

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarkos aprašu, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų/rūpintojų) (toliau – Tėvų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir praleistų pamokų pateisinimą laiku, klasių auklėtojų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos (toliau - VGK) veiklą vykdant mokinių lankomumo apskaitą, stiprinant kontrolę ir pamokų nelankymo prevenciją.

3. **Tvarkos tikslas** – nustatyti bendruosius pamokų ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus, mokinių neatvykimą į Gimnaziją pateisinančius dokumentus ir teisinimo būdus Tėvams.

4. **Tvarka siekiama:**

4.1. užtikrinti mokinio privalomą ir nuoseklų mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą (mokiniams iki 16 m.);

4.2. užtikrinti kokybišką ir nuoseklų ugdymo programų įgyvendinimą bei mokymo sutarties įsipareigojimų vykdymą (mokiniai virš 16 m.);

4.3. paskirti prevencines poveikio priemones, pagalbos organizavimo būdus mokiniams, nelankantiems ar linkusiems nelankyti pamokų;

5. **Vartojamos sąvokos:**

5.1. **Praleistos ir pateisintos pamokos dėl svarbių priežasčių:**

5.1.1. pateikiamas Tėvų prašymą (Priedas Nr.2) dėl **mokinio sveikatos sutrikimo, ligos ar vizito pas gydytoją;**

5.1.2. pateikiamas **tikslinis mokinio iškvietimas** (jo kopija) į valstybines institucijas;

5.1.3. **direktoriaus įsakymu** ar tvarkomuoju raštu mokinys atstovauja Gimnazijai (miestui/respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, dalyvauja klasių auklėtojų, dalykų mokytojų organizuojamose išvykose ir kt.;

5.1.4. mokinys, kuris lanko **neformaliojo ugdymo įstaigą**, dalyvauja visuomeninių organizacijų veikloje. Kviečiamas dalyvauti jų organizuojamuose renginiuose mokinys klasės auklėtojui pateikia įstaigos ar organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens prašymą, kuris suderintas (pasirašytinai) su mokinio Tėvais bei gavus Gimnazijos direktoriaus leidimą dėl išvykimo;

5.1.5. Tėvai dėl **svarbių šeimos aplinkybių** (artimųjų ligos, mirties ir pan.) iš anksto arba pirmą neatvykimo dieną informuoja klasės auklėtoją;

5.1.6. mokinį iš pamokų ligos, nelaimingo atsitikimo ir kitais svarbiais atvejais išleidžia Gimnazijos administracija, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, socialinis pedagogas, dalyko mokytojas ar klasės auklėtojas. Šiuo atveju informuojami Tėvai, kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu namo;

5.2. **Praleistos ir pateisintos pamokos dėl nesvarbių priežasčių** – visi kiti atvejai, neišvardinti 5.1. punkte arba praleistas pamokas pateisinantys dokumentai pristatyti nesilaikant numatyto pamokų teisinimo termino.

5.3. **Gimnazijos nelankantis mokinys** – per mėnesį be pateisinamos ar dėl nesvarbių priežasčių praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

5.4. **Pamokų nelankyti linkęs mokinys** – per mėnesį be pateisinamos ar dėl nesvarbių priežasčių praleidęs nuo 10 iki 49 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

5.5. Privalomojo švietimo programa – privalomas ir valstybės garantuojamas ugdymas iki 16 metų pagal pagrindinio ugdymo programas;

II. PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA IR PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas el. dienyne:

„n“ – nebuvo pamokoje, **nepateisinta** – mokinys nepristatė praleistas pamokas pateisinančio dokumento;

„p“ – pavėlavo į pamokas.

7. Kiti praleistų pamokų žymėjimai:

7.1. Svarbios priežastys (žiūrėti 5.1 punktą):

- „nl“ – nebuvo pamokoje, pateisinta (dėl ligos), pateisinta tėvų (dėl ligos) – Tėvai gali teisinti 5 darbo dienas iš eilės apie vaiko ligą iš anksto arba tą pačią neatvykimo (sirgimo) dieną informavę klasės auklėtoją. Jei yra būtinybė pratęsti sirgimo terminą (nuo 6 ir daugiau dienų) šeima kreipiasi į gydytojus ir apie tai informuoja klasės auklėtoją (kilus abejonei dėl piktnaudžiavimo, klasės auklėtojas gali paprašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo iš www.esveikata.lt portalo); Jei mokinys ir toliau serga, tačiau šeima neinformuoja apie kreipimąsi į gydytojus, nepristato įrodančių dokumentų, klasės auklėtojas sekančias nepertraukiamai praleistas dienas Tėvų prašymu pateisina, tačiau dienyne žymi kaip „Nesvarbios priežastys“ – „np“.

- Taip pat „nl“ teisinamos pamokos dėl planinių vizitų pas gydytojus, Tėvams iš anksto informavus klasės auklėtoją ar mokiniui pristačius planuojamo vizito taloną. Neturint Tėvų patvirtinimo ar vizito talono praleistos pamokos teisinamos tačiau žymimos kaip „Nesvarbios priežastys“ – „np“.

- dėl trumpalaikių sveikatos sutrikdymų ar kitų svarbių priežasčių praleistų pavienių pamokų (pvz.: pilvo skausmas, sloga, kiti negalavimai ir pan.) Tėvai gali pateisina ne daugiau kaip 7 pamokų per mėnesį. Viršijus pavienių praleistų pamokų skaičių kitos pamokos pateisinamos, tačiau žymimos kaip „Nesvarbios priežastys“ ir klasės auklėtojas žymi „np“.

„nk“ – nebuvo pamokoje, pateisinta tėvų (ne dėl ligos), pateisinta (direktorius įsakymu), pateisinta (varžybos, olimpiados, konkursai) – praleistos pamokos dėl svarbių Gimnazijos direktoriaus numatytų pateisinamų priežasčių (žiūrėti 5.1.2–5.1.6 punktai).

7.2. Nesvarbios priežastys:

„np“ - nebuvo pamokoje, pateisinta (kita priežastis) – kitos priežastys, nenurodytos 7.1. punkte arba praleistas pamokas pateisinantys dokumentai pristatyti nesilaikant numatyto pamokų teisinimo termino.

8. Dalyko mokytojas nežymi mokinių nedalyvavimo pamokose, kai pagal direktoriaus įsakymą ar dalyvavimo renginyje apskaitos lapą, patvirtintą direktoriaus, dalyvauja kitoje ugdymo veikloje ar kitoje ugdymosi aplinkoje.

9. Mokiniui sunegalavus pamokų metu ir gavus visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, klasės auklėtojo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui leidimą dėl blogos savijautos gali toliau nedalyvauti pamokose, apie prastą savijautą informuojami mokinio Tėvai, kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu namo. Praleistas pamokas pateisina Tėvai.

10. Po ligos nuo fizinio ugdymo pamokų mokinys gali būti atleistas, kai fizinio ugdymo mokytojui pateikia išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.) arba rašytinį Tėvų paaiškinimą/prašymą.

11. Gydytojams skyrus sanatorinį gydymą, Tėvai informuoja Gimnaziją – pateikia prašymą ir sanatorinio gydymo skyrimo dokumentą. Mokiniui esant gydymo įstaigoje, kurioje kartu ir ugdoma, Gimnazijos direktoriaus įsakymu raidės „n“ el. dienyne nežymimos, fiksuojamas mokinio išvykimas į sanatoriją.

12. Ugdymo dienos veiklos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, karjeros, socialinei-pilietinei, prevencinei veiklai, fiksuojamos el. dienyne Gimnazijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

13. Rekomenduojama Tėvams vaikų pažintines-poilsines keliones organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis, kadangi vaiko atostogos pamokų (įskaitant ir kultūrinę-pažintinę veiklą) metu nedera su jo geriausių interesų užtikrinimu ir tinkamu teisės bei pareigos mokytis įgyvendinimu. Mokiniui išvykstant kelioms dienoms į pažintinę / poilsinę kelionę pamokų metu Tėvai ne vėliau kaip **prieš 3 darbo dienas** dėl mokinio neatvykimo į Gimnaziją turi pateikti prašymą (priedas Nr. 2) klasės auklėtojui. Mokinys išvykdamas į kelionę įsipareigoja savarankiškai mokytis praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokinys privalo jį atsiskaityti, iš anksto susitaręs su dalyko mokytoju. Dėl išvykų su Tėvais praleistos pamokos pateisinamos ir žymimos kaip „Nesvarbios priežastys“ – „np“.

14. **Pamokos nepateisinamos** Tvarkos 7 punkte nustatytais atvejais Tėvams nepateikus pateisinamo dokumento iki einamojo mėnesio paskutinės dienos ar viršija Tvarkos 7 punkto nustatytų dienų skaičių, taip pat nesilaikant 10 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

15. **Pateisinančių dokumentų pateikimas ir rinkimas:**

15.1. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui atsakingi Tėvai ir pamokas praleidęs mokinys;

15.2. dėl praleistų pamokų pateisinimą ar nepateisinimą „svarbia priežastimi“ sprendžia klasės auklėtojas. Pateisinančius dokumentus sistemina ir saugo klasės auklėtojas visus einamuosius mokslo metus.

III. ATSAKINGI ASMENYS

16. Gimnazijoje už Tvarkos vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, klasės auklėtojas, dalyko mokytojas, Tėvai, socialinis pedagogas, vaiko gerovės komisija, administracija (Priedas Nr. 1).

17. **Mokinys** privalo lankyti jo ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevēluoti bei yra atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui;

18. **Tėvai** privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą, apie vaiko nedalyvavimą pamokose informuodami klasės auklėtoją iš anksto arba tą pačią neatvykimo dieną. Bendradarbiauja sprendžiant iškilusias vaiko lankomumo problemas bei pasirūpina, kad klasės auklėtojui būtų pristatyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai, tą pačią dieną vaikui grįžus į Gimnaziją (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas);

19. Pilnametis mokinys gyvenantis savarankiškai praleistas pamokas teisina pagal Tvarkos pateisinimo kriterijus numatytus mokinių Tėvams.

20. **Dalyko mokytojas** atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne ir klasės auklėtojo informavimą apie mokinio pamokų nelankymą arba vėlavimą (Priedas Nr. 3);

21. **Klasės auklėtojas** atsakingas už klasės mokinių pamokų lankomumo priežiūrą, jo apskaitą, Tėvų informavimą bei mokinio problemų, susijusių su pamokų lankymu, sprendimą, prevencinių priemonių taikymą;

22. **Socialinis pedagogas** su mokiniu, turinčiu lankomumo problemų dirba individualiai, vertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, socialines problemas, planuoja pagalbos teikimą, numato prevencines poveikio priemones gerinant lankomumą. Į pagalbos mokiniui procesą įtraukia dalykų mokytojus, klasės auklėtoją, kitus švietimo pagalbos specialistus. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio Tėvus;

23. **Vaiko gerovės komisija** analizuoja klasių auklėtojų pateiktą informaciją, rengia ataskaitas, tiria Gimnazijos nelankymo atvejus, sprendžiant lankomumo klausimus bendradarbiauja su mokinių Tėvais bei koordinuoja pamokų nelankymo prevencinę veiklą;

24. **Gimnazijos administracija** vertina klasės auklėtojų, dalyko mokytojų, vaiko gerovės komisijos, Tėvų ir mokinių pateiktą informaciją ir siūlymus, rengia lankomumo analizės ataskaitas, teikia būtiną informaciją švietimo pagalbos institucijoms.

IV. PREVENČINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS IR LANKOMUMO KONTROLĖ

26. Mokinys negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamosios priežasties.

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

27.1. mokiniui nuo mokslo metų pradžios sukaupus iki 7 nepateisintų pamokų, klasės auklėtojas aiškinasi priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir / ar el. dienyne), **žodžiu įspėja mokinį**. Po pokalbio klasės auklėtojas atlieka situacijos stebėseną, stebi, ar yra laikomasi susitarimų, pildo Klasės auklėtojo individualaus darbo su mokiniu formą (priedas Nr. 5). Mokinys raštu paaiškina apie pamokų praleidimo priežastis ir jį atiduoda klasės auklėtojui;

27.2. jei mokinys nuo mokslo metų pradžios sukaupia daugiau nei 7 pamokas praleistas be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį, aptaria problemas, pagalbos ir prevencijos priemones. Mokinys raštu paaiškina apie pamokų praleidimo priežastis ir jį atiduoda klasės auklėtojui su Tėvų parašais. Socialinis pedagogas gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti gimnazijos direktoriui pareikšti pastabą raštu;

27.3. Mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties klasės auklėtojas kreipiasi į socialinį pedagogą dėl VGK posėdžio organizavimo, dalyvaujant mokiniui ir mokinio Tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 metų, atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be Tėvų.

27.4. Mokiniui nuo mokslo metų pradžios sukaupus 120 ir daugiau praleistų ir pateisintų pamokų dėl nesvarbių priežasčių klasės auklėtojas kreipiasi į socialinį pedagogą dėl VGK posėdžio organizavimo, dalyvaujant mokiniui ir mokinio Tėvams.

28. įvertinusi situaciją, VGK:

28.1. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją VGK posėdyje, sudaromas jo individualios pagalbos planas 1 mėnesiui. Sudarant mokinio individualios pagalbos planą, atsižvelgiama į klasės auklėtojo, socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

28.2. mokiniui iki 16 metų, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Gimnazijos VGK posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

28.3. mokiniui, kuriam yra 16 metų ir daugiau, ir kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties Gimnazijos VGK posėdyje gali būti teikiamas siūlymas Gimnazijos direktoriui administracijos posėdyje, dalyvaujant mokiniui ir mokinio Tėvams, aptarti mokymosi sutartį, svarstyti tolimesnes mokinio mokymosi galimybes Gimnazijoje ar priimti sprendimą dėl mokymosi sutarties nutraukimo.

28.4. apie nelankančius ir linkusius nelankyti pamokų mokinius (iki 16 metų amžiaus) nustatyta tvarka informuoja Šiaulių miesto Švietimo skyrių, naudodamasis NEMIS informacine sistema;

29. **Mokiniui praleidus pamokas su pateisinama priežastimi:**

29.1. Per mėnesį praleidus ir pateisinus dėl svarbių priežasčių iki 60 pamokų klasės auklėtojas mokiniui rekomenduoja galimą pagalbą (konsultacijas, mokytojų pagalbą ir pan.);

29.2. praleidus ir dėl svarbių priežasčių pateisinus nuo 60 iki 120 pamokų per mokslo metus, mokinys ir jo Tėvai kviečiami į VGK posėdį aptarti pagalbos galimybes (išskyrus atvejus, kai klasės vadovas informuoja apie gaunamą veiksmingą pagalbą mokiniui ir mokinio rezultatai neblogėja);

29.3. praleidus ir dėl svarbių priežasčių pateisinus 120 ir daugiau pamokų per mokslo metus, inicijuojamas Administracijos posėdis (išskyrus atvejus, kai klasės vadovas informuoja apie gaunamą veiksmingą pagalbą mokiniui ir mokinio rezultatai neblogėja).

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

30.1. atsižvelgiant į klasės auklėtojo pateiktą informaciją apie mokinius, per pusmetį nepraleidusius nei vienos pamokos ar mokinius, kurie praleido pamokas tik atstovaudami gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

32. Su Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarka klasės auklėtojai mokinius supažindina pasirašytinai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus; visų klasių mokinių Tėvai supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę.

33. Su Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarka klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami Mokytojų tarybos posėdžiuose, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

34. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, jų Tėvai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, Gimnazijos administracija.

ATSAKINGI ASMENYS

<p>Mokinių Tėvai : praleistas vaiko pamokas teisina, laikydamiesi šios Gimnazijos nustatytos tvarkos ir pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą užtikrina vaiko punctualų ir reguliarių Gimnazijos pamokų lankymą.</p> <p>25. Iš anksto arba pirmąją vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną apie neatvykimo priežastis susitartu būdu <i>informuoja</i> klasės auklėtoją (telefonu, laišku elektroniniame dienyne, sms žinute, rašytiniu pranešimu).</p> <p>26. Dėl vaiko trumpalaikių sveikatos sutrikdymų ar kitų priežasčių gali pateisinti ne daugiau kaip 7 pavienes pamokas per mėnesį (arba 1 dieną).</p> <p>27. Ligos atveju pamokas teisina vadovaudamiesi 7.1. punktu, t.y. pateikia rašytinį pagrįstą prašymą/paaiškinimą (Priedas Nr. 2) dėl mokinio ligos bei šeimos gydytojo skiriamo gydymo(si) termino);</p> <p>28. Pasirūpina, kad vaikas grįždamas į ugdymo įstaigą, pirmą dieną, bet ne vėliau kaip per 3 dienas, auklėtojai pristatytų praleistų pamokų pateisinimo dokumentus (tėvų prašymą, gydytojų išrašą ir kt.).</p> <p>29. Kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju. Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei švietimo pagalbos specialistais, kontroliuoja ir koreguoja mokinio lankomumą ir elgesį. Atsako į klasės auklėtojo / mokytojo / socialinio pedagogo / direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimus dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;</p> <p>30. Pagal galimybes pamokų metu neplanuoja vaiko apsilankymo pas gydytojus ar kitų reikalų tvarkymo.</p> <p>31. Atostogauja su vaiku tik mokinių atostogų metu.</p>	<p>Mokinio atsakomybė:</p> <p>31.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma – pamokos ir jų lankymas – mokiniams privaloma. Pamokų metu mokinys negali dalyvauti kitoje, ne ugdymui skirtoje veikloje (pvz.: lankyti vairavimo kursų, dirbti ir pan.);</p> <p>31.2. pavėlavęs į pamoką pildo nustatytos formos vėlavimo į pamoką paaiškinimą, jį perduoda dalyko mokytojui (priedas Nr. 3);</p> <p>31.3. Gimnazijoje pasijutęs blogai, kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasės auklėtoją, dalyko mokytoją ar socialinį pedagogą, kurie prireikus rekomenduoja atleisti nuo pamokų, praneša Tėvams.</p> <p>31.4. Iš pamokų gali išeiti dėl šeimos ar asmeninių priežasčių tik turėdamas raštišką Tėvų prašymą arba Tėvams informavus klasės auklėtoją.</p> <p>31.5. Atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui grįždamas į ugdymo įstaigą, pirmą dieną, bet ne vėliau kaip per 3 dienas.</p> <p>31.6. Pilnametis mokinys gyvenantis savarankiškai praleistas pamokas teisina pagal Tvarkos pateisinimo kriterijus numatytus mokinių Tėvams.</p>
<p>Klasės auklėtojas: tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ir jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus:</p> <p>1. Mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), aiškinasi neatvykimo priežastis.</p> <p>2. Ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę el. dienyne pateisina mokinio praleistas pamokas pagal Tėvų pateiktą informaciją, arba primena Tėvams, kad mokinys turi praleistų nepateisintų pamokų.</p> <p>3. Individualiai kalba su pamokas nelankančiais ar linkusiais nelankyti, į pamokas vėluojančiais mokiniais, jiems taiko prevencines poveikio priemones: raštišką mokinio paaiškinimą, raštišką pasižadėjimą ar susitarimą, Tėvų informavimą ar iškvietimą į Gimnaziją aiškinantis pamokų nelankymo priežastis, aptariant mokinio lankymą gerinančias priemones. <u>Apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencines poveikio priemones fiksuoja raštu (priedas Nr. 5):</u></p> <p>4. Jei klasėje yra mokinių, kurie pasikartojančiai be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas ir neveikia</p>	<p>Dalykų mokytojais:</p> <p>1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (el. dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);</p> <p>2. pastebėjęs sistemingą pamokų praleidimą (mokinys nedalyvauja pamokoje (<i>daugiau kaip 3 kartus iš eilės</i>), informuoja klasės auklėtoją (<i>individualiai, el. laišku (TAMO ar el. paštu), telefonu</i>);</p> <p>3. pastebėjęs savavališką pamokų praleidimą, kai mokinys yra Gimnazijoje, bet nedalyvauja jo dalyko pamokoje, mokiniui savavališkai pasišalinus iš dalyko pamokos, neatvykus į atsiskaitomuosius darbus, informuoja socialinį pedagogą (<i>individualiai, el. laišku (TAMO ar el. paštu, telefonu)</i>).</p>

<p>klasės auklėtojo taikytos prevencinės poveikio priemonės, kreipiasi į socialinį pedagogą, pateikia informaciją apie tai, koks individualus darbas atliktas su šiais mokiniais; 5.iki kiekvieno mėnesio 5 dienos aptaria su socialiniu pedagogu klasės pamokų lankomumo statistiką, mokinių, kuriuos siūlo svarstyti VGK, sąrašus ir atliktą darbą;</p>	
<p>Socialinis pedagogas: 1.vadovaudamasis klasių auklėtojų, dalykų mokytojų pateikta informacija vertina ir sprendžia <i>Gimnazijos nelankančių</i> ar <i>Gimnazijos linkusių nelankyti</i> mokinių tokio elgesio priežastis,. Kartu su klasės auklėtoju aptaria prevencines poveikio priemones, numato veiksmų planą; 2.su mokiniu, turinčiu lankomumo problemų dirba individualiai, vertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, socialines problemas, planuoja pagalbos teikimą, numato prevencines poveikio priemones gerinant lankomumą. Į pagalbos mokiniu procesą įtraukia dalykų mokytojus, klasės auklėtoją, kitus švietimo pagalbos specialistus. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio Tėvus. 3.inicijuoja Gimnazijos nelankančio ar Gimnazijos linkusio nelankyti mokinio, kuris pakartotinai praleidžia pamokas, svarstymą VGK ar Gimnazijos administracijos posėdžiuose, kai klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo taikomos prevencijos poveikio priemonės neveikia; 4.apie nelankančius ir linkusius nelankyti pamokų mokinius (iki 16 metų amžiaus) nustatyta tvarka informuoja Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrių, naudodamasis NEMIS informacine sistema; 5.iki kiekvieno mėnesio 10 dienos teikia informaciją Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie <i>Gimnaziją vengiančius lankyti</i> ir <i>Gimnazijos nelankančius</i> mokinius.</p>	<p>Vaiko gerovės komisija: 1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių ar linkusių nelankyti mokinių problemų sprendimo; organizuoja ir koordinuoja švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą; 2. teikia siūlymus ir rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo; 3. išanalizavusi konkretaus mokinio Gimnazijos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes, rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ar Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems Gimnazijos.</p>
<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui: 1. inicijuoja Gimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą; 2.bendradarbiauja su klasių auklėtojais, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, sprendžiant mokinių mokymo(-si), pamokų lankomumo klausimus; 3.prireikęs inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius; 4.dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje.</p>	<p>Direktorius vertina VGK pateiktą informaciją, rekomendacijas ir siūlymus, informuoja Šiaulių miesto savivaldybės institucijas ir nustatyta tvarka skiria prevencines poveikio priemones, drausmines nuobaudas pamokų lankomumo ir vėlavimo į pamokas problemų turintiems mokiniams; svarsto Gimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.</p>

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefonas

_____ klasės auklėtoji

PRAŠYMAS

20____ m. _____ mėn. ____ d.

Šiauliai

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

Nelankymo priežastis: _____

_____ (Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

VĖLAVIMO Į PAMOKĄ PAAIŠKINIMAS

Klasė..... Mokinio vardas, pavardė Data.....

Aš pavėlavau į(dalykas) pamoką, nes

..... Mokinio parašas

Dalyko mokytojas.....

Tolesnių veiksmų planas:

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJA
MOKINIO PAAIŠKINIMAS
DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš,, klasės mokinys(-ė)

20..... m. mėn. praleidau pamokų be pateisinamos priežasties.

Neatvykimo į gimnaziją / pamokas priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

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

.....
(Mokinio parašas)

Socialinis pedagogas

.....
(vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU

Mokinio tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

.....
(vardas, pavardė, parašas)

.....
(data)

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJA
KLASĖS AUKLĖTOJO INDIVIDUALUS DARBAS SU MOKINIŲ

Klasė _____ Mokinys _____
(vardas, pavardė)

Iškilusi problema _____

_____ (lankomumas, vėlavimas, kitos priežastys)

Darbas su mokiniu _____

Darbas su mokinio šeima _____

Mokiniui teikta pagalba _____

_____ (kada ir kokia)

Pasiekti rezultatai / susitarimai _____

Klasės auklėtojas _____

20__ m. _____ mėn. ____ d.