

PATVIRTINTA
Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos
direktorius 2019 m. gruodžio 18 d.
įsakymu Nr. V- 148

PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804); Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 54-2644); Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319 (TAR, 2017-05-03, Nr. 7380); Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-663 (TAR, 2017-08-31, Nr. 13908); Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 (TAR, 2016-11-03, Nr. 26187) ir kt. teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo veiklą.

2. Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, administracijos veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tikslai – gerinti pamokų lankomumą; taikyti lankomumo kontrolės sistemą, kuri padėtų operatyviai spręsti gimnazijos nelankymo problemas.

4. Apraše nustatoma mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės auklėtojų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, valgyklos darbuotojų, bibliotekos ir skaityklos darbuotojų ir gimnazijos vadovų bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant gimnazijos nelankymo klausimus.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. blogai pamokas lankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 7 pamokas;

5.2. vengiantis gimnaziją lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas;

5.3. gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę visų pamokų;

5.4. Nepateisintos pamokos – be pateisinamosios priežasties (pabėgo, pramiegojo, nežinojo pamokos ir pan.) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės auklėtojai pateikiamas pamokas teisinantis dokumentas.

5.5. pateisinamasis dokumentas – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis; Dokumento formos: pamokų praleidimą pateisinti pažyma (priedas nr. 1), pranešimas elektroniniame dienyne, elektroninis laiškas klasės auklėtojui.

5.6. kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

6. Blogai pamokas lankantys, gimnaziją vengiantys lankyti ir gimnazijos nelankantys mokiniai įtraukiami į stebimų mokinių sąrašą.

II. SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO, VĖLAVIMO Į PAMOKAS FIKSAVIMAS IR APSKAITA

7. Vėluoti į pamokas draudžiama.

8. Pamokų lankomumas ir vėlavimas į pamokas fiksuojamas elektroniniame dienyne – Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos elektroninio dienyno (Tamo) naudojimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

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

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

III. SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

11. Mokinio praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

11.1. dėl ligos ar vizito pas gydytoją – pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinamąjį dokumentą raštu.

11.2. dėl tikslinių iškviatimų į Šiaulių regioninį Karo prievolės ir komplektavimo skyrių, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatą, teismą, savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. – pateikus iškviatimą ar jo kopiją;

11.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo; dėl artimųjų ligos, mirties) – pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamąjį dokumentą raštu;

11.4. dėl atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose – vadovaujantis direktoriaus įsakymu arba suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje;

11.5. dėl dalyvavimo gimnazijos organizuojamuose renginiuose – vadovaujantis direktoriaus įsakymu arba suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje;

11.6. dėl neformaliojo vaikų švietimo programas vykdančių mokyklų, centrų ar kitų švietimo tiekėjų iškvietimų – pateikus kvietimą ar jo kopiją dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kt. renginiuose;

11.7. sunegalavus pamokų metu ir turint visuomenės sveikatos priežiūros specialisto arba klasės auklėtojo leidimą dėl blogos savijautos nedalyvauti pamokose. Praleistas pamokas teisingai tėvai (globėjai, rūpintojai) (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą);

12. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, jei nėra pateisinamojo dokumento Aprašo 11.1-11.7 punktuose nustatytais atvejais. Pateisinamąjį dokumentą būtina pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, po pamokų praleidimo. Vėliau pateikus dokumentą pamokos laikomos nepateisintomis.

IV. SKYRIUS MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS (GLOBĖJAIMS, RŪPINTOJAIMS) IR DARBO UŽSIENYJE TVARKA

12. Tėvams (globėjams, rūpintojams) su vaikais vykti į pažintines / poilsines keliones rekomenduojama per mokinių atostogas, savaitgaliais ir/ar švenčių dienomis.

13. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko šių rekomendacijų, ir mokinys išvyksta į pažintinę/poilsinę kelionę ugdymo proceso metu, už mokinį, jo mokymąsi ir pasiekimus tuo laikotarpiu atsakingas mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai).

14. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu:

14.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas teikia gimnazijos direktoriui prašymą dėl leidimo neatvykti į pamokas, nurodydami konkrečias priežastis. Remdamasis tėvų prašymu, gimnazijos direktorius rašo įsakymą;

14.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo atliekami atsiskaitomieji darbai, mokiniui taikoma „Pakruojo „Atžalyno“

gimnazijos atsiskaitomųjų darbų planavimo, vykdymo ir rezultatų skelbimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus atsiskaitomuosius darbus tvarka;

14.3. klasės auklėtojas praleistas pamokas dėl išvykų su tėvais (globėjais, rūpintojais) fiksuoja kaip praleistas pagal direktoriaus įsakymą.

15. Mokinys, kuris, mokslo metams nesibaigus, ruošiasi vykti į užsienį dirbti, ne vėliau kaip prieš 2 savaites rašo prašymą gimnazijos direktoriui. Jei mokinys neturi 16 metų, prašymą rašo jo tėvai.

16. Mokinys direktoriaus įsakymu gali būti išleidžiamas vykti į užsienį dirbti, jei:

16.1. mokosi labai gerai ir gerai;

16.2. geba atsiskaityti už praleistus atsiskaitomuosius darbus pagal „Atsiskaitomųjų dalykų planavimo, vykdymo ir rezultatų skelbimo tvarkos aprašą“;

16.3. sunki šeimos materialinė padėtis.

V. SKYRIUS

GINNAZIJS BENDRUOMENĖS NARIŲ FUNKCIJOS ĮGYVENDINANT LANKOMUMO APSKAITĄ IR KONTROLĘ

17. **Mokinys:**

17.1. pasirašęs mokymosi sutartį, įsipareigoja lankyti gimnaziją, laikytis gimnazijos mokinių elgesio taisyklių;

17.2. pasirašiusiam mokymosi sutartį ir pažeidusiam sutarties punktus, vidaus tvarkos taisykles ir/ar mokinio elgesio taisykles, yra taikomos nuobaudos;

17.3. III-IV gimnazijos klasių mokiniai kiekvieną dieną turi individualius tvarkaraščius. Per laisvas pamokas mokosi skaitykloje, bibliotekoje;

17.4. praleidęs per mėnesį 7 pamokas be priežasties, rašo paaiškinamąjį raštą klasės auklėtojui;

17.5. praleistas pamokas privalo pateisinti per 3 darbo dienas po praleidimo;

17.6. apie neatvykimą į gimnaziją žinute elektroniniame dienyne ar telefonu informuoja klasės auklėtoją, nurodo priežastį;

17.7. III-IV klasių mokiniai, pateikę individualius tvarkaraščius valgyklos darbuotojams, per „langus“ gali būti aptarnaujami valgykloje.

17.8. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja tėvus, klasės auklėtoją, esant poreikiui organizuoja išleidimą iš pamokų.

18. **Dalyko mokytojas:**

18.1. kiekvieną dieną elektroniniame dienyne po pamokos pažymi pamokoje nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius;

18.2. jei mokinys iš eilės be priežasties praleidžia 3 jo dalyko pamokas, praneša klasės auklėtojui ir/ar socialiniam pedagogui;

18.3. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės auklėtoją ir mokinio tėvus pastaba elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos /Pagyrimai“);

18.4. jeigu mokinys per pamokas suserga, priima individualų sprendimą ir/ar informuoja klasės auklėtoją/gimnazijos vadovus. Pastarieji, esant reikalui, praneša tėvams, kviečia medicinos pagalbą ir/ar pasirūpina mokinio grįžimu į namus;

18.5. prieš organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja kitų pamokų laiku, mokinių sąrašą suderina su direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir skelbia skelbimų lentoje mokytojų kambaryje.

19. Klasės auklėtojas:

19.1. nuolat kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

19.2. rengia klasių valandėles mokymosi ir lankomumo klausimais;

19.3. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į tam skirtą segtuvą, kurį saugo iki kitų mokslo metų pradžios;

19.4. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas gimnazijos savivaldos institucijose;

19.5. individualiai dirba su vėluojančiais, blogai pamokas lankančiais, gimnaziją vengiančiais lankyti, gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

19.6. nuolat palaiko ryšį su auklėjamojoje klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, administracija, kartu sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

19.7. esant būtinumui, informuoja ir kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į gimnaziją dėl mokinio pamokų nelankymo ir/ar jo svarstymo;

19.8. apie vaikų mokymosi pasiekimus ir lankomumą vieną kartą per mėnesį, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), neturinčius galimybes prisijungti prie elektroninio dienyne: išspausdina mokinio mėnesio, pusmečio ir/ar metinio mokymosi pasiekimų ir lankomumo suvestinę dviem egzemplioriais, vienas su tėvų parašu yra jam gražinamas;

19.9. elektroniniame dienyne pažymi praleistų pamokų priežastis. Esant reikalui, teikia pasiūlymus Vaiko gerovės komisijai dėl mokinių svarstymo. Iki kiekvieno mėnesio 5 dienos užbaigia sutvarkyti praėjusio mėnesio pamokų pateisinimus. Elektroniniame dienyne atgaline data

(po mėnesio 5 dienos) pamokų teisinti negalima, išskyrus atvejus, kai mokinys serga ir mėnesio pradžioje nelanko gimnazijos.

19.10. mokiniui neatvykus į gimnaziją 5 darbo dienas iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus, taip pat pastebėjus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijas (praleidus 5 ir daugiau pavienių pamokų), bendradarbiauja su tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant reikalui, kviečiasi tėvus pokalbio į gimnaziją (vykusį pokalbį fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Klasių veiklos“);

19.11. mokiniui per mėnesį be priežasties praleidus daugiau kaip 7 pamokas, žodžiu ir/ar raštu informuoja socialinį pedagogą;

19.12. mokiniui neatvykus į gimnaziją 10 darbo dienų iš eilės ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus, taip pat pasikartojus pavienių dienų / pamokų nelankymo tendencijoms kviečia mokinio tėvus pokalbiui, kuriame dalyvauja socialinis pedagogas (vykusį pokalbį fiksuoja elektroniniame dienyne, skiltyje „Klasių veiklos“);

19.13. mokiniui neatvykus į gimnaziją 15 darbo dienų iš eilės (ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus) inicijuoja svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

19.14. informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie paskatinimų arba nuobaudų skyrimą.

20. Socialinis pedagogas:

20.1. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;

20.2. organizuoja ir vykdo mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių saugumu gimnazijoje, žalingais įpročiais, planuoja ir vykdo prevencinę veiklą;

20.3. kiekvieną dieną stebi lankymo problemų turinčių gimnazijos mokinių lankomumą;

20.4. po einamojo mėnesio 5 dienos, TAMO sistemoje surinkęs informaciją apie pamokas praleidžiančius mokinius, situaciją aptaria su klasės auklėtoju ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

20.5. kartą per mėnesį sudaro, koreguoja vėluojančių, blogai pamokas lankančių, gimnaziją vengiančių lankyti, gimnazijos nelankančių mokinių sąrašą, teikia prevencinę pagalbą bei stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos;

20.6. individualiai dirba su vėluojančiais, blogai pamokas lankančiais, gimnaziją vengiančiais lankyti, gimnazijos nelankančiais mokiniais;

20.7. iškilus problemai, bendrauja su mokiniu, (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į gimnaziją;

apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

20.8. remdamasis dalykų mokytojų, klasės auklėtojų pateikta informacija apie mokinių lankomumą, analizuoja priežastis, numato prevencines priemones;

20.9. padeda klasės auklėtojui išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;

20.10. kai nėra klasės auklėtojo, iš mokinių priima praleistas pamokas pateisinančius dokumentus ir/ar pasiaiškinimus;

20.11. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas gimnazijos savivaldos institucijose;

20.12. dalyvauja gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje;

20.13. raštu arba kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos skyrių, Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinys be pateisinamosios priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų;

20.14. inicijuoja gimnazijos nelankančio mokinio, svarstymą gimnazijos savivaldos institucijoje dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams); atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais;

20.15. esant būtinybei, nukreipia mokinį pas psichologą konsultacijai;

20.16. gimnazijos administracijai pateikus prašymą dėl administracinio poveikio priemonių taikymo tėvams (globėjams, rūpintojams), susistemina klasės auklėtojo, dalyko mokytojo, socialinio pedagogo, psichologo surinktą medžiagą apie atliktą prevencinį darbą (apsilankymus šeimoje, pokalbius su tėvais ir vaiku, svarstymus vaiko gerovės komisijoje, kitas taikytas priemones);

20.17. vykdydamas prevencinę veiklą ir lankomumo kontrolę bendrauja su mokinių tėvais, bendradarbiauja su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais, Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariato viešosios policijos skyriaus prevencijos poskyrio nepilnamečių reikalų specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais ir kt.

21. **Psichologas:**

21.1. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;

21.2. organizuoja ir vykdo mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu gimnazijoje, planuoja ir vykdo prevencinę veiklą;

21.3. dalyvauja aptariant mokinio lankomumo problemas gimnazijos savivaldos institucijose;

21.4. teikia psichologinę pagalbą vėluojantiems, blogai pamokas lankantiems, gimnaziją vengiantiems lankyti, gimnazijos nelankantiems-mokiniam;

21.5. analizuoja blogo lankomumo priežastis, atlieka tyrimus, daro tyrimų išvadas, su jomis supažindina klasės auklėtoją, socialinį pedagogą, administraciją ir pateikia tolimesnės veiklos pasiūlymus;

21.6. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, baimių eiti į pamokas priežastis, teikia pasiūlymų, padedančių sugrąžinti mokinius į gimnaziją ir sėkmingai mokytis;

21.7. organizuoja prevencinę veiklą su mokiniais ir į ją įtraukia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

22. **Vaiko gerovės komisija:**

22.1. remdamasi turima gimnazijoje atliktų tyrimų, gimnazijos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina gimnazijos ugdymosi aplinką, analizuoja mokinių ugdymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą.

22.2. organizuoja posėdžius, kuriuose svarsto vėluojančius, blogai pamokas lankančius, gimnaziją vengiančius lankyti, gimnazijos nelankančius mokinius, bendrauja su jų tėvais (globėjais, rūpintojais), klasių auklėtojais, dalykų mokytojai.

22.3. inicijuoja gimnazijos nelankančio mokinio svarstymą, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą ugdymo(si) įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas į kitą mokyklą ir pašalinimas iš mokyklos“ 10 punktu.

22.4. mokinys svarstomas nekviečiant tėvų (globėjų, rūpintojų), kai per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 10 pamokų;

22.5. mokinį svarstant antrą kartą į posėdį kviečiami tėvai (globėjai, rūpintojai),

22.6. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui, gimnazijos tarybai ir kitoms institucijoms.

23. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

23.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu, rengimą ir / ar redakciją, vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

23.2. koordinuoja už mokinių lankomumą atsakingų asmenų (klasės auklėtojo, dalyko mokytojo, socialinio pedagogo, psichologo) veiklą;

23.3. analizuoja ir apibendrina mokinių lankomumo pokyčius mokytojų taryboje, pasibaigus pusmečiui bei mokslo metams;

23.4. vadovauja Vaiko gerovės komisijai. Esant reikalui, kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

24. Direktorius:

24.1. vertina pateiktą Vaiko gerovės komisijos informaciją ir siūlymus;

24.2. vertina gimnazijos tarybos siūlymą dėl sutarties su mokiniu nutraukimo;

24.3. mokiniui praleidus pamokas be pateisinamos priežasties 2 mėnesius paeiliui bei gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, kreipiasi į Pakruojo rajono Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

24.4. bendradarbiauja su gimnazijos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais.

25. Gimnazijos valgyklos darbuotojai:

25.1. pamokų metu neaptarnauja I-II gimnazijos klasių mokinių, išskyrus atvejus, kai jiems nevyksta pamoka;

25.2. pamokų metu neaptarnauja III-IV gimnazijos klasių mokinių, išskyrus atvejus, kai jų pateiktuose individualiuose tvarkaraščiuose yra „langas“;

25.3. informuoja socialinį pedagogą apie valgykloje pamokų metu nuolat esančius mokinius.

26. Bibliotekos ir skaityklos darbuotojai:

26.1. leidžia vykdyti norimą veiklą (mokyti, ruošti namų darbus, dirbti kompiuteriu ir t.t.) tik tuomet, jei pateiktuose individualiuose tvarkaraščiuose yra „langas“;

26.2. sudaro sąlygas mokiniams mokytis, užtikrindami ramią darbo aplinką.

27. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

27.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą („tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“). Pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 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 Gimnaziją, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“.

27.2. pasirašę mokymosi sutartį, įsipareigoja, kad sūnus / duktė lankys gimnaziją ir be priežasties nepraleidinės pamokų;

27.3. užtikrina punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą bei sprendžia jo lankomumo ir ugdymo (si) klausimus;

27.4. informuoja klasės auklėtoją mobiliojo ryšio priemonėmis, elektroniniu paštu arba žinute elektroniniame dienynė apie vaiko neatvykimą į gimnaziją pirmąją neatvykimo dieną.

27.5. Neplanuoja, kad pamokų metu jų sūnus / dukra tvarkytų ne su ugdymo procesu susijusius reikalus (vyktų į kelionę, lankytų vairavimo kursus, neformaliojo ugdymo veiklą (išskyrus nacionalinės, Europos, tarptautinio lygio varžybas, konkursus, kai pristatoma lankomos neformaliojo ugdymo įstaigos tai patvirtinantis dokumentas ir vizitus pas gydytojus);

27.6. dėl kitų priežasčių (žr. 11.3 punktą) gali pateisinti ne daugiau kaip 5 pamokas per mėnesį ar atitinkamai iki 25 pamokų per pusmetį, ligos atveju – pagal situaciją;

27.7. sistemingai kontroliuoja vaiko lankomumą, esant neaiškumams kreipiasi į klasės auklėtoją;

27.8. vėliausiai per 3 dienas po vaiko neatvykimo į gimnaziją pateisina vaiko praleistas pamokas;

27.9. bendradarbiauja su gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais, klasės auklėtoju, socialiniu pedagogu, psichologu bei sveikatos priežiūros specialistu;

27.10. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, gimnazijos vadovais;

27.11. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose;

27.12. informuoja klasės auklėtoją pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniam telefono numeriui;

27.13. keisdami ugdymo įstaigą, prašyme tiksliai nurodo, į kokią ugdymo įstaigą vaikas išvyksta mokytis;

27.14. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas teikia gimnazijos direktoriui prašymą ir gydytojų komisijos sprendimą dėl vaikui skiriamo mokymo namuose ar sanatorinio gydymo, informuoja klasės auklėtoją apie vaiko gydymą/išvykimą į sanatoriją;

27.15. kviečiami dalyvauja Vaiko gerovės komisijos (gali būti tik informuojami apie vaiko svarstymą), gimnazijos tarybos ar kitų institucijų posėdžiuose.

27.16. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 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)“. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

VI. SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJA

28. Mokinys privalo lankyti visas pamokas

29. Blogai pamokas lankančiam, vengiančiam gimnaziją lankyti ir gimnazijos nelankančiam mokiniui, taikomos šios prevencinės priemonės:

29.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia ne daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, prevencines priemones vykdo klasės auklėtojas

29.1.1. mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės auklėtojui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (priedas nr. 2);

29.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 7 ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties, klasės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

29.2.1. mokinys raštu paaiškina dėl pamokų praleidimo;

29.2.2. numatomos prevencinės priemonės;

29.2.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

29.2.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio gimnaziją lankyti mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu;

29.3. Mokinys praleidęs 10 ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės auklėtojui ir tėvams (globėjams, rūpintojams). Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti svarstomas be tėvų (globėjų, rūpintojų) :

29.3.1. klasės auklėtojas, vaiko gerovės komisijos posėdyje pristato ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu šalinant gimnazijos nelankymo priežastis: mokinio paaiškinimai su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais, klasės auklėtojo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie posėdžio protokolo);

29.3.2. raštu pateikiama socialinio pedagogo informacija apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie protokolo);

29.3.3. Vaiko gerovės komisija priima sprendimą dėl pagalbos teikimo ar / ir nuobaudų skyrimo (žiūrėti VII skyrių).

29.4. Įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

29.4.1. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar gimnazijos nelankymo praneša Pakruojo rajono savivaldybės Švietimo skyriui ir Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Pakruojo skyriui;

29.4.2. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi įstaigą.

30. Mokiniui dažnai praleidžiant ir pateisinant pamokas dėl kitų priežasčių (per du mėnesius) bei pastebėjus mokinio asmeninės pažangos kritimą, nelankytų pamokų pateisinimo priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės auklėtojas bendradarbiaudami su šeima.

32. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį analizuojamas kiekvienos klasės lankomumas, nelankymo priežastys dalyvaujant klasės auklėtojui, socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, esant reikalui – direktoriui, Vaiko gerovės komisijos pirmininkui.

VI. SKYRIUS NUOBAUDOS IR SKATINIMAS

33. Vėluojančiam, blogai pamokas lankančiam, gimnaziją vengiančiam lankyti ir gimnazijos nelankančiam mokiniui individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

33.1. dalyko mokytojo, klasės auklėtojo žodinis įspėjimas mokiniui (skiria klasės auklėtojas, kai praleidžiama ne daugiau kaip 7 pamokos per mėnesį be pateisinamosios priežasties);

33.2. dalyko mokytojo, klasės auklėtojo pastaba tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne (jeigu neveikia žodinis įspėjimas, taikytas mokiniui);

33.3. žodinis įspėjimas (skiria socialinis pedagogas, kai praleidžiama 7 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamosios priežasties ir prieš tai buvo 33.1, 33.2. nuobaudos);

33.4. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, skiriamas bandomasis laikotarpis, už kurio priežiūrą atsakingas klasės auklėtojas ir socialinis pedagogas);

33.5. papeikimas (skiria Vaiko gerovės komisija pakartotinai (trečią kartą) svarstydamą (mokinį)

33.6. direktoriaus įsakymu skirta nuobauda (įspėjimas, papeikimas);

33.7. svarstymas Pakruojo rajono Vaiko gerovės komisijoje.

33.8. siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

34. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas, kuris skelbiamas gimnazijos svetainėje ir skelbimų lentoje.

35. Direktoriaus įsakymu reiškiamą padėką ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją Vaikų teisių apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti gimnaziją.

37. Mokiniai su Aprašu supažindinami pasirašytinai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį klasių valandėlių metu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) – pirmame mokinių tėvų susirinkime arba elektroniniu būdu.

38. Rekomenduojama gimnazijos direktoriaus įsakymus dėl skatinimų ir / ar nuobaudų skyrimo kopijas saugoti kartu su kitais mokinio dokumentais.

39. Siekiant prevencinio darbo efektyvumo, Aprašas gali būti koreguojamas.

40. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje <http://atzalynas.net>

Priedas nr. 1

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos
_____ klasės auklėtoji

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 __ m. _____ d.

Pakruojis

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters _____
(vardas, pavardė)
praleistas pamokas nuo _____ iki _____
(metai, mėn., dienos) (metai, mėn., dienos)

Praleidimo priežastis:

(tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)

Priedas nr. 2

Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos _____ klasės auklėtoji

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS
DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

(data)

Aš, _____, _____ klasės mokinys
(vardas, pavardė)

20____ m. _____ mėn. praleidau _____ pamokas(-ų) be pateisinamos
priežasties.

Pavėlavau _____ kartų.

Neatvykimo į gimnaziją ar vėlavimo priežastys:

(Mokinio parašas)