

PATVIRTINTA

Kauno r. Čekiškės Prano

Dovydaičio gimnazijos direktoriaus

2019 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. V1-172

KAUNO R. ČEKIŠKĖS PRANO DOVYDAIČIO GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPIŲ IR GIMNAZIJOS MOKINIŲ NELANKYMO IR VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Čekiškės Prano Dovydaičio gimnazijos (toliau – gimnazijos), ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų ir gimnazijos mokinių nelankymo bei vėlavimų į pamokas prevencijos tvarka (toliau tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos parengtomis rekomendacijomis Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Gimnazijos nuostatais, Mokymosi, Ikimokyklinio ir Priešmokyklinio ugdymo sutartimis.
2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų lankomumą, vėlavimą į pamokas, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) atsakomybę už vaiko ugdymo įstaigos lankymą ir praleistų pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Tvarka nustato ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių ir gimnazijos mokinių lankomumo apskaitą, pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių seką gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.
4. Vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis 50 proc. dalyko pamokų;
 - 4.2. **gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis 20 proc. pamokų;
 - 4.3. **gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų;
 - 4.4. **pateisinantis dokumentas** – dokumentas patvirtinantis ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytinio ir gimnazijos mokinio praleistų ugdymo dienų/pamokų teisėtumą.

II. PRALEISTŲ DIENŲ IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖSE IR PAMOKŲ GIMNAZIJOJE PATEISINIMO KRITERIJAI

5. Praleistos ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupių dienos (toliau – dienos) ir gimnazijos mokinių pamokos (toliau – pamokos) laikomos pateisintomis:

- 5.1. kai gaunamas oficialus rašytinis tėvų paaiškinimas:
 - 5.1.1. dėl vaiko ligos ar vizito pas gydytoją (pagal 1 priedą).
 - 5.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan. ne daugiau kaip **3 dienas** per mėnesį);
 - 5.1.3. tik būtinu atveju su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę (žr. III skyrių);
 - 5.1.4. ikimokyklinio ugdymo grupės ugdytiniui, jei bent vienas iš tėvų dirba slenkančiu grafiku, tėvų laisvomis dienomis ar atostogų metu;
- 5.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;
- 5.3. tiksliniu iškviertimu (į Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą, policijos komisariata, teismą ir kt.) pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą ar jo kopiją;
- 5.4. gimnazijos direktoriaus įsakymu (tokiu atveju dienyne nežymima „n“):
 - 5.4.1. dėl ugdymo plano pakeitimo (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);
 - 5.4.2. ugdytiniui/mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo gimnazijai (rajonui, respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regiono, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su administracija suderintose išvykose.
6. Mokinio sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;
7. 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 pateikia:
 - 7.1. išrašą ar kopiją iš lignonės ar kitos gydymo įstaigos, kurioje rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);
 - 7.2. tėvų rašytinį prašymą ar paaiškinimą (ne ilgiau kaip 2 savaitėms). Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas;
8. Tvarkos aprašo 5.1, 5.2, 5.3 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinančio dokumento iki einamojo mėnesio paskutinės dienos praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**.
9. Tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites nelankytų pamokų/dienų priežastis analizuoja socialinis pedagogas, gimnazijos sveikatos priežiūros specialistas ir klasės vadovas arba ikimokyklinės/priešmokyklinės ugdymo grupės mokytojas bendradarbiaujant su šeima. Jei manoma, kad tėvai galimai nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo/ugdymo sutartyje, pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir šiame apraše numatytais susitarimais, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

10. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis. Galimybė išvykti ugdymo proceso (pamokų) metu sudaroma vieną kartą per mokslo metus, kelionei skiriant ne daugiau kaip 5 darbo dienas.

11. Jei mokinys išvyksta į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu:

11.1. tėvai (globėjai) arba mokinys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas rašo prašymą, suderina su klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir pateikia gimnazijos direktoriui;

11.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti tuo metu įsisavinamą mokomąją medžiagą. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka.

12. Grįžęs iš kelionės, mokinys suderina su mokytojais temas, kurias turi savarankiškai išsianalizuoti ir atsiskaityti per 2 savaites. Atsiskaitymo formą ir įvertinimo būdą parenka mokytojas. Prašymas gali būti netenkinamas, jei mokinys:

12.1. Tais pačiais mokslo metais jau buvo išvykęs su tėvais į pažintinę - poilsinę kelionę;

12.2. Praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties;

12.3. Laiku neatsiskaito už kontrolinius, savarankiškus ir kitus darbus.

13. Suderinus su klasės vadovu ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui, mokinys išleidžiamas direktoriaus įsakymu.

IV. LANKOMUMO APSKAITA

14. Lankomumo apskaita ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse:

14.1. ikimokyklinis ugdymas yra pasirenkamas. Lankyti ugdymo įstaigą ir laikytis šios tvarkos ugdytinio tėvai įsipareigoja pasirašydami priėmimo į ikimokyklinio ugdymo grupę sutartį;

14.2. priešmokyklinis ugdymas yra privalomas. Lankyti ugdymo įstaigą ir laikytis šios tvarkos ugdytinio tėvai įsipareigoja pasirašydami priėmimo į priešmokyklinio ugdymo grupę sutartį;

14.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių apskaitą atlieka ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai. Jei vaikas neatvyko (arba tėvai neinformavo apie vėlavimą) į ugdymo įstaigą iki 8.20 val., dienyne žymima „n“.

15. Mokinių lankomumo apskaita pamokoje:

15.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos tėvai ar mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį;

15.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

15.3 iki kiekvieno mėnesio 7 dienos klasės vadovas į TAMO surašo informaciją apie pamokas be pateisinamos priežasties praleidžiančius ar į pamokas vėluojančius mokinius.

15.4 socialinis pedagogas klasių vadovų pateiktą informaciją susistemina ir mėnesio ataskaitos forma pateikia pavaduotojai ugdymui. Individualiai aptaria su mokiniu iškilusias problemas, esant reikalui, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame bus aptarti galimi pagalbos mokiniui būdai ir priemonės, tolimesnių veiksmų planas.

16. Dokumentų, pateisinančių praleistas dienas/pamokas pateikimas ir rinkimas:

16.1. praleistas dienas/pamokas ugdytinis/mokinys privalo pateisinti iš karto - kitą dieną po praleidimo atvykus į ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupę/ gimnaziją;

16.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas ugdymo dienas ar pamokas, pateikimą grupės/klasės vadovui atsakingi ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupės nelankiusio vaiko tėvai ar pamokas praleidęs mokinys (ar jo tėvai);

16.3. kitus praleistas dienas/pamokas ir pavėlavimus pateisinančius dokumentus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus, telefono žinutes) sistemina ir saugo ikimokyklinės/priešmokyklinės grupės mokytojas/klasės vadovas.

16.4. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją. Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti pamokas ne daugiau kaip 7 **dienų** per mėnesį. Jeigu mokinys sirgo daugiau negu 7 dienas per mėnesį, tėvai privalo ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį klasės vadovui pateikti informaciją apie vaiko sveikatos būklę.

V. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS APSKAITA

17. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles per mėnesį. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 2 kartus per mėnesį, klasės vadovas informuoja tėvus.

18. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko, mokytojas žymi „n“.

VI. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

19. Mokinio atsakomybė:

19.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;

19.2. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į gimnaziją;

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

19.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą ar kitą pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

20. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

20.1. užtikrina punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

20.2. iš anksto arba iki pirmos pamokos pradžios pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu/laišku elektroniniame dienyne/sms žinute, rašytiniu pranešimu);

20.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

20.4. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros/rašytiniu pranešimu (1 priedas)) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

20.5. 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;

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

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

20.8. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienų per mokslo metus.

21. Dalyko mokytojas:

21.1. tą pačią darbo dieną ne vėliau kaip iki 16 val. elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ar į ją vėlavusius mokinius;

21.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 2 kartus per mėnesį, informuoja klasės vadovą. Klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), aiškina priežastis;

21.3. organizuojamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su gimnazijos direktoriumi, skelbia mokytojų skelbimų lentoje arba elektroniniu būdu.

22. Klasės vadovas:

22.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo rašytinius praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat el. pašto ar elektroninio dienyno žinutes;

22.2. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

22.3. per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas vadovaudamasis pateisinimo dokumentais;

22.4. pateikia mokinių mėnesio lankomumo suvestines socialinei pedagogei iki kito mėnesio 7 dienos;

22.5. aptaręs lankomumo suvestinės rezultatus su socialiniu pedagogu, numato poveikio priemonės individualiam darbui su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

22.6. kartu su vengiančių gimnaziją lankyti mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

22.7. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, karjeros specialistu, Vaiko gerovės komisija.

23. Socialinis pedagogas:

23.1. stebi mokinių lankomumo apskaitą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais, reguliariai aptaria klasių lankomumą, numato praleidžiančių pamokas mokinių veiksmų planą;

23.2. vadovaudamasis klasių vadovų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių gimnazijos mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais ir klasės vadovu, kitais gimnazijos specialistais ieško sprendimo būdų;

23.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl pamokų, gimnazijos nelankančių ar vengiančių lankyti mokinių svarstymo;

23.4. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kreipiasi į gimnazijos Vaiko gerovės komisiją.

24. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:

24.1. bendradarbiauja su socialiniu pedagogu;

24.2. pamokų lankomumo situacijai negerėjant, kviečia klasės vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį į pokalbį ir analizuoja klasės vadovo, socialinio pedagogo sukauptą, dalykų

mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos nelankančius mokinius;

24.3. savo iniciatyva kviečia į pokalbį mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus (globėjus, rūpintojus).

25. Vaiko gerovės komisija:

25.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

25.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariausi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

25.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių problemų sprendimo;

25.4. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

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

VII. PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS GIMNAZIJOS NELANKYMUI MAŽINTI, NUOBAUDOS IR SKATINIMAS

26. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

26.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų parašais (2 priedas);

26.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

26.2.1. mokinys raštu paaiškina dėl pamokų praleidimo;

26.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

- 26.2.3. socialinis pedagogas, pavaduotoja ugdymui gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti gimnazijos direktoriui pareikšti pastabą raštu;
- 26.2.4. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams.
- 26.2.5. klasės vadovas, dalyvaudamas mokinio svarstyme, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;
- 26.2.6. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

26.3. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

- 26.3.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali rekomenduoti gimnazijos direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą: papeikimą; griežtą papeikimą;
- 26.3.2. pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;
- 26.3.3. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Kauno rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiami visi svarstymo dokumentai;
- 26.3.4. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Kauno rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;
27. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:
- 27.1. mokiniui, per trimestrą (pusmetį) nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 2 kartus, padėka reiškama viešai;
- 27.2. mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Ikimokyklinės/priešmokyklinės grupės mokytojai/klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus
29. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į gimnazijos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.
30. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams.
31. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

