

ŠILALĖS SIMONO GAUDĖŠIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos mokinių pamokų/ugdymo dienų (toliau – pamokų) lankomumo apskaitos ir gimnazijos (toliau – Gimnazija) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir praleidimų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Gimnazijos tarybos, Lankomumo kontrolės komisijos, 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 ir nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti motyvaciją;
- 4.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje;
- 4.4. numatyti poveikio priemones mokinių pamokų nelankymui mažinti.

5. Vartojamos sąvokos:

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

5.2. **Vengiantis lankyti gimnaziją mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip ketvirtadalį pamokų.

5.3. **Gimnaziją epizodiškai lankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžiantis 3-4 dienas.

5.4. **Gimnazijos nelankantis** mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs **pusę ir daugiau** pamokų be pateisinamos priežasties (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

6.1. **oficialiu rašytiniu** arba kitu abiemis pusėms (tėvams, globėjams, rūpintojams ir auklėtojui) priimtinu/sutartu būdu:

6.1.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** - galioja tėvų paaiškinimai (pagal 1 priede pateiktą formą);

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

6.1.3. **tik būtinu atveju dėl kitų priežasčių** mokiniui nedalyvaujant pamokose/ugdymo valandose ne daugiau kaip 10 ugdymo dienų per mokslo metus (pagal 2 priede pateiktą formą);

6.2. **tiksliniu iškvietimu** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją klasės auklėtojui) į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą; policijos komisariata; teisma; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Švietimo pagalbos tarnybą ir pan.;

6.3. **Gimnazijos direktoriaus įsakymu**, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (rajonui) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių auklėtojų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

6.4. **oficialiu kitų institucijų** (sporto, meno mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

6.5. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba telefonu) (pagal 4 priede pateiktą formą);

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

6.7. **visuomenės sveikatos priežiūros specialisto** klasės auklėtojui pateikta informacija per TAMO dienyną mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir išvykusio gydytis namo, tą dieną praleistos pamokos.

7. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, dalyvauja visose ugdymo proceso veiklose. Nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

7.1. 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, medicininiais įtvarai ir pan.);

7.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats kūno kultūros mokytojas ir su juo supažindina klasės auklėtoją.

8. Tvarkos 6.1, 6.2., 6.4. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamojo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 6.1.3. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 7 punkto nuostatų, **praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.**

III SKYRIUS

MOKINIŲ VĒLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS

9. Vėluoti į pamokas draudžiama.

10. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką **iki 3 min.**

11. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką/ugdymo valandą.

12. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei **15 minučių** elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką ir priežastį (mokytojas rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys).

13. Jei mokinys vėluoja į pamoką **5 min.** ir daugiau, jis registruojasi specialiaame sąsiuvinyje, kurį jam pateikia Gimnazijos budėtoja.

14. Pavėlavus į pamokas daugiau nei **3 kartus** per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją ar patikrinęs vėlavimų sąsiuvinį, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasės auklėtojo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba raštu, išpėjimas, papeikimas.

15. Jei vėlavimas į pamokas po nuobaudos skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko išipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui vėluojant ir toliau, jis svarstomas Gimnazijos direkcijos posėdyje ir/ ar Gimnazijos taryboje, kur jam skiriama nuobauda – griežtas papeikimas ir priimami individualūs sprendimai (pvz. mokiniui, suderinus su tėvais, siūloma pasirinkti tikslią socialinę veiklą ar pan.).

IV SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

16. Lankomumo apskaita pamokoje:

16.1. pamokų lankymas mokiniams yra privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinį įpareigoja pasirašyta su gimnazija Mokymosi sutartis;

16.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas ar klasės auklėtojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, raide „p“ – jei mokinys pavėlavo į pamoką daugiau nei 3 minutes.

17. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

17.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti kitą dieną po praleidimo;

17.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;

17.3. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) tėvai telefonu (skambučiu/žinute), per TAMO dieną informuoja klasės auklėtoją apie neatvykimo priežastis;

17.4. telefonu arba žinute TAMO dienyne gautus tėvų pateisinimus klasės auklėtojas fiksuoja Tamo dienyne, nurodydamas, koku būdu tėvai pateisina pamokas;

17.5. praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus klasės auklėtojas saugo vienerius mokslo metus;

17.6. **netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti dokumentai klasės auklėtojo nepriimami.**

18. **Mokinio išvykusio mokytis į kitą mokyklą arba nutraukusio mokymąsi mokslo metų eigoje, praleistos pamokos į lankomumo suvestines neįskaičiuojamos.**

V SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

19. Mokinio atsakomybė:

19.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. **Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti.** Mokiniai, kuriems Gimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo(-ų) dalyko(-ų) pamokų;

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

19.3. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės auklėtojui 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 auklėtoją, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos

atstovą), kuris prirėkęs atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

19.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (3 priedas);

19.6. mokinys, per du mėnesius **be pateisinamos priežasties praleidęs 1/4 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą** iš praleisto kurso. Mokinį be pateisinamos priežasties praleistos pamokos fiksuojamos (dalykų mokytojai teikia informaciją kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui) kas du mėnesiai, skaičiuojant nuo pusmečio pradžios. Mokiniui, neatsiskaičiusiam už be pateisinamos priežasties praleistas pamokas, negali būti išvestas pusmečio pažymys;

19.7. mokinys, svarstytas Lankomumo ir/ar VGK posėdyje, kas dvi savaites privalo lankytis pas soc. pedagogę ir įsivertinti savo individualią lankomumo pažangą pagal pateiktą formą (priedas Nr.4)

20. Mokinų Tėvai:

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

20.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją priežastis informuoja klasės auklėtoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / 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 auklėtoją 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. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

20.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos:

20.5.1. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už **10 dienų** per mokslo metus, praleistas dėl itin svarbių priežasčių. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

20.5.2. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymys, dokumentus klasės auklėtojai 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;

20.5.3. po mokinio ligos, siekiant gauti mokymosi pagalbą (individualias mokytojo konsultacijas Gimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, Gimnazijai pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį raštą;

20.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

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

20.8. atsako į klasės auklėtojo / mokytojo / socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;

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

20.10. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

20.11. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją Gimnazijos direktoriui (2 priedas) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys pasiimtų iš

mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

20.12. šia Tvarka informuojami, kad:

20.12.1. 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.;

20.12.2. 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 Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Šilalės rajone, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

20.12.3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, Gimnazija gali mokinį perkelti į kitą švietimo įstaigą.

21. Dalyko mokytojai:

21.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);

21.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės auklėtoją ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne.

21.3. paaiškėjus, kad mokinys yra gimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės auklėtoją, socialinį pedagogą ir dalyką kuriojančią direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

21.4. išleidžia mokinį iš pamokos(-ų), gavę motyvuotą raštišką ar žodinį prašymą (pažymą) iš:

21.4.1. mokinio tėvų;

21.4.2. klasės auklėtojo;

21.4.3. dalyko mokytojo;

21.4.4. visuomenės sveikatos priežiūros specialisto;

21.4.5. socialinio pedagogo;

21.4.6. direktoriaus pavaduotojo ugdymui;

21.4.7. psichologo;

21.5. atsakingi už mokinių, praleidusių pamokas (dėl ligos ir kitų priežasčių), atsiskaitymų organizavimą.

22. Klasės auklėtojas:

22.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyne žinutes;

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

22.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), ku operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

22.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

22.5. iki kiekvieno mėnesio 4 d. dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir išspausdintą ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui;

22.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniiais;

22.7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų

pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 7 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

22.8. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

22.9. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

22.10. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

22.11. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose;

22.12 išleidžia mokinį iš pamokos:

22.12. 1.gavęs raštišką ar žodinį motyvuotą mokinio tėvų prašymą arba visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, arba socialinio pedagogo, arba psichologo pranešimą;

22.12. 2.mokinio ligos atveju, nedirbant sveikatos priežiūros specialistui, klasės auklėtojas informuoja tėvus ir užtikrina, jog mokinys saugiai pasieks namus ar gydymo įstaigą;

22.13.elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas pagal pateiktus tėvų prašymus (1 priedas). Mokinio praleistos pamokos skirstomos: l – liga (galioja Tvarkos 6.1.1 ir 6.7. papunkčiuose pateikti dokumentai ir informacija); p – pateisinama praleidimo priežastis (galioja Tvarkos 6.1.2., 6.1.3., 6.2. – 6.6.papunkčiuose nurodyti dokumentai ir informacija); n – nepateisintos pamokos (mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų);

22.14.tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyne, 1 kartą per mėnesį (pasibaigus mėnesiui) išspausdina mokinio lankomumo ataskaitas. Pasibaigus pusmečiui/metams, išspausdina pusmečio0metų lankomumo ataskaitas;

22.15. esant reikalui, individualiai arba su socialiniu pedagogu lankosi auklėtinio namuose;

22.16. elektroniniame dienyne įveda duomenis apie išvykusį gydytis į sanatoriją mokinį.

22.17. primena mokiniui, svarstytam Lankomumo ir/ar VGK posėdyje, kas dvi savaites lankytis pas soc. pedagogę ir įsivertinti savo individualią lankomumo pažangą pagal pateiktą formą (priedas Nr.4).

23. Švietimo pagalbos specialistai:

23.1. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;

23.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

23.3. Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

23.4. konsultuoja klasių auklėtojus, dalykų mokytojus;

23.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

23.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje, žalingais įpročiais;

23.7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės auklėtoju, kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais Gimnazijos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Gimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;

23.8. socialinis pedagogas:

23.8.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

23.8.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su Lankomumo kontrolės komisija;

23.8.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Lankomumo kontrolės komisijos, Vaiko gerovės komisijos, Gimnazijos tarybos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

23.8.4. padeda mokiniams, svarstytiems Lankomumo ir/ar VGK posėdyje, įsivertinti savo individualią lankomumo pažangą pagal pateiktą formą (priedas Nr.4);

23.8.5. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas - planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

23.8.6. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos;

23.8.7. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui Šilalės rajone ar Šilalės rajono savivaldybės administracijai dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos;

23.9. psichologas:

23.9.1. rekomenduoja klasės auklėtojams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

23.9.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

24. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

24.1. analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja Lankomumo kontrolės komisijos, Vaiko gerovės komisijos veikloje;

24.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės auklėtoju, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

24.3. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

24.4. gali siūlyti Gimnazijos administracijos susirinkime ar Gimnazijos tarybos posėdyje perkelti mokinį į kitą mokymosi įstaigą arba teikia siūlymus Gimnazijos tarybai dėl mokinio išbraukimo iš Gimnazijos sąrašų (siūlo nutraukti mokymo sutartį).

24. Lankomumo kontrolės komisija:

24.1. kiekvieną mėnesį analizuoja klasių lankomumo ataskaitas;

24.2. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą lankyti vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;

24.3. organizuoja pokalbius su vengiančiu lankyti mokyklą mokiniu, dalykų mokytojais, klasės auklėtoju;

24.4. inicijuoja prevencines priemones;

24.5. priima sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo.

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, tariasi su Tėvais mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

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

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

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

26. Gimnazijos administracija ar/ ir Gimnazijos taryba:

26.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

26.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Šilalės švietimo pagalbos tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

26.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

26.4. 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 Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Šilalės rajone arba į Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS); svarsto Gimnazijos nelankancio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

VI SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMI MAŽINTI

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

27.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus iki **7 pamokų**, klasės auklėtojas 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 auklėtojas informuoja Tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės auklėtojui su Tėvų parašais (3 priedas);

27.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei **7 pamokas** be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

27.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

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

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

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

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

27.4.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones.

27.5. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

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

27.5.2. 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;

27.5.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui Šilalės rajone;

27.5.4. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi įstaigą;

27.5.5. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Šilalės rajone apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

27.5.6. 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 Šilalės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

27.5.7. siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų nelankančiu ar Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu;

27.5.8. atskirais atvejais siūloma mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

28. Mokinys už labai gerą pamokų lankomumą skatinamas:

28.1. mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos nepateisintos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaujant Gimnazijai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., reiškiamas Mokytojų tarybos pagyrimas.

28.2. mokiniui, nepraleidusiam per mokslo metus nei vienos nepateisintos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaujant Gimnazijai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., skiriama gimnazijos direktoriaus padėka.

28.3. mokinys gali būti skatinamas kitomis priemonėmis:

28.3.1. kiekvieną mėnesį informaciniame ekrane skelbiamos pamokų nepraleidusių mokinių pavardės;

28.3.2. puikus pamokų lankomumas pusmečio pabaigoje vertinamas mokomojo dalyko kaupiamuoju balu;

28.3.3 mokslo metų pabaigoje geriausiai pamokas lankantys mokiniai paskatinami mokytojų tarybos įsteigtais apdovanojimais.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Klasių auklėtojai mokinius pasirašytinai supažindina su šia Tvarka jai įsigaliojus. Prasadėjus naujiems mokslo metams - rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia Tvarka supažindinami žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

31. Tvarka skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje adresu: www.gaudesius.lt

32. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos
Mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo
apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo, patvirtinto Šilalės Simono
Gaudėšiaus gimnazijos direktoriaus
2020 m. vasario 21 d. įsakymu Nr.VĮ-31
1 priedas

ŠILALĖS SIMONO GAUDĖŠIAUS GIMNAZIJA

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

_____ klasės auklėtojai(-ui)

PRAŠYMAS

20__ m. _____ mėn. ____ d.
Šilalė

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

(tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)

Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos
Mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo
apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo, patvirtinto Šilalės Simono
Gaudėšiaus gimnazijos direktoriaus
2020 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. VĮ-31
2 priedas

(rašančiojo vardas, pavardė)
(adresas, telefonas)

Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos
direktoriui

**INFORMACIJA
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

(data)
Šilalė

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

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

(rašančiojo vardas, pavardė, parašas)

Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos
Mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo
apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo, patvirtinto Šilalės Simono
Gaudėšiaus gimnazijos direktoriaus
2020 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. VĮ-31
3 priedas

ŠILALĖS SIMONO GAUDĖŠIAUS 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 auklėtojas _____ (vardas, pavardė, parašas)

INDIVIDUALIOS LANKOMUMO PAŽANGOS FIKSAVIMO LAPAS

KLASĖ
VARDAS PAVARDĖ
LAIKOTARPIS 2020- - - 2020- -
MANO IŠSIKELTAS TIKSLAS:

Vertinimas: 0 – niekada, 1 - retai, 2 – dažnai, 3 - labai dažnai

Mokymasis, socialiniai įgūdžiai				
1.	Įdėmiai klausausi, aktyviai dalyvauju pamokose			
2.	Visada ir laiku atlieku namų darbus, į pamokas ateinu pasiruošęs			
3.	Esu drausmingas, netrukduo kitiems mokytis			
4.	Visada turiu reikiamas priemones			
5.	Apmąstau, kaip galėčiau pagerinti savo mokymąsi			
6.	Nevėluoju į pamokas			
7.	Nepraleidžiu pamokų be pateisinamos priežasties			
8.	Stengiuosi kuo geriau mokytis			
9.	Laikau mokinio taisyklių			

Didžiausiais šio laikotarpiopasiekimais laikau tai, kad

.....

Per šį laikotarpį norėjau, tačiau man nepavyko.....

Manau dėl to, kad.....

Kitą laikotarpį stengsiuosi.....

Konkretūs veiksmai, kuriuos atliksiu siekdamas tikslo:

1.

2.

3.

Kokios pagalbos man reikia iš bendraklasių, mokytojos?.....

.....

Didžiausiais šio laikotarpio pasiekimais laikau tai, kad

.....

Per šį laikotarpį norėjau, tačiau man nepavyko.....

.....

Manau dėl to, kad.....

Kokios pagalbos man reikia iš bendraklasių, mokytojos?.....

.....

Mokinio vardas, pavardė, parašas

Klasės auklėtojo (-os) vardas, pavardė, parašas
