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumą ir su juo susijusius mokymosi rezultatus bei mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti gimnazijos mokinių pamokų / ugdymo dienų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus Gimnazijoje.

5. Vartojamos sąvokos:

**Pamokas blogai lankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis daugiau negu 30 proc. pamokų;

**Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį neatvykęs daugiau kaip į pusę pamokų ir/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). Kitos Tvarkoje esančios sąvokos vartojamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse, mokymosi sutartyse ir kituose teisės aktuose.

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris sistemingai be pateisinamos priežasties neateina į visas tą dieną vykstančias pamokas;

**II SKYRIUS**

**LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

6. Pamokų / ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

7.1. Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (rajonui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose fiksuoja sutartiniu žymėjimu „atl.“(atleistas, atleista);

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją, pateikus rašytinį Tėvų prašymą (1 priedas). Esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama Tėvų paaiškinimais, Gimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo iš esveikata. lt portalo. ;

8.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.); dėl kitų priežasčių (išskirtiniais atvejais) tėvai gali pateisinti ne daugiau kaip

10 ugdymo dienų per mokslo metus, būtina sąlyga – mokinys iki prašymo pateikimo nepraleido pamokų be pateisinamos priežasties ir yra atsiskaitęs kontrolinius, savarankiškus ir kitus rašto darbus;

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

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

8.5. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

8.6. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

8.7. mokiniui išvykus su tėvais į pažintinę / poilsinę kelionę pamokų metu (ne daugiau 5 dienas).

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

9.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę, arba akivaizdu, kad mokinys traumuotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9.2. Tėvų rašytinį prašymą (2 priedas). Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

10. Tvarkos 8.1., 8.2., 8.3., 8.4. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 8.7. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

**III SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

11. **Mokinio atsakomybė:**

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas remiantis Švietimo įstatymo 46 str. 2 punkto 2 papunkčiu. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti;

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

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

11.4. dėl praleistų nepateisintų pamokų / ugdymo dienų pateikia rašytinį paaiškinimą

(3 priedas).

12. **Mokinių Tėvai:**

12.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarų pamokų/ kitos formos ugdymo dienų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (si) klausimus remiantis Švietimo įstatymo 47 str. 2 punkto 7 papunkčiu;

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną informuoja klasės vadovą pranešimu elektroniniame dienyne ar telefonu, nurodydami neatvykimo priežastį;

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą pranešimu elektroniniame dienyne ar telefonu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį. Pageidautina elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

12.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

12.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos:

12.5.1. gali dėl svarbių šeimyninių aplinkybių pateisinti praleistas pamokas ne daugiau kaip10 dienų per mokslo metus. Ypatingais atvejais galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

12.5.2. po mokinio ligos, trunkančios daugiau negu savaitę, Gimnazijai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

12.5.3. praleistas pamokas pateisina iš karto/kitą mokslo dieną po praleidimo (1 priedas).

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

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

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

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

12.10. užtikrina, kad mokinys pamokų / ugdymo dienų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

12.11. mokinių pažintines / poilsines keliones su tėvais (globėjais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis:

12.11.1. mokiniui išvykus kelioms dienoms į pažintinę / 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;

12.11.2. išvykstant mokiniui į kelionę mokslo metų eigoje, jo tėvai (globėjai) privalo pasirūpinti, jog mokinys savarankiškai išmoktų praleistas temas ir joms tinkamai pasiruoštų;

12.12. šia Tvarka informuojami, kad:

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

12.12.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisiją, Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

13. **Dalyko mokytojai:**

13.1. tą pačią darbo dieną pažymi mokinio praleistas pamokas ir pavėlavimus elektroniniame dienyne;

13.2. pastebėjus, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą;

13.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą pateikia mokyklos administracijai;

13.4. mokiniui arba jo tėvams (globėjams) suteikia informaciją apie planuojamas užduotis, temas ir atsiskaitymus, nutraukto ugdymo proceso metu ir ko bus iš mokinio reikalaujama grįžus po kelionės. Jei išvykimo metu bus vykdomas atsiskaitymas, mokinys apie tai privalo būti informuotas iš anksto. Atsiskaitymai dėl nutraukto ugdymo proceso vykdomi mokyklos nustatyta tvarka.

14. **Klasės vadovas:**

14.1. tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio Tėvų elektroninio dienyno žinutes;

14.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

14.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

14.4. veda praleistų pamokų ir jų pateisinamų dokumentų apskaitą, atsiskaito iki kiekvieno mėn. 10 d. direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

14.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys nepateisino iki 7 pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.7. kviečia pokalbio mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar VGK posėdžius;

14.8. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

14.9. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose.

15. **Socialinis pedagogas:**

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

15.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

15.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą VGK, Gimnazijos tarybos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

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

15.5. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos;

15.6. rengia dokumentus policijai, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai, Valstybinei vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos;

16. **Psichologas:**

16.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

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

17. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

17.1. analizuoja klasės vadovų pateiktą mėnesio lankomumo ataskaitą apie pamokas praleidžiančius ar / ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja VGK veikloje;

17.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, numato veiksmų planą dirbant su mokiniu bei jo šeima;

17.3. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

18. **Vaiko gerovės komisija:**

18.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

18.2. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

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

19. **Gimnazijos administracija ar / ir Gimnazijos taryba:**

19.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

19.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija, Valstybine vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kitais socialiniais partneriais;

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

19.4. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisiją, Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo; svarsto Gimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

**IV SKYRIUS**

**PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS LANKOMUMUI GERINTI**

20. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

20.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus iki 7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, Tėvų informavimas skambučiu ir / ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su Tėvų parašais (3 priedas). Situacijai nesikeičiant, klasės vadovas aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu;

20.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

20.2.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

20.2.2. kvietimas į pokalbį pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

20.2.3. svarstymas gimnazijos vaiko gerovės komisijoje skiriant nuobaudą:

20.2.3.1. įspėjimas;

20.2.3.2. papeikimas;

20.2.3.3. griežtas papeikimas;

20.2.4. išbraukimas iš mokinių sąrašų, jei mokiniui yra 16 metų ir daugiau.

21. Mokiniai, nepraleidę pamokų, skatinami:

21.1. mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos, mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškiama viešai, skelbiant Gimnazijos interneto svetainėje;

21.2. mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio Tėvus.

**V SKYRIUS**

**MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA**

22. Vėluoti į pamokas draudžiama.

23. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

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

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

26. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, dalyko mokytojo, klasių vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, įspėjimas, papeikimas.

27. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

29. Mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus;

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

31. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami su šia Tvarka Mokytojų tarybos posėdžiuose, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

32. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, jų Tėvai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

33. Tvarka gali būti keičiama ir / ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.

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

1 priedas

Sedos Vytauto Mačernio gimnazijos

......... klasės vadovui

PRAŠYMAS

20\_\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn. \_\_\_d.

Prašytume pateisinti mano sūnaus/dukros\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (vardas, pavardė)

\_\_\_ klasės mokinio(ės) praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Patvirtiname, kad mokinys atsiskaitys už praleistas pamokas.

Nurodytu laikotarpiu prisiimame visišką atsakomybę už mokinio saugumą.

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

(parašas)

2 priedas

(tėčio/ mamos/ globėjų vardas, pavardė)

Fizinio lavinimo mokytojui

# PRAŠYMAS

ATLEISTI NUO FIZINIO LAVINIMO PAMOKOS

(data)

Prašau leisti klasės mokiniui (ei) nedalyvauti

(vardas, pavardė)

Fizinio lavinimo pamokoje, nes .

(nurodyti priežastį)

Tėvų parašas

3 priedas

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

(mokinio vardas, pavardė, klasė)

\_\_\_\_ klasės vadovui/socialiniam pedagogui

PAAIŠKINIMAS

20\_\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn. \_\_\_d.

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ klasės mokinys (ė), praleidau ir

(vardas, pavardė)

nepateisinau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamokų per \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(pamokų skaičius) (nurodomas laikotarpis)

Praleidimo ir nepateisinimo priežastis (priežastys): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tolesni mano įsipareigojimai dėl pamokų lankomumo gerinimo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(parašas)