



**PALANGOS SENOSIOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS**

**DĖL MOKINIŲ PAMOKŲ NELANKYMO IR GIMNAZIJOS LANKOMUMO IR
VĖLAVIMO APSKAITOS BEI GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. spalio 25 d. Nr. V1-140

Palanga

T v i r t i n u Mokinių pamokų nelankymo ir gimnazijos lankomumo ir vėlavimo apskaitos bei gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Leonas Šidlauskas

Ruošė
Sandra Žutautienė

PATVIRTINTA
2023 m. spalio 25 d.
Palangos senosios gimnazijos
direktoriaus įsakymu Nr. V1-140

**PALANGOS SENOSIOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ PAMOKŲ NELANKYMO IR GIMNAZIJOS LANKOMUMO IR VĖLAVIMO
APSKAITOS BEI GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Palangos senosios gimnazijos mokinių pamokų ir gimnazijos lankomumo apskaitos bei gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Lankomumo tvarkos aprašas) reglamentuoja praleistų pamokų ir mokyklos nelankymo apskaitos bei prevencijos priemonių taikymo tvarką Palangos senojoje gimnazijoje (toliau – Gimnazijoje).

2. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti Gimnazijos mokinių lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, Gimnazijos vadovams, visai Gimnazijos bendruomenei, kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

4. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, kuris be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžia pavienes pamokas;

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyksta į Gimnaziją, praleidžia daugiau kaip pusę pamokų ar mokymuisi skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

**II SKYRIUS
GIMNAZIJOS LANKOMUMO APSKAITA**

5. Pamokų lankomumas kasdien fiksuojamas elektroniniame dienyne TAMO, kaip nustatyta Gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatuose.

6. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai į pamoką – „p“.

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

7.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

7.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;

7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei tėvai, teisėti globėjai el. dienyne informuoja klasės vadovą ir atsiunčia patvirtinimą, kad lankėsi pas gydytoją, iš E. sveikatos paskyros (kaip tai padaryti, informaciją galima rasti <https://shorturl.at/etFM6>). Patvirtinimus tėvai ar pilnamečiai mokiniai pateikia popieriniu variantu, elektroninio dienyno TAMO žinute ar žinute telefonu klasės vadovui.

7.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių:

7.2.1. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą);

7.2.2. klasės vadovas gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio);

7.2.3. klasės vadovas gali pateisinti iki 10 pavienių pamokų, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis.

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

7.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadose, klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose ir/ar kitame ugdomajame renginyje. Jei renginį organizuoja ne Gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnamečiai mokiniai 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;

7.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

7.6. 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, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui raštu pranešus dėl tokio poreikio;

7.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

8. Pilnametis mokinys raštu pateisina Tvarkos aprašo 7.1.1. papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 7.2 – 7.6. papunkčiuose nustatytais atvejais praleistas mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) pateikdamas klasės vadovui popierinį ar elektroninį prašymą, parašydamas elektroninį laišką, nusiųsdamas žinutę telefonu ar žinutę elektroniniame dienyne TAMO.

9. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina Tvarkos aprašo 7.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 7.2 – 7.6. papunkčiuose nustatytais atvejais praleistas dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) pateikdami popierinį ar elektroninį prašymą, parašydami elektroninį laišką, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę elektroniniame dienyne TAMO.

10. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese (įskaitant ir fizinio ugdymo pamokas).

11. Praleistos pamokos nepateisinamos:

11.1. aprašo 8 ir 9 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus aprašo 7.1.1. ir papunktyje nustatytą dienų skaičių, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis;

11.2. jei savavališkai pasišalinama iš pamokos nepateikus informacijos mokytojui arba klasės auklėtojui arba socialiniam pedagogui.

12. Vėlavimų į pamoką fiksavimas:

12.1. į pamoką mokinys privalo ateiti po pirmo skambučio. Iki antro skambučio mokinys turi būti savo mokymosi vietoje;

12.2. mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“;

12.3. jei mokinys vėlavo daugiau nei 20 min. pamokos laiko, o vėlavimo priežastis, kurią nurodė mokinys, yra nepateisinama, mokytojas gali žymėti „n“;

12.4. jei mokinys per mėnesį pavėlavo į pamokas 5 kartus, klasės vadovas organizuoja pokalbį su tėvais (globėjais, rūpintojais), apie tai informuoja socialinį pedagogą ir informuoja VGK pirmininką.

13. Jei po pokalbio su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinys toliau pažeidžia pareigą nevēluoti į pamokas, dėl vėlavimų į pamokas be pateisinamos priežasties mokiniui gali būti taikomos Gimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatytos drausmės bei auklėjamojo poveikio priemonės.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

14. Pilnametis mokinys privalo:

14.1. negalėdamas atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne TAMO, žinute telefonu ar elektroniniu laišku pranešti savo klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

14.2. 7.1.2. papunktyje nustatyta tvarka pranešti klasės vadovui, kad buvo kreipėsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

15. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)privalo:

15.1. laišku elektroniniame dienyne TAMO, žinute telefone ar elektroniniu laišku ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kai nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

15.2. laišku elektroniniame dienyne TAMO, žinute telefone ar elektroniniu laišku pranešti klasės vadovui, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

IV SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

16. Gimnazijos direktorius:

16.1. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos galimybes, kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

16.2. kasmet iki liepos 1 dienos Švietimo skyriui teikia mokinių pamokų lankomumo ataskaitą;

16.3. vykdo šio Tvarkos aprašo įgyvendinimo stebėseną Gimnazijoje.

17. Mokinys:

17.1. privalo sąžiningai lankyti pamokas ir į jas nevėluoti, ateiti į savo mokymosi vietą pamokoje iki antrojo skambučio;

17.2. negali pamokų metu vykti į su ugdymo Gimnazijoje nesusijusias keliones;

17.3. grįžęs į Gimnaziją po ligos ar dėl kitų priežasčių praleidęs pamokas, privalo per 2 savaites atsiskaityti kontrolinius darbus, kurie tuo metu buvo rašomi;

17.4. blogai pasijutęs mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar administracijos darbuotoją), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) arba klasės vadovui.

18. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

18.1. privalo užtikrinti punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą bei operatyviai spręsti savo vaiko lankomumo, ugdymo (-si) ir Gimnazijos informavimo klausimus;

18.2. pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis privalo žinute telefonu, elektroniniu paštu arba elektroniniame dienyne TAMO informuoti klasės vadovą;

18.3. praleistas mokinio pamokas pateisina vadovaudamiesi Aprašo 14-15 punktais;

18.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) negali vežtis savo vaikų į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu;

18.5. jei yra numatomas ilgalaikis arba reabilitacinis gydymas, tėvai (globėjai) informuoja klasės vadovą apie numatomą gydymo laikotarpį;

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

18.7. iškilus lankomumo problemoms privalo atvykti į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais bei bendradarbiauti su specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą. Pagal rekomendacijas stebėti ir koreguoti savo vaiko elgesį;

18.8. jei tėvai (globėjai) neatsako į klasės vadovo (mokytojo, socialinio pedagogo) skambučius ar žinutes, piktnaudžiauja tėvų valdžia, neveikia vaikų labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaiko lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių teisės nusižengimų kodekse (toliau -LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

18.9. tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų Gimnazija apie tai informuoja Palangos miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą.

19. Klasės vadovas:

19.1. atsakingas už klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir kontrolę, socialinio pedagogo ir Gimnazijos administracijos informavimą, ryšių palaikymą su mokinių tėvais;

19.2. sistemina ir saugo pilnamečio mokinio ar nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus pamokas pateisinančius dokumentus, prašymus, pasiaiškinius (informaciją elektroniniame dienyne TAMO ar mobiliajame telefone esančias žinutes);

19.3. iki kiekvieno penktadienio darbo dienos pabaigos įkelia į elektroninį dienyną mokinių praleistų pamokų pateisinimus;

19.4. aiškinasi individualiai su pamokų nelankančiais, vėluojančiais į pamokas mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

19.5. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša) tą pačią dieną informuoja apie mokinio neatvykimą į Gimnaziją mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

19.6. pilnamečiam mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai apie neatvykimą nepraneša) tą pačią dieną informuoja pilnametį mokinį apie jo neatvykimą į Gimnaziją ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

19.7. pastebėjęs pasikartojančius pavienių pamokų praleidimo atvejus, aiškinasi su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) pamokų praleidimo priežastis, informuoja socialinį pedagogą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

19.8. mokiniui išvykus iš pamokos(-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvaujant dalyje pamokos tą pačią dieną apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.9. jei mokinys atstovauja Gimnazijai miesto, šalies ar tarptautiniuose renginiuose, mokytojai žymi juos kaip nedalyvaujančius pamokoje, o klasės vadovas pateisina praleistas pamokas;

19.10. lankomumo ir vėlavimo klausimais bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

19.11. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos pateikia socialiniam pedagogui lankomumo ataskaitą už praėjusį mėnesį apie vengiančius lankyti ir Gimnazijos nelankančius bei į pamokas vėluojančius mokinius;

19.12. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių Tėvų susirinkimuose.

20. Mokytojas:

20.1. privalo užpildyti mokinių lankomumą elektroniniame dienyne TAMO tą pačią dieną, kai vyko pamoka;

20.2. pastebėjęs, kad mokinys yra Gimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, praneša apie tai mokinio klasės vadovui arba socialiniam pedagogui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

20.3. fizinio ugdymo mokytojai dėl pamokų nelankymo nereikalauja iš mokinių gydytojo pažymų, išsiaiškina situaciją su klasės vadovu ir teisia pamokas, jei tam yra objektyvi priežastis;

20.4. jei mokinys nedalyvauja pamokose dėl renginio, repeticijų, mokinių savivaldos veiklų ir kt., bet yra Gimnazijoje, mokytojas, organizuojantis šias veiklas, informuoja apie praleistas pamokas klasės vadovą, o dalyko mokytojai nežymi praleidimų el. dienyne TAMO;

20.5. jei mokinys atstovauja Gimnazijai miesto, šalies ar tarptautiniuose renginiuose, mokytojai žymi jį kaip nedalyvaujantį pamokoje, o klasės vadovas pateisina šias pamokas.

21. Socialinis pedagogas:

21.1. palaiko ryšius su klasės vadovu, Gimnazijos administracija ir kitomis institucijomis;

21.2. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis bei jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones ir apie jas informuoja Gimnazijos direktorių ir/ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

21.3. kaupia informaciją apie lankomumo problemų turinčius mokinius;

21.4. mokinių lankomumo problemas aptaria su klasių vadovus kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

21.5. inicijuoja Gimnazijos nelankančio mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas ir jos yra nepateisinamos, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);

21.6. teikia duomenis apie Gimnazijos nelankančius mokinius Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (NEMIS) duomenų tvarkymo „Nelankantieji“ informacinėje programoje iki kiekvieno mėnesio 5 dienos;

21.7. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, teikia informaciją apie pamokų ir Gimnazijos lankymo situaciją, taikytas prevencijos priemones Mokytojų tarybai.

22. **Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas** blogai pasijutusį mokinį po apžiūros atleidžia nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (rūpintojams, globėjams) ir informuoja klasės vadovą bei direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

23. Psichologas:

23.1. rekomenduoja klasės vadovams, dalykų mokytojams ir Gimnazijos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) lankomumo problemų sprendimo būdus;

23.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

24. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

24.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne TAMO esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

24.2. inicijuoja pagalbą mokiniui teikimą;

24.3. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokų nelankančiu mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

25. Vaiko gerovės komisija:

25.1. teikia rekomendacijas klasės vadovams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokinių, nelankančių Gimnazijos, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, siūlo prevencines priemones lankomumui užtikrinti.;

25.2. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą.

V SKYRIUS

PRIEMONĖS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

26. Gimnazijoje stebimas mokinių lankomumas, analizuojamos Gimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl Gimnazijos lankymo gerinimo:

26.1. jei mokinys per mėnesį praleido ir nepateisino iki 10 pavienių pamokų, jis yra klasės vadovo įspėjamas žodžiu. Toks mokinys rašo pasiaiškinimą klasės vadovui. Klasės vadovas apie praleistas pamokas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

26.2. jei *Pamokų nelankantis, Gimnazijos nelankantis mokinys* praleido ir nepateisino ar tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateisino 20 ir daugiau pamokų per kalendorinį mėnesį, toks mokinys kartu tėvais kviečiamas į VGK posėdį, kuriame priimamas protokolinis sprendimas ir pasirašomas susitarimas – įsipareigojimas dėl pamokų lankymo. Mokinio atžvilgiu taikomos Gimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatytos drausmės bei auklėjamojo poveikio priemonės;

26.3. jei *Pamokų nelankantis, Gimnazijos nelankantis mokinys* per mėnesį praleido ir nepateisino arba tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateisino 50 ir daugiau pamokų per kalendorinį mėnesį ar daugiau kaip 120 pamokų per pusmetį, toks mokinys kartu tėvais kviečiamas į VGK posėdį, kuriame dalyvauja Palangos miesto Policijos komisariato arba Vaikų teisių apsaugos tarnybos atstovai. Priimamas protokolinis sprendimas, rekomenduojantis Gimnazijos direktoriui nelankančio mokinio atžvilgiu taikyti Gimnazijos mokinio elgesio taisyklėse numatytas drausmės bei auklėjamojo poveikio priemones;

26.4. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Aprašo 8.1.1–8.1.3 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Aprašo 8 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Aprašo 27–28 punktuose nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

27. Jei mokinys po Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžio toliau nevykdo mokinio pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, Gimnazijos vadovas Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į Palangos miesto savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

28. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Vaiko teisių tarnybą spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Lankomumo tvarkos aprašo įgyvendinimo stebėseną vykdo Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, Gimnazijos administracija.

31. Gimnazija nekaupia pranešimų ir informacijos, kurią tėvai pateikia iš E. sveikatos paskyros, dėl apsilankymo pas gydytoją.

32. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.
