

PATVIRTINTA

Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos  
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V-129  
(Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. vasario 6 d. įsakymo  
Nr. V-31 redakcija)

**ŠVENČIONIŲ ZIGMO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS,  
NELANKYMO IR VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijos mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą užtikrinant ir gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo, vėlavimų į jas prevenciją.

2. Aprašas nustato mokinių lankomumo Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teise į mokslą.

3. Aprašo tikslai:

3.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

3.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.

4. Vartojamos sąvokos:

**Mokyklą vengiantis lankyti vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Mokyklą nereguliariai lankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis pavienes, kelias iš eilės pamokas, visą ugdymo dieną arba daugiau nei 30% atskiro dalyko pamokų.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamosios priežasties praleidęs daugiau nei 50 proc. visų ugdymo dienų.

**Nepateisintos pamokos** – be pateisinamosios priežasties praleistos pamokos, ugdymo dienos.

**Vėluojantis į pamokas mokinys** – mokinys, kuris dėl objektyvių ar subjektyvių priežasčių vėluoja į pamokas.

5. Nelankantys ar nereguliariai lankantys pamokų, vengiantys lankyti gimnaziją mokiniai įtraukiami į stebimų mokinių sąrašą, jiems reikalinga nuolatinė kontrolė, prevencinė pagalba.

**II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

6. Praleistos pamokos/ ugdymo dienos laikomos **pateisintomis dėl:**

6.1. **mokinio ligos, skubaus apsilankymo pas gydytojus susirgus;**

6.2. **tikslinių iškvietimų** į policijos komisariatą; teismą; teritorinį karo prievolės centrą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas institucijas, pateikus šaukimą, iškvietimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją;

6.3. **nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano ar pan.; **autobuso**, vežančio mokinius į mokyklą, **neatvykimo ar vėlavimo** (pateikus tėvų (globėjų/rūpintojų) paaiškinimą raštu;

6.4. **svarbių šeimos aplinkybių** (laidotuvės, nelaimingas atsitikimas ir pan.);

6.5. **mokinio atstovavimo gimnazijai** (rajonui, šaliai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.; galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, gimnazijos mokytojų, siuntusių mokinį į renginius pažymos ar sąrašai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus;

6.6. **mokinio dalyvavimo edukacinėse pamokose**, išvykose, projektuose, akcijose ir kituose ugdymo renginiuose; galioja pažymos ir sąrašai, patvirtinti gimnazijos direktoriaus.

7. **Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis**: mokinio vykimas su tėvais (globėjais/rūpintojais) į pažintinę/poilsinę kelionę ne mokinių atostogų metu; neformaliojo švietimo programų (būrelių), dalyko konsultacijų, vairavimo mokyklos lankymas pamokų metu; apmokamas darbas ir kitos veiklos, nesuderinamos su mokinio tinkamu teisės ir pareigos mokytis įgyvendinimu. Praleistos pamokos laikomos taip pat nepateisintomis, jei mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

### III. LANKOMUMO REGISTRACIJA, APSKAITA IR PREVENCIJA

#### 8. Mokinys:

8.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevéluoti; lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas mokymo sutartį;

8.2. negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties;

8.3. praleidęs pamoką (-as)/ ugdymo dieną (-as), privalo pirmą dieną po grįžimo į mokyklą pateikti tėvų pasirašytą *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų (pridedama)*;

8.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), jis turi informuoti klasės vadovą ir, grįžęs į gimnaziją, atnešti pateisinamąjį dokumentą;

8.5. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja tėvus, klasės vadovą, esant poreikiui organizuoja išleidimą iš pamokų;

8.6. nepateisinus pamokos (-ų), mokinys pildo *Mokinio paaiškinimą dėl be pateisinamos priežasties praleistų pamokų (pavyzdys pridedamas)*, kurį atiduoda klasės vadovui.

#### 9. Dalyko mokytojas:

9.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“ (jei mokinys pavėlavo į pamoką mažiau nei 5 min, rašoma tik raidė „p“, jei daugiau - raidė „p“ ir mokiniui į TAMO dieną įrašomas komentaras, kuriame nurodomas vėlavimo į pamoką laikas).

9.2. jeigu mokinys **2 savaites** sirgo ar pamokas praleido dėl kitų priežasčių, jam dalyko mokytojo teikimu, siūlomos konsultacijos. Dalyko mokytojas informaciją perduoda klasės vadovui ir/ar gimnazijos pasiekimų stebėsenos koordinatoriui.

9.2.1. 1–2 klasių mokiniams pagrindinių dalykų konsultacijos tampa privalomos.

**Paskiriamos konsultacijos** ir jis privalomai turi jas lankyti po pamokų. Apie tai informuojami mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai) ir mokinių pasiekimų stebėsenos koordinatorius;

9.3. stebi, analizuoja, vertina savo dalyko mokinių pamokų lankomumą, netoleruoja vėlavimo į jas, pavėlavusiems mokiniams pateikia užpildyti *Mokinio paaiškinimą dėl pavėlavimo lapą (pridedama)*, imasi visų įmanomų priemonių prieš be pateisinamos priežasties pamokas praleidžiančius ir vėluojančius mokinius, laikosi šios Tvarkos. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio lankomumą, lankomumo sąryšį su pasiekimais ir pažanga;

9.4. pastebėjęs problemą dėl savo dalyko pamokų lankymo, vėlavimo į pamokas (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų, neatvyksta į pamokas (nors pamokos ir pateisintos) 2 savaites iš eilės ar daugiau:

9.4.1. situaciją išsiaiškina su klasės vadovu;

9.4.2. situaciją aptaria su mokiniu ir apie vykusį pokalbį informuoja klasės vadovą, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) el.dienyne skiltyje „Pagyrimai/pastabos“;

9.4.3. situacijai negerėjant: pakartotinai kviečia mokinį pokalbio ir pildo *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktą (pridedama)* ir mokinio bei tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą perduoda socialiniam pedagogui **arba** mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) kviečia trišalio pokalbio, kurio metu pasirašo susitarimų protokolą; pasirašyto protokolo kopijos perduodamos visoms pokalbyje dalyvavusioms šalims ir socialiniam pedagogui;

9.4.4. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas, parašo pastabą el. dienyne įrašydamas tą priežastį, kurią nurodė mokinys;

9.5. organizuodamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas kitose erdvėse, kultūrinę ir pažintinę veiklą, išvykas ar kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su gimnazijos direktoriumi, skelbia mokytojų kambario skelbimų lentoje ir išsiunčia pranešimą el. dienyne klasių vadovams, mokytojams. Mokytojas šiems mokiniams žymi „n“.

Jei edukacinėse programose, gimnazijos suplanuotose kultūrinės ir pažintinės veiklos dienose ar panašaus pobūdžio renginiuose dalyvauja visa klasė, „n“ raidės nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo gimnazijoje. Dalyko mokytojui šią informaciją ne vėliau kaip kitą dieną pateikia klasės vadovas.

9.6. fizinio ugdymo mokytojas:

9.6.1. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuotą, pagrįstą priežastį), vadovaudamasis protingumo principu priima sprendimą dėl mokinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokos (-ų): jei mokinys neturi gydytojo rekomendacijų, jam **mažinamas fizinio ugdymo krūvis, bet nuo fizinio ugdymo pamokų mokinys neatleidžiamas;**

9.6.2. vykdo po ligos grįžusių ar laikinai atleistų nuo fizinio ugdymo pamokų mokinių priežiūrą ir, leisdamas užsiimti kita prasminga veikla, prisiima atsakomybę už šių mokinių saugumą.

10. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

10.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą **tėvai 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 3 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“;

10.2. jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą dėl ligos ar kitų svarbių pateisinamų priežasčių, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami (neatvykimo dienos rytą ar išvakarėse) privalo **informuoti klasės vadovą** telefono skambučiu ir pateikia būtiną informaciją: kodėl ir kiek pamokų/ugdymo dienų vaiko nebus mokykloje. Pasikeitus situacijai (pailgėjus nebūtų mokykloje dienų skaičiui dėl ligos ar kitų priežasčių) pakartotinai informuoja klasės vadovą;

10.3. dėl svarbių šeimos aplinkybių gali pateisinti ne daugiau kaip **5 dienas per pusmetį** ar atitinkamai **iki 32 pamokų per pusmetį**, ligos atveju – pagal situaciją;

10.4. **pirmą** vaiko **sugrįžimo** dieną po ligos ar dėl kitų pateisinamų priežasčių klasės vadovui pateikia *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų (pavyzdys pridedamas)*, kuriame nurodo tikslų mokinio nebuvimo gimnazijoje laikotarpį, priežastis, gydytojo (-ų) rekomendacijas,

jei tokių buvo. *Pranešimą dėl mokinio praleistų pamokų* gali pateikti su klasės vadovu sutartu būdu (el. paštu, perduoti vaikui ir pan.)

10.5. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai), informavę klasės vadovą, nedelsdami gimnazijos raštinei pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją; mokiniui esant gydymo įstaigoje, kurioje ugdoma, gimnazijos direktoriaus įsakymu „n“ raidės el. dienyne nežymimos, fiksuojamas išvykimas į sanatoriją;

10.6. **ne rečiau kaip kartą per savaitę** patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne;

10.7. kviečiami atvyksta pokalbio vaiko lankomumo problemai spręsti; atsako į klasės vadovo, dalyko mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, gimnazijos vadovų pranešimus elektroniniame dienyne;

10.8. pasikeitus kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą, kuris atnaujiną duomenis el.dienyne;

10.9. tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, 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;

10.10. kilus klausimų ar įtarimų, jog tėvai piktnaudžiauja savo valia ir teisina visas vaiko praleistas pamokas, mokykla (klasės vadovas, socialinis pedagogas, VGK pirmininkas) gali paprašyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti atspausdintą informaciją apie vaiko apsilankymus sveikatos priežiūros įstaigoje (ją galima rasti prisijungus prie vaiko asmeninės paskyros e.sveikatos sistemoje [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt)).

## 11. Klasės vadovas:

11.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

11.2. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

11.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, praneša gimnazijos administracijai;

11.4. renka ir tvarko pranešimus dėl praleistų pamokų/ugdymo dienų ir vėlavimų į pamokas, juos saugo savo kabinete tam skirtame segtuve iki mokslo metų pabaigos. Vėliau pranešimai sunaikinami;

11.5. kuo skubiau (**bet ne rečiau kaip kartą per savaitę**) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas/ugdymo dienas vadovaudamasis pranešimais, direktoriaus įsakymais, dalykų mokytojų informacija;

11.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

11.6.1. situaciją aptaria su mokiniu ir apie vykusį pokalbį informuoja mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus) el. dienyne skiltyje „Pagyrimai/pastabos“;

11.6.2. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisusiu daugiau nei **5 pamokas, 1 ugdymo dieną,**

**pavėlavusius 3 kartus per mėnesį** praveda prevencinį pokalbį, kurio metu užpildo *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktą (pridedama)* ir pasirašytą mokinio bei tėvų (globėjų/rūpintojų), nedelsdamas (nelaukdamas mėnesio pabaigos) perduoda socialiniam pedagogui. Vykusį pokalbį fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Klasių veiklos“, organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl sprendimų laikymosi;

11.6.3. situacijai negerėjant mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) kviečia trišalio pokalbio, kurio metu pasirašo susitarimų protokolą; pasirašytos protokolo kopijos perduodamos visoms pokalbyje dalyvavusios šalims ir socialiniam pedagogui;

11.7. pastebėjęs, kad mokinys praleido 50% pamokų/ugdymo dienų per mėnesį ir jų nepateisino, skubiai informuoja socialinį pedagogą ir nurodo taikytas poveikio priemones;

11.8. pateikia mokinių lankomumo suvestines ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimus dėl mokinio praleistų pamokų socialiniam pedagogui iki kiekvieno mėnesio (išskyrus rugsėjo) 10-os dienos;

11.9. kviečia pokalbio mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės posėdį / individualaus pokalbio;

11.10. tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos.

*Pastaba. Mokinių raštiški paaiškinimai (su tėvų parašais) dėl pamokų, praleistų be pateisinamosios priežasties, sisteminami. Juos pateikia Vaiko gerovės komisijos pirmininkui, jei mokinio mokyklos nelankymo problema sprendžiama Vaiko gerovės komisijos posėdyje.*

*Elektroniniame dienyne atgaline data (po mėnesio 10 dienos) pamokų teisinti negalima, išskyrus atvejus, kai mokinys serga ir mėnesio pradžioje nelanko mokyklos.*

## 12. Socialinis pedagogas:

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

12.2. individuliai 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 dienyne pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

12.3. esant būtinybei konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokiniui rekomenduoja gimnazijos psichologo pagalbą;

12.4. 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 nei 50 proc. pamokų;

12.5. sudaro VGK posėdžių darbotvarkes ir inicijuoja neeilinius posėdžius dėl vėluojančių, mokyklą nereguliariai lankančių ar mokyklos nelankančių mokinių;

13. VGK posėdžių metu pristato situaciją, aplinkybes, trukdančias mokiniui punktualiai, reguliariai lankyti mokyklą, inicijuoja pagalbos mokiniui teikimo plano sudarymą ar atsakingų asmenų už šio plano įgyvendinimą paskyrimą;

13.1. rengia Švenčionių rajono savivaldybės administracijos numatytus dokumentus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems mokyklos;

13.2. 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;

13.3. 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.

#### **14. Vaiko gerovės komisija:**

14.1. analizuoja socialinio pedagogo pristatomus atvejus, aplinkybes, trukdančias mokiniui punktualiai, reguliariai lankyti mokyklą, sudaro pagalbos mokiniui teikimo planą ir paskiria asmenis, atsakingus už plano įgyvendinimą ir priežiūrą;

14.2. jei Vaiko gerovės komisijoje dėl lankomumo problemų pakartotinai kalbama su mokiniu, neturinčiu 16 metų ir/ar besimokančiu pagal pagrindinio ugdymo programą, priima sprendimus dėl tolimesnių veiksmų plano ar pranešimo Vaiko teisių apsaugos tarnybai;

14.3. vadovaujantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gali rekomenduoti (atskiris atvejais nukreipti) mokiniui rinktis kitą ugdymo įstaigą;

14.4. bendradarbiauja su Švenčionių rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, atskiris atvejais Švenčionių policijos komisariatu;

14.5. ypatingais atvejais, kai problema neišsprendžiama VGK, kreipiasi į gimnazijos direktorių dėl mokymosi sutarties sąlygų keitimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų) arba rekomenduoja rinktis kitą mokymosi įstaigą;

14.6. direktoriui teikia kandidatūras mokinių, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė „apdovanojimas gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą“ arba skiriama nuobauda už pamokų/ugdymo dienų praleidimą be pateisinamos priežasties, vėlavimą.

#### **15. Direktorius:**

15.1. priima sprendimą dėl mokinių, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonės, „apdovanojimas gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą“;

15.2. vertina VGK pateiktą informaciją ir siūlymus dėl drausminimo priemonės „direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda sistemingai vėluojančiam ar per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidusiam 25 ir daugiau pamokų“ taikymo;

15.3. vadovaudamasis VGK pateikta medžiaga ir rekomendacijomis:

15.3.1. informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus Švenčionių rajone (toliau – VVTAIT teritorinio skyriaus) specialistus nustačius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis;

15.3.2. priima sprendimus dėl Mokymo sutarties peržiūrėjimo ir/ar nutraukimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

15.4. atskiris atvejais organizuoja neeilinius administracijos susirinkimus, kviečia mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) trišalio pokalbio;

15.5. esant poreikiui, padeda organizuoti nepunktualiai, nereguliariai gimnaziją lankančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.

16. **Mokytojų tarybos posėdžiuose** (I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje) aptariami gimnazijos lankomumo rezultatai, priimami sprendimai.

### **IV. DRAUSMINIMO PRIEMONIŲ TAIKYMAS**

17. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios drausminimo priemonės:

17.1. mokytojo pastaba elektroniniame dienyne skiltyje „Pagyrimai / pastabos“;

17.2. užpildytas Gimnazijos drausmės pažeidimo aktas (pridedamas);

17.3. socialinio pedagogo mokiniui taikytos poveikio priemonės;

17.4. pokalbis su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) Vaiko gerovės komisijoje, pagalbos teikimo priemonių plano sudarymas;

17.5. direktoriaus įsakymu skirta drausminimo priemonė sistemingai vėluojančiam ar per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidusiam 25 ir daugiau pamokų;

17.6. pokalbis su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) administracijos susirinkime ir siūlymas dėl mokymosi sutarties sąlygų keitimo (jei mokiniui yra 16 ir daugiau metų ir jis yra baigęs privalomojo švietimo programą) arba rekomendacija dėl kitos mokymosi įstaigos pasirinkimo;

17.7. mokinio Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo (toliau – Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas) nustatytais pagrindais ir tvarka perkėlimas į kitą mokyklą arba jam skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė;

17.8. Mokyklos nelankantys mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programas (vyresni nei 16 metų), gali būti šalinami iš ugdymo įstaigos.

## **V. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS**

18. Mokiniai, nepraleidę per pusmetį nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja gimnazijai) skatinami:

18.1. klasės valandėlių metu žodiniu ar kitos formos klasės vadovo pagyrimu;

18.2. padėkos žinute mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne skiltyje „Pagyrimai / pastabos“;

18.3. apdovanojimu knyga, atminimo dovanėle, kultūrine-pažintine išvyka, renginiu ir kt.;

18.4. apdovanojimu gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę. Esant poreikiui, pakartotinai - II pusmečio pradžioje.

20. Tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, dalykų mokytojai su šia tvarka supažindinami pranešimu elektroniniame dienyne ( nuoroda į gimnazijos internetinę svetainę).

21. Tvarka nuolat primenama tėvų susirinkimų, trišalių pokalbių metu.

22. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

---