PATVIRTINTA

Trakų gimnazijos direktoriaus

2020 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. V-8

**TRAKŲ  GIMNAZIJOS**

MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS (PAMOKŲ)

NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaudamasi Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalimi, 47 straipsnio 2 dalimi, 49 straipsnio 2 dalimi, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštą Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ ir gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

1.1 Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja praleistų pamokų apskaitos ir prevencijos tvarką Trakų gimnazijoje (toliau – Gimnazija).

**2.Tvarkos aprašu siekiama**:

1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas;
2. vykdyti mokyklos nelankymo prevenciją.
3. **Tvarkos apraše naudojamos sąvokos**:

Pamokų nelankantis mokinys – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą, praleidęs pavienes pamokas arba ugdymui skirtas valandas;

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą, praleidęs nuo 20 iki 50 procentų pamokų;

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

**NEMIS** – Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema.

**Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą.

Vaiko gerovės komisija – komisija, organizuojanti ir koordinuojanti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių ir atliekanti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka LR Vyriausybės nutarime ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**4.Tvarkos aprašas reglamentuoja:**

4.1.Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už pamokų lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, 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.

II SKYRIUS

**LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

**5. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.**

5.1. Praleistos pamokos žymimos raide „n“;

5.2. Pavėlavimas į pamoką žymimos ,,p“;

|  |  |
| --- | --- |
| **Ataskaitų skiltis** (klasės mėnesio lankomumas) | **Priežastis** |
| **L** | gydytojo pateisintos pamokos, vaiko praleistos dėl ligos |
| tėvų pateisintos pamokos, vaiko praleistos dėl ligos |
| **K** | pateisintos pamokos, mokinio praleistos dėl svarbių šeimos aplinkybių |
| **P** | tėvų pateisintos pamokos, vaiko praleistos ne dėl ligos:  planuoto vizito pas gydytoją (ryte atliekamų tyrimų, apsilankymo pas II lygio specialistus); artimųjų ligos, nelaimingo atsitikimo, mirties ir kt. |
| pateisintos pamokos, mokinio praleistos dėl kitų priežasčių: tikslinių iškvietimų; mokinio dalyvavimo edukacinėse pamokose ir išvykose, projektuose, akcijose ir kituose ugdymo renginiuose;  nepalankių oro sąlygų: audros, liūties  |
| pateisintos pamokos, mokinio praleistos dėl atstovavimo gimnazijai (miestui ar respublikai) |
| direktoriaus įsakymu pateisintos pamokos |
| **N** | nepateisintos pamokos |

|  |  |
| --- | --- |
| n  | Neatvyko dėl ligos |
| n  | Neatvyko dėl kitų priežasčių |
| n  | Pateisintos tėvų dėl ligos |
| n  | Pateisintos tėvų dėl kitos priežasties |
| n  | Pateisintos dėl varžybų/olimpiadų |
| n  | Pateisintos direktoriaus įsakymu |
| n  | Neatvyko į pamoką |
| p  | Pavėlavo į pamoką |

5.3. praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

5.3.1. oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

5.3.2. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją ar gavus iš tėvų pateisinamą raštą nedaugiau kaip už tris dėl ligos praleistas dienas (pagal 1 priede pateiktą formą); (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų paaiškinimais, Gimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

5.3.3. ilgalaikio ar sanatorinio gydymo atveju (1 priedas);

5.3.4. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (pagal 2 priede pateiktą formą);

5.3.5. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais poilsiauti (3 priedas); mokinio išvykimui prieštaraujama, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

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

5.3.7. tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą) (pagal 2 priede pateiktą formą);

5.3.8. 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;

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

5.3.10. 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 mokykloje.

**III SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

**6. Mokiniai:**

6.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams yra privalomas. Mokiniai, kuriems gimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo(-ų ) dalyko(-ų ) pamokų;

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

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

6.4. mokinys, per mėnesį praleidęs 20% pamokų privalo laikyti įskaitą iš praleisto kurso. Mokinio žinias įvertina direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius;

6.5. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

6.6. praleidę pamokas, per 3 darbo dienas klasės auklėtojui (jam nesant – socialiniam pedagogui ar Gimnazijos vadovo įgaliotam asmeniui) pateikia praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

6.7. dėl nepateisintai praleistų pamokų klasės auklėtojui (jam nesant – socialiniam pedagogui ar kitam mokyklos direktoriaus įgaliotam asmeniui) pateikia rašytinį paaiškinimą (4 priedas).

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

7.1. užtikrina vaiko punktualų ir reguliarų gimnazijos lankymą;

7.2. laiku pateisina praleistas pamokas (pagal **apraše esančius priedus );**

7.3. jeigu vaikas negali atvykti į gimnaziją dėl ligos ar kitų svarbių pateisinamų priežasčių, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami (neatvykimo dienos rytą) privalo informuoti klasės vadovą skambučiu, pranešimu el. dienyne ar kitu sutartu būdu ir pateikti 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;

7.4. dėl itin svarbių šeimos aplinkybių pateisina vaiko neatvykimą į mokyklą ne daugiau kaip 3 dienas iš eilės į mėnesį (2 priedas);

7.5. pirmą vaiko sugrįžimo po ligos į gimnaziją dieną klasės vadovui pateikia Praleistų pamokų dėl ligos teisinimo lapą**(1 priedas*),*** kuriame nurodo tikslų mokinio nebuvimo gimnazijoje laikotarpį, priežastis, gydytojo(ų) rekomendacijas, jei tokių buvo. Praleistų pamokų dėl ligos teisinimo lapągali pateikti ir kitu, su klasės vadovu sutartu būdu (el. dienyne, el. paštu, perduoti vaikui ir pan.);

7.6. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, nedelsdami gimnazijos raštinei pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją; mokiniui esant  gydymo įstaigoje, gimnazijos direktoriaus įsakymu „n“ raidės el. dienyne nežymimos, fiksuojamas išvykimas į sanatoriją;

7.7. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su vaiko lankomumo ir ugdymo(-si) pasiekimų rezultatais elektroniniame dienyne;

7.8. kontroliuoja vaiko pamokų lankomumą ir koreguoja jo netinkamą elgesį;

7.9. lankosi tėvų susirinkimuose, atvyksta į individualius pokalbius ir kitaip bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei pagalbos specialistais, sprendžiant vaiko pamokų lankomumo problemas;

7.10. operatyviai informuoja klasės auklėtoją apie pasikeitusią gyvenamąją vietą, kontaktinius telefono numerius, elektroninio pašto adresą;

7.11. kviečiamas kartu su vaiku dalyvauja Mokyklos (rajono) vaiko gerovės komisijos posėdyje.

7.12. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą **tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų Mokyklos lankymą** – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų 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“;

7.13. už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, Gimnazijos pamokų /ugdymo dienų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, atsako 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)“ ;

7.14. jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių, gimnazija turi teisę teikti informaciją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai;

7.15. 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 );

7.16. mokiniui išvykus į kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl pamokų nelankymo raštu privalo informuoti mokyklą, nurodydami pamokų nelankymo trukmę ir priežastis (3 priedas). Prieš išvykstant mokiniui į kelionę, mokinys ir jo tėvai (globėjai) privalo pasirūpinti, jog mokinys savarankiškai išmoktų praleistas temas ir joms tinkamai pasiruoštų ir atsiskaitytų;

7.17. tėvai, pateisindami vaiko praleistas pamokas, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą bei galimas pasekmes, kilusias dėl pateiktos informacijos netikslumo.

**8. Klasės vadovas**:

8.1. mokiniui neatvykus į gimnaziją (ir tėvams, globėjams, rūpintojams nepranešus), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, apie tai informuoja tėvus, socialinį pedagogą, esant reikalui, gimnazijos administraciją ir elektroniniame dienyne pažymi mokinio praleistas pamokas;

8.2. renka informaciją ir pateisinančius dokumentus apie mokinių praleistas pamokas;

8.3. kartą per 5 d. d. elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

8.4. kartą per mėnesį parengia ir pateikia socialiniam pedagogui ataskaitą apie auklėjamosios klasės moksleivių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones. Su ataskaitomis ir vykdyta prevencine veikla supažindina moksleivių tėvus (globėjus, rūpintojus);

8.5. individualiai dirba su vėluojančiais ar pamokų nelankančiais mokiniais;

8.6. kartu su pamokų nelankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidimo priežastis, kviečia tėvus į individualius pokalbius, pasitarimus;

8.7. rengia Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu pažymas apie auklėtinį, nelankantį mokyklos: nurodo praleistų pamokų priežastis, taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones (5 priedas).

**9. Gimnazijos socialinis pedagogas (arba gimnazijos administracija):**

9.1. sistemingai, bet ne rečiau kaip kartą per savaitę, elektroniniame dienyne stebi, analizuoja bei vertina mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą. Kiekvieno mėnesio pabaigoje su klasių vadovas aptaria klasės mėnesio pamokų lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

9.2. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbiui ir analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų sukauptą medžiagą apie pamokų nelankančius mokinius, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, padeda mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) spręsti problemas;

9.3. kartu su Vaiko gerovės komisija vertina praleistų pamokų statistiką, analizuoja pamokų praleidimo priežastis. Inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties praleidusio daugiau nei 30 pamokų per mėnesį (gimnazijos sprendimu ir mažiau), svarstymą Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams); atskirais atvejais siūlo mokinio problemas svarstyti rajono Vaiko gerovės komisijoje ar mokymąsi kitoje švietimo įstaigoje;

9.4. raštu informuoja mokinio tėvus, globėjus (rūpintojus) ir rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisiją, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 procentų pamokų;

9.5. informaciją apie mokinius, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusius daugiau nei 50 procentų pamokų, skelbia nesimokančių ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos bazėje NEMIS;

9.6. du kartus per mokslo metus (sausio 28 d. ir birželio 25 d.) pateikia statistinius duomenis apie pamokų lankomumą Švietimo skyriui;

9.7. nustatytu formatu ir laiku teikia Švietimo skyriui informaciją apie mokyklos prevencinį darbą, dalyvavimą socialinio emocinio ugdymo ir prevencijos programose;

9.8. Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu rengia pažymas apie mokinį, nelankantį mokyklos. Jose analizuoja praleistų pamokų priežastis, įvertina iki tol teiktos pagalbos vaikui intensyvumą ir veiksmingumą, nurodo taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones;

9.9. teikia prašymą Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau –savivaldybės administracijos direktorius) dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo, jei išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, nepavyko išspręsti problemos gimnazijoje;

9.10. gimnazijos administracijai kilus įtarimams, jog vaiko tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko teisės mokytis ir tai daro įtaką vaiko pamokų lankomumui (sistemingai praleidinėjamos ir nepateisinamos pamokos ar pan.), gimnazija teikia informaciją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai.

**10. Vaiko gerovės komisija:**

10.1. 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;

10.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

10.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

10.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

10.5. 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.

**11. Gimnazijos administracija ar/ ir Gimnazijos taryba**:

11.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

11.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Trakų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Trakų rajono savivaldybės pedagogine psichologine tarnyba, savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, kitais socialiniais partneriais;

11.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

11.4. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Trakų rajono teritorinio padalinio arba į Trakų miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS); svarsto Gimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

**IV SKYRIUS**

**PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ**

**AR GIMNAZIJOS NELANKYMUI MAŽINTI**

12. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

12.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 4-7 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. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų parašais (4 priedas);

12.2. 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:

12.3. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

12.4. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

12.5. socialinis pedagogas/ direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareikšti pastabą raštu;

12.6.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;

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

12.8.socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

12.9.įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija, mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Gimnazijos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: papeikimą; griežtą papeikimą;

12.10. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo 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;

12.11. 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 Trakų miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

**13. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:**

13.1. mokiniui, per pusmetį/ trimestrą nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškiama viešai, skelbiant Gimnazijos interneto svetainėje;

13.2. mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus.

**V SKYRIUS**

**MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA,**

**KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA**

14. Vėluoti į pamokas draudžiama.

14.1.Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

14.2. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką;

14.3. mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne

papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

14.4. jei mokinys vėluoja į pamoką 5 min. ir daugiau, jis registruojasi specialiame sąsiuvinyje, kurį jam pateikia socialinis pedagogas;

14.5. pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją ar patikrinęs vėlavimų sąsiuvinį, 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;

14.6.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 (pvz. mokiniui, suderinus su tėvais, siūloma pasirinkti tikslinę socialinę veiklą ar pan.).

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje;

17. mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai ir su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus;

18. Visų klasių mokinių tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

19. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.

20. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

21. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.

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

**Trakų gimnazijos**

**Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos (pamokų) nelankymo prevencijos tvarkos aprašo**

**1 priedas**

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

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

( adresas)

(telefonas, el.paštas)

Trakų gimnazijos direktoriui

Marianui Kuzborskiui

**PRALEISTŲ PAMOKŲ DĖL LIGOS PATEISINIMO LAPAS**

20\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn.\_\_\_\_\_d.

 Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ klasės mokinio(-ės) praleistas pamokas nuo\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Nelankymo priežastis (pažymėkite) :

 **Dėl ligos**

Pas gydytoją lankėsi nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Nuo kūno kultūros pamokų (sporto užsiėmimų) gydytojo rekomendavimu prašau atleisti

nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 **Dėl ilgalaikio ar sanatorinio gydymo**

Gydimas truko nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Nuo kūno kultūros pamokų (sporto užsiėmimų) gydytojo rekomendavimu prašau atleisti

nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 **Dėl blogos savijautos (ne ilgiau kaip 3 d.)** **(nurodykite kas nutiko mokiniui ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Gydytojo(ų) rekomendacijos (jei tokių yra):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Patikinu, kad ši informacija yra teisinga.**

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

 (parašas) (tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

**Trakų gimnazijos**

**Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos (pamokų) nelankymo prevencijos tvarkos aprašo**

 2 priedas

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

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

( adresas)

(telefonas, el.paštas)

Trakų gimnazijos direktoriui

Marianui Kuzborskiui

**PRALEISTŲ PAMOKŲ DĖL SVARBIŲ ŠEIMOS IR KITŲ APLINKYBIŲ**

 **TEISINIMO LAPAS**

20\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn.\_\_\_\_\_d.

 Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ klasės mokinio(-ės) praleistas pamokas nuo\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Nelankymo priežastis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Patikinu, kad ši informacija yra teisinga.**

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

 (parašas) (tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

**Trakų gimnazijos**

**Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos (pamokų) nelankymo prevencijos tvarkos aprašo**

 3 priedas

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

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

( adresas, telefonas)

Trakų gimnazijos direktoriui

Marianui Kuzborskiui

**PRAŠYMAS DĖL PAMOKŲ PATEISINIMO**

20\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn.\_\_\_\_\_d.

Prašau pateisinti \_\_\_\_\_ klasės mokinio (-ės) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo 20 \_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d. Iki 20 \_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ d.,

nes išvykstame į pažintinę/poilsinę kelionę į \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

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

 (parašas) (tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

SUDERINTA

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

(klasės vadovo (-ės) vardas, pavardė, parašas)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Dalykas | Užduotis pasiėmė(mokytojo parašas) | Atsiskaitė (mokytojo parašas) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (mokinio/tėvų vardas, pavardė) (parašas)

**Trakų gimnazijos**

**Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos (pamokų) nelankymo prevencijos tvarkos aprašo**

4 priedas

**TRAKŲ GIMNAZIJOS**

**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)

**Trakų gimnazijos**

**Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos (pamokų) nelankymo prevencijos tvarkos aprašo**

5 priedas

**TRAKŲ GIMNAZIJA**

**DRAUSMĖS PAŽYMA**

MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ ..................................................................................................

KLASĖ .............................................................................................

KLASĖS VADOVAS .................................................................

PROBLEMOS APRAŠYMAS ..........................................................................................................

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| DATA | NUMATYTOS PRIEMONĖS PROBLEMAI ŠALINTI |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Klasės vadovas .........................................................................................................................

 (Vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU:

Mokinys

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

 (vardas, pavardė) (parašas)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

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

 (vardas, pavardė) (parašas)