

TELŠIŲ R. LUOKĖS VYTAUTO KLEIVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių r. Luokės Vytauto Kleivos gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos įstatymu ir Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

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

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos aprašo tikslai yra:

- 4.1. didinti tėvų ir mokinių atsakomybę už mokyklos lankymą ir mokinio asmeninę pažangą;
- 4.2. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 4.3. vykdyti Gimnazijos nelankymo prevenciją;
- 4.4. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

5.2. **gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Gimnaziją, praleido daugiau kaip pusę pamokų 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)).

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

6. **Mokinio atsakomybė:**

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

6.2. negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties;

6.3. praleidęs pamoką (-as) / ugdymo dieną (-as), klasės vadovui privalo pristatyti tėvų pasirašytą Pranešimą dėl vaiko praleistų pamokų (priedas Nr.1) pirmąją dieną sugrįžęs į gimnaziją;

6.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), privalo informuoti klasės vadovą, o grįžęs į gimnaziją atnešti tėvų pasirašytą Pranešimą dėl vaiko praleistų pamokų (priedas Nr.1);

6.5. susirgęs pamokų metu, privalo kreiptis į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, o jo nesant privalo informuoti klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams, kuris pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

6.6. po ligos(esant poreikiui) tėvai raštiškai prašo fizinio ugdymo mokytojo dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų.

7. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

7.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

7.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute, rašytiniu pranešimu);

7.3. 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;

7.4. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, 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;

7.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydami šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos:

7.5.1. 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, sms žinute, rašytiniu pranešimu (priedas NR.1) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

7.5.2. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 3 dienas arba 2 dienas ir 6 pavienes pamokas per mėnesį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių;

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

7.7. kviečiami atvyksta pokalbio, atsako į klasės vadovo, mokytojo, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu priimtinu (sutartu) būdu;

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

7.9. šia Tvarka informuojami, kad:

7.9.1. 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.;

7.9.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

7.10. pasikeitus kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą, atnaujina duomenis el. dienyne;

8. Dalyko mokytojas:

8.1. elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, „p“, jei mokinys vėlavo;

8.2. stebi, analizuoja, vertina savo dalyko mokinių pamokų lankomumą, netoleruoja vėlavimo į jas, imasi visų įmanomų priemonių prieš be pateisinamos priežasties pamokas praleidžiančius ir vėluojančius mokinius, laikosi šios Tvarkos. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko lankomumą bei lankomumo sąryšį su pasiekimais ir pažanga;

8.3. pastebėjęs problemą dėl savo dalyko pamokų lankymo, vėlavimo į pamokas (pvz. neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomojo dalyko pamokų, neatvyksta į pamokas (nors pamokos ir pateisintos) dvi savaites iš eilės ar daugiau:

8.3.1. pirmiausia situaciją išsiaiškina su klasės vadovu;

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

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

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

8.3.5. jei edukacinėse programose, gimnazijos suplanuotose kultūrinės ir pažintinės, patirtinės veiklos dienose ar panašaus pobūdžio renginiuose dalyvauja visa klasė, „n“ raidės nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo mokykloje. Dalyko mokytojui šią informaciją ne vėliau kaip kitą dieną pateikia klasės vadovas arba veiklą organizavęs mokytojas;

8.4. fizinio ugdymo mokytojas:

8.4.1. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), 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;

8.4.2. 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.

9. Klasės vadovas:

9.1. nuolat stebi, analizuoja, vertina klasės mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumą, netoleruoja vėlavimo į jas, imasi visų įmanomų priemonių prieš be pateisinamos priežasties pamokas praleidžiančius ir vėluojančius mokinius, laikosi šios Tvarkos. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko mokyklos lankomumą, lankomumo sąryšį su pasiekimais ir pažanga;

9.2. už gerą lankomumą giria ir skatina mokinius;

9.3. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, klasės vadovas ne vėliau kaip antrą dieną susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina mokinio neatvykimo į mokyklą priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą, mokyklos administraciją;

9.4. renka ir tvarko pranešimus dėl praleistų pamokų / ugdymo dienų ir vėlavimų į pamokas, juos saugo savo kabinete tam skirtame segtuve iki mokslo metų pabaigos; mokslo metų pabaigoje įsega į klasės aplanką klasės byloje. Mokiniui baigus pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, pranešimai sunaikinami;

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

9.6. bendradarbiauja su vadovaujama klasei dėstančiais mokytojais, kuriojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

9.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

9.7.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu daugiau nei 5 pamokas, 1 ugdymo dieną, pavėlavusiu 3 kartus per mėnesį, praveda prevencinį pokalbį, apie vykusį pokalbį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyne skiltyje „Pagyrimai / pastabos“;

9.7.2. situacijai negerėjant mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) kviečia trišalio pokalbio, kurio metu užpildo drausmės pažymą; pasirašytos pažymos kopijos perduodamos visoms pokalbyje dalyvavusioms šalims ir socialiniam pedagogui;

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

9.7.4. pokalbio su socialiniu pedagogu metu susitaria / priima sprendimus dėl tolimesnių veiksmų sprendžiant klasės mokinių mokyklos lankymo problemas: Gimnazijos drausmės pažymų surašymo, trišalių pokalbių organizavimo, kreipimosi į VGK ir kt.

9.8. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, Vaiko gerovės komisija;

10. Socialinis pedagogas:

- 10.1. stebi mokinių lankomumo, vėlavimų apskaitą / ataskaitas elektroniniame dienyne, analizuoja ir vertina mokinių lankomumą, planuoja ir įgyvendina priemones lankomumui gerinti;
- 10.2. bendradarbiauja su klasių vadovais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, administracija, kitais pagalbos mokiniui specialistais;
- 10.3. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;
- 10.4. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausus, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais;
- 10.5. pamokų lankomumo, vėlavimo į pamokas situacijai neigerėjant, analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti mokinius;
- 10.6. iki kiekvieno mėnesio (išskyrus rugsėjo mėnesį) 5 dienos pokalbio su klasių vadovais metu susitaria / priima sprendimus dėl tolimesnių veiksmų sprendžiant klasės mokinių mokyklos lankymo problemas: individualių pokalbių su mokiniu, Gimnazijos drausmės pažeidimo aktų surašymo, trišalių pokalbių organizavimo, kreipimosi į VGK ir kt.;
- 10.7. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas – planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą, stebi individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyne pranešimu informuoja mokinio Tėvus;
- 10.8. renka, registruoja gautas Gimnazijos drausmės pažymas; mokiniui gavus 3 (tris) Gimnazijos drausmės pažymas dėl praleistų ir nepateisintų pamokų ar 3 (tris) Gimnazijos drausmės pažymas dėl vėlavimo į pamokas, kartu su klasės vadovu analizuoja sukauptą informaciją, aptaria taikytas poveikio priemones ir priima sprendimus dėl kreipimosi į VGK;
- 10.9. VGK posėdžių metu pristato situaciją, aplinkybes, trukdančias mokiniui punktualiai, reguliariai lankyti mokyklą, inicijuoja pagalbos mokiniui teikimo plano sudarymą ir koordinuoja už šio plano įgyvendinimą atsakingų asmenų veiklą;
- 10.10. sudaro nelankančių pamokų ir/ar mokyklos nereguliariai lankančių gimnaziją mokinių sąrašą. Kiekvieną mėnesį sąrašą koreguoja;
- 10.11. teikia direktoriui kandidatūras mokinių, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė arba skiriama nuobauda už pamokų / ugdymo dienų praleidimą be pateisinamos priežasties, vėlavimą;
- 10.12. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Telšių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos;
- 10.13. rengia dokumentus Telšių rajono PK Prevencijos poskyriui, Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Telšių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui dėl Minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.

11. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- 11.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;
- 11.2. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;
- 11.3. vadovaudamasis VGK pateikta medžiaga ir rekomendacijomis teikia siūlymus direktoriui dėl Mokymo sutarties peržiūrėjimo ir/ar nutraukimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų), dėl Minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo;
- 11.4. esant poreikiui, padeda organizuoti nepunktualiai, nereguliariai gimnaziją lankančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.

12. Vaiko gerovės komisija:

- 12.1. 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;
- 12.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;
- 12.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;
- 12.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

12.5. 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.

13. Gimnazijos administracija ar/ir gimnazijos taryba:

13.1. Užtikrina švietimo pagalbos teikimą siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su gimnazijos ir Telšių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Telšių rajono administracijos švietimo ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Telšių Pedagogine psichologine tarnyba ir kitais socialiniais partneriais.

III. MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

14. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

15. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

16. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

16.1. rašytiniu Tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu (elektroniniu paštu, laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros, sms žinute, rašytiniu pranešimu (priedas NR.1):

16.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą); (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama Tėvų paaiškinimais, Gimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

16.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (pagal 1 priede pateiktą formą);

16.1.3. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus (2 priedas);

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

16.3. tiksliniu iškvieta (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą);

16.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

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

17. 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 mokytojai atneša:

17.1. 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 traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

17.2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

18. Praleistos pamokos nepateisinamos:

18.1. jei mokinys ar jo tėvai (globėjai) iš anksto neperspėjo dėl mokinio pašalinimo iš atskirų pamokų;

18.2. jei per 5 darbo dienas nepateikiamas pateisinimo dokumentas.

IV. PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMUI MAŽINTI

19. Mokiniai už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

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

19.2. užpildyta drausmės pažyma;

19.3. klasės vadovo individualus darbas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), kitos jo taikytos poveikio priemonės;

19.4. socialinio pedagogo mokiniui taikytos poveikio priemonės;

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

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

19.7. 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);

19.8. 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:

19.8.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

19.8.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

19.8.3. direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali pareikšti žodinį išpėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareikšti pastabą raštu;

19.9. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be Tėvų:

19.9.1. klasės vadovas, dalyvaujantis posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

19.9.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

19.10. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

19.10.1. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Gimnazijos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: papeikimą, griežtą papeikimą;

19.10.2. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

19.10.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša Telšių vaiko teisių apsaugos tarnybai;

19.10.4. 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 Telšių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo; kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar Policiją dėl Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio taikymo.

19.10.5. siūlyti likti kartoti kurso;

V. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS

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

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

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

21. mokiniui, per metus nepraleidusiam nė vienos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan.,

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

21.2. apdovanojimu gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą.

VI. 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 5 minutes, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

26. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, 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 ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui vėluojant ir toliau, Gimnazijos direkcijos posėdyje ir/ ar Gimnazijos taryboje priimamas sprendimas dėl griežto papeikimo skyrimo ir priimami individualūs sprendimai.

VII. 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.

TELŠIŲ R. LUOKĖS VYTAUTO KLEIVO GIMNAZIJA

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

____ klasės vadovei (-ui)

PRAŠYMAS

20__ m. _____ mėn. ____ d.

Luokė

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____
(vardas, pavardė)
praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo priežastis:

Jei priežastis dėl ligos, nurodykite:

- Kreipėmės į gydymo įstaigą _____
 Nesikreipėme į gydymo įstaigą _____

Ar yra gydytojo rekomendacija atleisti nuo kūno kultūros pamokų:

- Taip
Nuo _____
iki _____
 Ne

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Telšių r. Luokės Vytauto Kleivos gimnazijos
direktoriui

**INFORMACIJA
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

(data)
Luokė

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____
(vardas, pavardė, klasė)
nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____,
nes _____
(nurodyti priežastį)

Prašau sudaryti galimybę sūnui/dukrai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą gimnazijos nustatyta tvarka.
Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas

TELŠIŲ R. LUOKĖS VYTAUTO KLEIVOS GIMNAZIJA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ
PAMOKŲ

Aš,, klasės mokinys(ė) 20.....
m. mėn. praleidau pamokų be pateisinamosios priežasties.
Neatvykimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios
priežasties:

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

.....
(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:
Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas

(vardas, pavardė, parašas)