##  PATVIRTINTA

 Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos

 direktoriaus 2015 m. lapkričio 2 d. įsakymu

 Nr. V-56

## GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR KONTROLĖS TVARKA

1. Mokiniai privalo dalyvauti visose pamokose kiekvieną dieną. Už vaikų lankomumą atsako tėvai. Pamokas praleisti galima tik esant svarbioms pateisinamoms priežastims.

2. Praleistas pamokas pateisinančios priežastys yra:

2.1. mokinio liga (tėvai gali pateisinti iki 3 dienų; sergant ilgiau reikalinga gydytojo pažyma);

2.2. lankymasis pas gydytoją;

2.3. šeimos narių liga;

2.4. mokyklos ir miesto renginiai, koncertai, direktoriui leidus;

2.5. šeimos narių mirtis;

2.6. kitos priežastys (sportinės varžybos, išvažiavimas su tėvais ir kt.) ;

3. Išleidimas iš pamokų. Mokinį iš pamokų galima išleisti:

3.1. dėl ligos, pateikus bendruomenės slaugytojos pažymą;

3.2. lankytis pas gydytoją (turint kvietimą arba tėvų žodinį/ raštišką patvirtinimą);

3.3. dėl svarbių priežasčių tėvams asmeniškai pranešant klasės vadovui;

3.4. dalyvauti mokyklos ar su mokykla susijusiuose miesto renginiuose, direktoriui leidus. Esant šioms priežastims, iš pamokų išleidžia klasės auklėtojas arba budintis vadovas. Tose pamokose mokiniui elektroniniame dienyne žymima ,,n”, o klasės auklėtojas elektroniniame dienyne pamokas pateisina priskirdamas atleidimo pobūdį.

4. Apie mokinio dalyvavimą mokyklos ar su mokykla susijusiuose miesto renginiuose patvirtinama direktoriaus įsakymu, ar kitu oficialiu raštu, kurie kaupiami mokytojų kambaryje atskirame segtuve.

5. Klasės vadovas mėnesio eigoje stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne ir stengiasi išsiaiškinti pamokų praleidinėjimo priežastis (*žalia spalva teisinami tėvų pranešimai telefonu, raštu; oranžine – administracijos atleidimai: egzaminai, konkursai ir pan., geltona – pažymos iš gydymo įstaigos)*. Esant reikalui skambina mokinio tėvams, kreipiasi į socialinį pedagogą. **Jeigu tėvai nepraneša apie vaiko neatvykimo į gimnaziją priežastį, antrą mokinio nebuvimo pamokose dieną, klasės auklėtoja stengiasi išsiaiškinti pati.*(****Praleidus 1-5 pamokas su mokiniu dirba klasės auklėtoja, 5-9 – socialinis pedagogas, 9 ir daugiau - visa VGK komanda).*

6. Kiekvieno mėnesio 1-ąją d. praėjusio mėnesio lankomumo ataskaitos yra išspausdinamos ir analizuojamos (ataskaitos spausdinimo datos: pirmas pusmetis - 09-01 ir esamo mėnesio paskutinė diena, antras pusmetis 01-25 (pirmoji II-ojo pusmečio diena) - ir esamo mėnesio paskutinė diena. Kiekvieno mėnesio antrąjį pirmadienį, lankomumo situacija pristatoma VGK posėdžiuose arba direkcijos pasitarimuose.

7. Grįžęs į mokyklą, mokinys per 3 dienas privalo pateikti gydytojo pažymą, tėvų atleidimą ar kitą dokumentą, pateisinantį praleistas pamokas. Jeigu tėvai iš anksto asmeniškai informavo klasės auklėtoją apie nebuvimo priežastis, klasės auklėtojas pažymi jas elektroniniame dienyne (ne daugiau nei už vieną dieną) ir priskiria nebuvimo priežastį.

8. Mokinys, praleidęs pamokas, tuo metu išdėstytą mokomąją medžiagą išmoksta savarankiškai.

9. Mokiniui per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidus 40% ir daugiau kurio nors mokomojo dalyko pamokų, jo žinios iš to dalyko neatestuojamos. Tačiau mokinys gali laikyti įskaitą ir gauti pusmečio įvertinimą. Jei mokinys pamokas praleido dėl pateisinamų priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.

10. Siekiant užtikrinti mokinių lankomumo kontrolę, pamokų metu organizuojamilankomumo tikrinimo reidai, kartą per mėnesį – susitikimai su mokytojais**.**

11. Socialinis pedagogas organizuoja individualius pokalbius su mokiniais, kurie turi daugiau nei 5-9 nepateisintas pamokas. Esant reikalui, kviečia mokinius pokalbiui su kuruojančiu vadovu, į Vaiko gerovės komisijos posėdį.

12. Dalyko mokytojai, pastebėję, kad mokinys be priežasties praleidinėja jų dalyko pamokas, kreipiasi į klasės auklėtoją, patys skambina mokinio tėvams ar kreipiasi į socialinį pedagogą.

13.Jeigu mokinys per pusmetį praleidžia daugiau nei 9 nepateisinamas pamokas, jo elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

 14. Šios tvarkos priedas Mokinių lankomumo apskaitos ir kontrolės tvarkos schema.

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