ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS

DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. spalio 23 d. Nr. V1-116

Daugai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (pridedamas).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2022 m. rugpjūčio 30 d. Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus įsakymą Nr. V1-82 „Dėl Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė Jurgita Kamandulienė

PATVIRTINTA

Daugų Vlado Mirono

gimnazijos direktoriaus

2023 m. spalio 23 d. įsakymu Nr.V1-116

**ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ**

**LANKOMUMO APSKAITOS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos, Alovės pagrindinio ugdymo skyriaus, Daugų ikimokyklinio ugdymo skyriaus priešmokyklinės grupės (toliau – Gimnazija) Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.
2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.
3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime, kuriame mokiniai privalo dalyvauti.
4. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
5. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo beiprevencinio poveikio priemonių sistemą Gimnazijos nelankymui mažinti.
6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ FIKSAVIMAS IR PATEISINIMO GALIMYBĖS**

1. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
2. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.
3. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:
   1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:
4. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;
5. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;
6. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Gimnazija gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Per mėnesį mokinys ir jo Tėvai gali pateisinti ne daugiau kaip 5 pavienes praleistas pamokas.
7. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;
8. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas Gimnazijos, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;
9. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio Tėvams ar pilnamečiam mokiniui pateikus iškvietimą patvirtinantį dokumentą (pvz., įsakymą, nurodymą, šaukimą ir pan.);
10. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu);
11. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokinio ilgalaikio arba sanatorinio gydymo, mokinio Tėvams pateikus prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;
12. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 9.3 papunktyje, jei į Gimnaziją vykstama mokykliniu transportu, 9.1.2, 9.2, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9,8 papunkčiuose pateisina gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo (klasės auklėtojas).
13. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:
    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 traumuotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);
    2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.
14. Praleistos pamokos/privalomos ugdymosi veiklos nepateisinamos:
    1. mokiniui savavališkai pasišalinus iš pamokos;
    2. mokinio Tėvams neinformavus savo klasės auklėtojo apie mokinio nedalyvavimą pamokose/privalomose ugdymo veiklose ir nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos, o priežastys, dėl kurių mokinys nebuvo Gimnazijoje, neatitinka pateisinamų priežasčių aprašymo (žr. 9.1, 9.2, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7 punktus);
    3. Tėvų, ar kitų institucijų, įstaigų pateikiami dokumentai neįskaitomi, taisyti, neryškaus, sunkiai įžiūrimo vaizdo, be parašo ir jie neatitinka kitų LR dokumentų rengimo taisyklių reikalavimų;

**III SKYRIUS**

**PRALEISTŲ PAMOKŲ FIKSAVIMAS IR PATEISINIMAS**

**MOKINIŲ NUOTOLINIO MOKYMOSI LAIKOTARPIU**

1. Mokytojai mokinių lankomumo apskaitą vykdo Gimnazijos elektroniniame dienyne, kasdien fiksuoja mokinių dalyvavimą mokymosi procese ir informuoja klasių auklėtojus apie neprisijungusius mokinius.
   1. lankomumo apskaita vykdoma pagal prisijungimo prie virtualios aplinkos (Teams), elektroninio pašto duomenis, kurie fiksuojami elektroniniame dienyne. Jei mokinys nedalyvavo nuotolinio ugdymo pamokoje, klasės auklėtojas tą pačią dieną išsiaiškina nedalyvavimo priežastį;
   2. klasės auklėtojas, išsiaiškinęs mokinių neprisijungimo priežastis, teisina pamokas vadovaudamasis II skyriaus 9 punktu ir papunkčiais.
   3. jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas, nesijungia prie virtualios mokymosi aplinkos, nesilaiko susitarimų, apie tai informuojamas socialinis pedagogas, Gimnazijos administracija;
   4. mokiniui už pamokų praleidinėjimą nuotolinio mokymosi metu be priežasties taikomos prevencines priemonės, numatytos VII skyriaus 32-36 punktuose.
2. Praleistos pamokos nuotolinio mokymosi metu neteisinamos vadovaujantis Tvarkos 12 punkte nurodytais atvejais.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA**

1. Vėluoti į pamokas draudžiama.
2. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.
3. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.
4. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams. Tokia pamoka yra neteisinama.
5. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasių vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, papeikimas, griežtas papeikimas.
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.

**V SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

1. **Mokiniai** laikosi visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų ir šios Tvarkos reikalavimų ir vykdo šiuos įsipareigojimus**:**
   1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti**;**
   2. pirmąją dieną sugrįžęs į Gimnaziją mokinys privalo pateikti klasės auklėtojui praleistų pamokų pateisinančius dokumentus;
   3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės auklėtoją, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;
   4. mokinys, praleidęs 50 ir daugiau procentų dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo atsiskaityti praleisto kurso atsiskaitomuosius darbus. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius;
   5. 5-8 ir I-IV g kl. 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;
   6. dėl nepateisintų praleistų pamokų mokinys pateikia rašytinį paaiškinimą klasės auklėtojui (1 priedas).
   7. Pilnametis mokinys privalo:
      1. raštu pateisinti Tvarkos aprašo 9.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 9.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) Gimnazijoje nustatytais terminais ir būdu (pateikdamas popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydamas e. laišką, nusiųsdamas žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne ar kitu būdu);
      2. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu pranešti klasės auklėtojui ar kitam Gimnazijos paskirtam darbuotojui apie neatvykimo į Gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;
      3. Gimnazijoje nustatyta tvarka pranešti, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.
2. **Mokinių Tėvai laikosi numatytų Mokymo sutartyje sąlygų,** užtikrina kad vaikas punktualiai ir reguliariai lankytų gimnaziją bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo (si) klausimus ir laikosi šių nurodymų:
   1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarų pamokų lankymą;
   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);
   3. Gimnazijoje nustatyta tvarka praneša, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas;
   4. 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;
   5. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriui ir medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;
   6. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos:
      1. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 3 mokymosi dienas per pusmetį arba 5 pavienes pamokas per mėnesį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;
      2. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikdami iš kitų įstaigų gautas pažymas, klasės auklėtojui mokiniui grįžus į ugdymo procesą;
      3. po mokinio ligos, siekiant gauti mokymosi pagalbą (individualias mokytojo konsultacijas Gimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, Gimnazijai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą.
   7. 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;
   8. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);
   9. pamokų metu  pagal galimybes neplanuoja mokinio  apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;
   10. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);
   11. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;
   12. atsako į klasės auklėtojo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;
   13. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia prašymą Gimnazijos direktoriui 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;
   14. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 6 ugdymo proceso dienas per mokslo metus.
   15. šia Tvarka informuojami, kad:
       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.;
       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 Alytaus teritorinį padalinį;
       3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, Gimnazija gali siūlyti mokinį perkelti į kitą švietimo įstaigą.
3. **Mokytojai** atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:
   1. pamokai pasibaigus elektroniniame dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius;
   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**;**
   3. Dalyvauja Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, klasės tėvų ir mokytojų susirinkimuose, sprendžiant iškilusias problemas, tarp jų ir lankomumo, siūlo problemų sprendimo būdus;
   4. Esant reikalui, kviečia pokalbio mokinio Tėvus;
   5. Klasei ar mokinių grupei be pateisinamos priežasties neatvykus į pamoką, dalyko mokytojas tą pačią dieną raštu informuoja direktorių, nurodydamas neatvykusių mokinių pavardes.
   6. Fizinio ugdymo mokytojai mokinius nuo fizinio ugdymo pamokų atleidžia vadovaudamiesi Tvarkos 11 punktu ir jo papunkčiais. Atleisti nuo pamokos mokiniai privalo būti pamokoje ir ją stebėti.
4. **Klasės auklėtojai** atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, sistemingą praleistų pamokų teisinimą, tėvų informavimą ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:
   1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, vykdo apskaitą ir kontrolę, renka ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/elektroninio dienyno žinutes;
   2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;
   3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar gimnazijos administraciją;
   4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;
   5. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už praėjusį mėnesį ir išspausdintą ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui;
   6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;
   7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų skaičių, (jei mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido 5 ir daugiau pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;
   8. kviečia pokalbiui mokinį ir jo Tėvus, jei situacija kartojasi. Kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdžius;
   9. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;
   10. Tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestinės rezultatus, individualiai su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.
5. **Švietimo pagalbos specialistai** palaiko ryšius su gimnazijos administracija ir kitomis institucijomis ir vykdo šias funkcijas:
   1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;
   2. aiškinasi, vertina ir sprendžia praleistų pamokų priežastis;
   3. teikia švietimo pagalbą pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;
   4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;
   5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;
   6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje, žalingais įpročiais;
   7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu, Vaiko gerovės komisiją 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.
   8. **Socialinis pedagogas** aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių gimnazijos mokinių tokio elgesio priežastis ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:
      1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį arba pastoviai vėluojantį į pamokas mokinį su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;
      2. klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;
      3. mokinių lankomumo problemas aptaria su Vaiko gerovės komisiją kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
      4. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;
      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, informuoja mokinio Tėvus, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;
      6. Analizuoja pamokų nelankymo priežastis kai dėl mokinio ligos, vizitų pas gydytojus tėvai pateisina per mėnesį daugiau negu dvi savaites, bendradarbiaudamas su šeima, su seniūnija, reikalui esant su kitomis tarnybomis. Esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų paaiškinimais, bendradarbiaudamas su gimnazijos administracija prašo, kad tėvai pateiktų ligą patvirtinančio fakto išrašo;
      7. Koordinuoja kitų institucijų pagalbos teikimą mokiniui;
      8. Inicijuoja tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;
      9. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos;
      10. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Alytaus teritoriniam padaliniui ar Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.
   9. **Psichologas** teikia švietimo pagalbą pamokas praleidžiantiems mokiniams ir jų tėvams:
      1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;
      2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
6. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui** - analizuoja klasių auklėtojų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją apie pamokų lankomumą, vykdo pamokų lankomumo priežiūrą**:**
   1. Inicijuoja klasių auklėtojų susirinkimus, kuriuose aptaria gautą iš klasių auklėtojų informaciją apie pamokų lankomumą, problemų sprendimo galimybes, teiktos pagalbos mokiniui veiksmingumą;
   2. Organizuoja gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžius, į kuriuos kviečiami linkę praleidinėti, vengiantys lankyti pamokas lankantys mokiniai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokinio tėvai ir aiškinamasi blogo lankomumo priežastys, pagalba šiems mokiniams;
7. **Vaiko gerovės komisija** organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą:
   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;
   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;
   3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų arGimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;
   4. . teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;
   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.
8. **Direktorius** vertina pateiktą informaciją ir siūlymus dėl pamokų lankomumo:
   1. Atsižvelgdamas į direktoriaus pavaduotojo ugdymui, socialinio pedagogo ir vaiko gerovės komisijos pasiūlymus, nutarimus taiko nuobaudas gimnazijos nelankančiam mokiniui;
   2. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, kreipiasi į Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių mokiniui skyrimo.

**VI SKYRIUS**

**MOKINIŲ IŠLEIDIMAS PAMOKŲ IR PERTRAUKŲ METU**

1. Išeiti iš Gimnazijos teritorijos pamokų arba pertraukų metu mokinys gali informavęs klasės auklėtoją (jo neesant – socialinį pedagogą arba budintį vadovą) ir turintis raštišką leidimą:
   1. Tėvų prašymą išleisti mokinį ilgųjų pertraukų metu, kuriame įvardytas įsipareigojimas, kad mokiniai laikysis saugumo ir laiku grįš į pamokas (priedas Nr. 2). III-IVg kl. mokiniai, gali patys pateikti raštišką prašymą klasės auklėtojui dėl išleidimo iš laisvų pamokų ar pertraukų metu, kuriame įsipareigoja laikytis saugumo ir laiku grįžti į pamokas (priedas Nr. 3);
   2. Tikslinių iškvietimų pažymą;
   3. Direktoriaus įsakymą.

**VII SKYRIUS**

**PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMUI MAŽINTI**

1. Susitarimai dėl mokinio mokyklos lankymo nustatomi Gimnazijos vidaus teisės akte, reglamentuojančiame mokyklos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje.
2. Gimnazijoje stebimas mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos Gimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl Gimnazijos lankymo gerinimo.
3. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 9.1.1 ir 9.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 9 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės auklėtojas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio Tėvus juos informuoja apie Tvarkos aprašo 33–35 punktuose nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.
4. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas mokykloje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.
5. Jei mokinys po jo Gimnazijos nelankymo klausimų nagrinėjimo Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – gimnazijos direktorius Gimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.
6. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.
7. Jei mokinys nelankė Gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.
8. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio Tėvus.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazija, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydama mokinių Gimnazijos lankomumą užtikrinančias normas kituose Gimnazijos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos taryba. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai Gimnazijos interneto svetainėje <http://www.dvm.lt/lt/teisine-informacija/pamoku-lankymo-tvarka/>.
2. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka Gimnazija supažindina mokinius, mokinių Tėvus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą Gimnazijoje atsakingus asmenis Gimnazijoje nustatyta tvarka.
3. Už Tvarkos aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
4. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar papildomas inicijuojant gimnazijos bendruomenės nariams, pasikeitus galiojantiems LR teisės aktams gimnazijos direktoriaus įsakymu.
5. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

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

Parengė

Socialinis pedagogas

Giedrius Žemaitis

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus 2023 m. d. įsakymu Nr. V1-

1 priedas

DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJA (SKYRIUS)

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 auklėtoja (as)

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

(vardas, pavardė, parašas)

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus 2023 m. d. įsakymu Nr. V1-

2 priedas

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

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė, adresas, telefonas)

Daugų Vlado Mirono

gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL IŠLEIDIMO UŽ GIMNAZIJOS (SKYRIAUS) TERITORIJOS RIBŲ PERTRAUKŲ METU**

20........m. .....................................mėn...............d.

Prašau leisti mano dukrai/sūnui/globotiniui (ei)....................................................................................

(vardas, pavardė)

........................klasės mokinui (ei) 20........-20......... mokslo metais išeiti už gimnazijos teritorijos ribų ilgųjų pertraukų metu.

Patvirtinu, kad:

1. Su vaiku aptarėme jo atsakomybę ir saugumą.
2. Vaikas į pamokas grįš laiku ir nevėluos.
3. Vaikas žino, kad maisto prekybos objektuose, ekstremalios situacijos (įvykio) metu, privalo dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones, o grįžęs į švietimo įstaigą – nusiplauti rankas.

Suprantu, kad:

1. Esant ekstremaliai situacijai (įvykiui), vaikui nerekomenduojama išeiti už gimnazijos ribų;
2. Už vaiko saugumą, išėjus už gimnazijos teritorijos, gimnazija neatsako.

Tėvai (globėjai)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

Mokinys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

SUDERINTA

Klasės auklėtoja (as)

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

(parašas)

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

(Vardas, pavardė)

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

(data)

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus 2023 m. d. įsakymu Nr. V1-

3 priedas

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

(mokinio vardas, pavardė, adresas, telefonas)

Daugų Vlado Mirono

gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL IŠLEIDIMO UŽ GIMNAZIJOS TERITORIJOS RIBŲ PERTRAUKŲ IR LAISVŲ PAMOKŲ METU**

20........m. .....................................mėn...............d.

Prašau leisti man.....................................................................................................................................

(vardas, pavardė)

........................klasės mokinui (ei) 20........-20......... mokslo metais išeiti už gimnazijos teritorijos ribų ilgųjų pertraukų ir laisvų pamokų metu.

Patvirtinu, kad:

1. Žinau apie savo atsakomybę ir saugumą.
2. Į pamokas grįšiu laiku ir nevėluosiu.
3. Žinau, kad maisto prekybos objektuose ekstremalios situacijos (įvykio) metu, privalau dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones, o grįžęs į švietimo įstaigą – nusiplauti rankas.

Suprantu, kad:

1. Esant ekstremaliai situacijai (įvykiui), nerekomenduojama išeiti už gimnazijos ribų;
2. Už mano saugumą, išėjus už gimnazijos teritorijos, gimnazija neatsako.

Mokinys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

SUDERINTA

Klasės auklėtoja (as) Tėvai (rūpintojai)

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

(parašas) (parašas)

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

(Vardas, pavardė) (Vardas, pavardė)

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

(data) (data)

PATVIRTINTA

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono

gimnazijos direktoriaus

2022 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr.V1-

**ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ**

**LANKOMUMO APSKAITOS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos, Alovės pagrindinio ugdymo skyriaus, Daugų ikimokyklinio ugdymo skyriaus priešmokyklinės grupės (toliau – Gimnazija) Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.
2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, 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 beiprevencinio poveikio priemonių sistemą Gimnazijos nelankymui mažinti.
4. Tvarkos tikslai:
   1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
   2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokųnelankymo prevenciją;
   3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.
5. Vartojamos sąvokos:
6. **Nesimokantis mokinys** – neįregistruotas Mokinių registre mokinys iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra gimnazijos aptarnavimo teritorijoje;
7. **Gimnazijos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra gimnazijos aptarnavimo teritorijoje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal gimnazijos aptarnavimo teritoriją, kurioje gyvena, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir per pusmetį praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų(toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466);
8. **Vengiantis lankyti pamokas mokinys** – mokinys kuris per mėnesį praleidžia 12 ir daugiau nepateisintų pamokų;
9. **Linkęs praleidinėti pamokas mokinys** – mokinys, kuris per mėnesį praleidžia nuo 5 iki 11 nepateisintų pamokų;
10. **Labai gerai lankantis gimnaziją mokinys** – kuris nepraleidžia nei vienos nepateisintos pamokos;
11. **Pavėlavimas į pamoką** – atvykimas į pamoką po antro skambučio. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 1 pavėlavimas į pamokas per savaitę;
12. **Dažnai į pamokas vėluojantis mokinys –** mokinys, kuris per mėnesį į pamokas vėluoja 3 ir daugiau kartų.

**II SKYRIUS**

**PRALEISTŲ PAMOKŲ FIKSAVIMAS IR PATEISINIMAS**

1. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
2. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.
3. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:
   1. Rašytiniu, SMS žinute, įrašu el. dienyne, arba kitais abiem pusėms priimtinais/sutartais būdais Tėvų paaiškinimu:
      1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama Tėvų paaiškinimais, gimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);
      2. dėl kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.);
      3. dėl kitų svarbių priežasčių, bet ne daugiau kaip 3 dienas arba 2 dienas ir 6 pavienes pamokas per mėnesį;
      4. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti, lankyti gimines ir pan. ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus (2 priedas). Mokinio išvykimui Gimnazijos direktorius gali prieštarauti, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų.
   2. Kai iš pamokų išleidžia klasės auklėtojas, mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistė ar mokyklos administracija (liga, bloga savijauta, nelaimingas atsitikimas);
   3. tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės auklėtojui liudijantį dokumentą.;
4. Pamokos nepateisinamos mokiniui savavališkai pasišalinus iš pamokos.
5. Praleistos pamokos nežymimos kai mokinys(-iai), remiantis direktoriaus įsakymu ar suderinus su juo arba direktoriaus pavaduotoju ugdymui, o klasių auklėtojams arba dalykų mokytojams informavus elektroniniame dienyne:
   1. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokyklos atstovavimo įvairiuose rajono ar respublikos renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.;
   2. Dalyvauja gimnazijos organizuojamuose renginiuose, ekskursijose, išvykose;
   3. Vadovaujantis neformaliojo vaikų švietimo įstaigų prašymu, dalyvauja šventėse, konkursuose, varžybose ar kt. renginiuose.
6. **Pamokos nežymimos neatvykus mokiniams** dėl nepalankių oro sąlygų: šalčio, audros, liūties, pūgos ir pan., įvykus ekstremaliam įvykiui ar kitų svarbių priežasčių.
7. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:
   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 traumuotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);
   2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.
8. Tvarkos 8.1., 8.2., 8.3. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 8.1.4. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 13 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

**III SKYRIUS**

**PRALEISTŲ PAMOKŲ FIKSAVIMAS IR PATEISINIMAS**

**MOKINIŲ NUOTOLINIO MOKYMOSI LAIKOTARPIU**

1. Mokytojai mokinių lankomumo apskaitą vykdo Gimnazijos elektroniniame dienyne, kasdien fiksuoja mokinių dalyvavimą mokymosi procese ir informuoja klasių auklėtojus apie neprisijungusius mokinius.
   1. lankomumo apskaita vykdoma pagal prisijungimo prie virtualios aplinkos (Teams), elektroninio pašto duomenis, kurie fiksuojami elektroniniame dienyne. Jei mokinys nedalyvavo nuotolinio ugdymo pamokoje, klasės auklėtojas tą pačią dieną išsiaiškina nedalyvavimo priežastį;
   2. klasės auklėtojas, išsiaiškinęs mokinių neprisijungimo priežastis, teisina pamokas vadovaudamasis II skyriaus 8 punktu ir papunkčiais.
   3. jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas, nesijungia prie virtualios mokymosi aplinkos, nesilaiko susitarimų, apie tai informuojamas socialinis pedagogas, Gimnazijos administracija;
   4. mokiniui už pamokų praleidinėjimą nuotolinio mokymosi metu be priežasties taikomos prevencines priemonės, numatytos VII skyriaus 31 punkte ir papunkčiuose.
2. Praleistos pamokos nuotolinio mokymosi metu neteisinamos vadovaujantis Tvarkos 13 punkte nurodytais atvejais.

**IV SKYRIUS**

**MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA**

1. Vėluoti į pamokas draudžiama.
2. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką po antro skambučio iki 3 min.
3. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.
4. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams. Tokia pamoka yra neteisinama.
5. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasių vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, papeikimas, griežtas papeikimas.
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.

**V SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

1. **Mokiniai** laikosi visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų ir šios Tvarkos reikalavimų ir vykdo šiuos įsipareigojimus**:**
   1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti**;**
   2. pirmąją dieną sugrįžęs į Gimnaziją mokinys privalo pateikti klasės auklėtojui praleistų pamokų pateisinančius dokumentus;
   3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės auklėtoją, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;
   4. mokinys, praleidęs 50 ir daugiau procentų dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo atsiskaityti praleisto kurso atsiskaitomuosius darbus. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius;
   5. 5-8 ir I-IV g kl. 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;
   6. dėl nepateisintų praleistų pamokų mokinys pateikia rašytinį paaiškinimą klasės auklėtojui (1 priedas).
2. **Mokinių Tėvai laikosi numatytų Mokymo sutartyje sąlygų,** užtikrina kad vaikas punktualiai ir reguliariai lankytų gimnaziją bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo (si) klausimus ir laikosi šių nurodymų:
   1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarų pamokų lankymą;
   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);
   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;
   4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriui ir medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;
   5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos:
      1. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 3 dienas arba 2 dienas ir 6 pavienes pamokas per mėnesį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;
      2. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikdami iš kitų įstaigų gautas pažymas, klasės auklėtojui mokiniui grįžus į ugdymo procesą;
      3. po mokinio ligos, siekiant gauti mokymosi pagalbą (individualias mokytojo konsultacijas Gimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, Gimnazijai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą.
   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;
   7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);
   8. pamokų metu  pagal galimybes neplanuoja mokinio  apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;
   9. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);
   10. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;
   11. atsako į klasės auklėtojo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;
   12. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia prašymą Gimnazijos direktoriui 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;
   13. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienų per mokslo metus.
   14. šia Tvarka informuojami, kad:
       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.;
       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 Alytaus teritorinį padalinį;
       3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, Gimnazija gali siūlyti mokinį perkelti į kitą švietimo įstaigą.
3. **Mokytojai** atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:
   1. pamokai pasibaigus elektroniniame dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius;
   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**;**
   3. Dalyvauja Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, klasės tėvų ir mokytojų susirinkimuose, sprendžiant iškilusias problemas, tarp jų ir lankomumo, siūlo problemų sprendimo būdus;
   4. Esant reikalui, kviečia pokalbio mokinio Tėvus;
   5. Klasei ar mokinių grupei be pateisinamos priežasties neatvykus į pamoką, dalyko mokytojas tą pačią dieną raštu informuoja direktorių, nurodydamas neatvykusių mokinių pavardes.
   6. Fizinio ugdymo mokytojai mokinius nuo fizinio ugdymo pamokų atleidžia vadovaudamiesi Tvarkos 13 punktu ir jo papunkčiais. Atleisti nuo pamokos mokiniai privalo būti pamokoje ir ją stebėti.
4. **Klasės auklėtojai** atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, sistemingą praleistų pamokų teisinimą, tėvų informavimą ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:
   1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, vykdo apskaitą ir kontrolę, renka ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/elektroninio dienyno žinutes;
   2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;
   3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar gimnazijos administraciją;
   4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;
   5. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už praėjusį mėnesį ir išspausdintą ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui;
   6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;
   7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų skaičių, (jei mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido 5 ir daugiau pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;
   8. kviečia pokalbiui mokinį ir jo Tėvus, jei situacija kartojasi. Kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdžius;
   9. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;
   10. Tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestinės rezultatus, individualiai su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.
5. **Švietimo pagalbos specialistai** palaiko ryšius su gimnazijos administracija ir kitomis institucijomis ir vykdo šias funkcijas:
   1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;
   2. aiškinasi, vertina ir sprendžia praleistų pamokų priežastis;
   3. teikia švietimo pagalbą pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;
   4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;
   5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;
   6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje, žalingais įpročiais;
   7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu, Vaiko gerovės komisiją 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.
   8. **Socialinis pedagogas** aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių gimnazijos mokinių tokio elgesio priežastis ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:
      1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį arba pastoviai vėluojantį į pamokas mokinį su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;
      2. klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;
      3. mokinių lankomumo problemas aptaria su Vaiko gerovės komisiją kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
      4. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;
      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, informuoja mokinio Tėvus, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;
      6. Analizuoja pamokų nelankymo priežastis kai dėl mokinio ligos, vizitų pas gydytojus tėvai pateisina per mėnesį daugiau negu dvi savaites, bendradarbiaudamas su šeima, su seniūnija, reikalui esant su kitomis tarnybomis. Esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų paaiškinimais, bendradarbiaudamas su gimnazijos administracija prašo, kad tėvai pateiktų ligą patvirtinančio fakto išrašo;
      7. Koordinuoja kitų institucijų pagalbos teikimą mokiniui;
      8. Inicijuoja tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;
      9. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos;
      10. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Alytaus teritoriniam padaliniui ar Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.
   9. **Psichologas** teikia švietimo pagalbą pamokas praleidžiantiems mokiniams ir jų tėvams:
      1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;
      2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
6. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui** - analizuoja klasių auklėtojų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją apie pamokų lankomumą, vykdo pamokų lankomumo priežiūrą**:**
   1. Inicijuoja klasių auklėtojų susirinkimus, kuriuose aptaria gautą iš klasių auklėtojų informaciją apie pamokų lankomumą, problemų sprendimo galimybes, teiktos pagalbos mokiniui veiksmingumą;
   2. Organizuoja gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžius, į kuriuos kviečiami linkę praleidinėti, vengiantys lankyti pamokas lankantys mokiniai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokinio tėvai ir aiškinamasi blogo lankomumo priežastys, pagalba šiems mokiniams;
7. **Vaiko gerovės komisija** organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą:
   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;
   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;
   3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų arGimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;
   4. . teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;
   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.
8. **Direktorius** vertina pateiktą informaciją ir siūlymus dėl pamokų lankomumo:
   1. Atsižvelgdamas į direktoriaus pavaduotojo ugdymui, socialinio pedagogo ir vaiko gerovės komisijos pasiūlymus, nutarimus taiko nuobaudas gimnazijos nelankančiam mokiniui;
   2. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, kreipiasi į Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių mokiniui skyrimo.

**VI SKYRIUS**

**MOKINIŲ IŠLEIDIMAS PAMOKŲ IR PERTRAUKŲ METU**

1. Išeiti iš Gimnazijos teritorijos pamokų arba pertraukų metu mokinys gali informavęs klasės auklėtoją (jo neesant – socialinį pedagogą arba budintį vadovą) ir turintis raštišką leidimą:
   1. Tėvų prašymą išleisti mokinį ilgųjų pertraukų metu, kuriame įvardytas įsipareigojimas, kad mokiniai laikysis saugumo ir laiku grįš į pamokas (priedas Nr. 2). III-IVg kl. mokiniai, gali patys pateikti raštišką prašymą klasės auklėtojui dėl išleidimo iš laisvų pamokų ar pertraukų metu, kuriame įsipareigoja laikytis saugumo ir laiku grįžti į pamokas (priedas Nr. 3);
   2. Tikslinių iškvietimų pažymą;
   3. Direktoriaus įsakymą.

**VII SKYRIUS**

**PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMUI MAŽINTI**

1. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:
   1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 5-7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai, 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, pagal poreikį - ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su Tėvų parašais (1 priedas);
   2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:
      1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;
      2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus;
      3. socialinis pedagogas/ direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali pareikšti žodinį įspėjimą;
   3. 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:
      1. klasės vadovas, dalyvaudamas posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;
      2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;
   4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:
      1. 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;
      2. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Alytaus teritorinio padalinio;
      3. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosiįstaigą;
      4. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Alytaus teritorinio padalinio apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;
      5. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, (tik išnaudojus visas švietimo pagalbos, numatytos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, teikimo galimybes) Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Alytaus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;
      6. siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų nelankančiu ar Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu;
      7. atskirais atvejais siūloma mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.
2. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio Tėvus.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Su šia Tvarka klasių auklėtojai pasirašytinai supažindina 5-8 ir I-IVg klasių mokinius kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo mėn. 5 d., su vėlesniais pakeitimais – jiems įsigaliojus.
2. Tėvai su šia Tvarka supažindinami Mokymosi sutarties pasirašymo metu ir primenama susirinkimų metu.
3. Klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.
4. Už tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
5. Tvarka gali būti keičiama ar papildoma inicijuojant gimnazijos bendruomenės nariams.
6. Ši Tvarka skelbiama gimnazijos tinklapyje <http://www.dvm.lt/lt/teisine-informacija/pamoku-lankymo-tvarka/>.

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

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. V1-

1 priedas

DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJA (SKYRIUS)

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 auklėtoja (as)

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

(vardas, pavardė, parašas)

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. V1-

2 priedas

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

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė, adresas, telefonas)

Daugų Vlado Mirono gimnazijos

direktoriui Almantui Jakimavičiui

**PRAŠYMAS**

**DĖL IŠLEIDIMO UŽ GIMNAZIJOS (SKYRIAUS) TERITORIJOS RIBŲ PERTRAUKŲ METU**

20........m. .....................................mėn...............d.

Prašau leisti mano dukrai/sūnui/globotiniui (ei)....................................................................................

(vardas, pavardė)

........................klasės mokinui (ei) 20........-20......... mokslo metais išeiti už gimnazijos teritorijos ribų ilgųjų pertraukų metu.

Patvirtinu, kad:

1. Su vaiku aptarėme jo atsakomybę ir saugumą.
2. Vaikas į pamokas grįš laiku ir nevėluos.
3. Vaikas žino, kad maisto prekybos objektuose, ekstremalios situacijos (įvykio) metu, privalo dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones, o grįžęs į švietimo įstaigą – nusiplauti rankas.

Suprantu, kad:

1. Esant ekstremaliai situacijai (įvykiui), vaikui nerekomenduojama išeiti už gimnazijos ribų;
2. Už vaiko saugumą, išėjus už gimnazijos teritorijos, gimnazija neatsako.

Tėvai (globėjai)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

Mokinys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

SUDERINTA

Klasės auklėtoja (as)

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

(parašas)

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

(Vardas, pavardė)

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

(data)

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. V1-

3 priedas

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

(mokinio vardas, pavardė, adresas, telefonas)

Daugų Vlado Mirono gimnazijos

direktoriui Almantui Jakimavičiui

**PRAŠYMAS**

**DĖL IŠLEIDIMO UŽ GIMNAZIJOS TERITORIJOS RIBŲ PERTRAUKŲ IR LAISVŲ PAMOKŲ METU**

20........m. .....................................mėn...............d.

Prašau leisti man.....................................................................................................................................

(vardas, pavardė)

........................klasės mokinui (ei) 20........-20......... mokslo metais išeiti už gimnazijos teritorijos ribų ilgųjų pertraukų ir laisvų pamokų metu.

Patvirtinu, kad:

1. Žinau apie savo atsakomybę ir saugumą.
2. Į pamokas grįšiu laiku ir nevėluosiu.
3. Žinau, kad maisto prekybos objektuose ekstremalios situacijos (įvykio) metu, privalau dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones, o grįžęs į švietimo įstaigą – nusiplauti rankas.

Suprantu, kad:

1. Esant ekstremaliai situacijai (įvykiui), nerekomenduojama išeiti už gimnazijos ribų;
2. Už mano saugumą, išėjus už gimnazijos teritorijos, gimnazija neatsako.

Mokinys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

SUDERINTA

Klasės auklėtoja (as) Tėvai (rūpintojai)

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

(parašas) (parašas)

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

(Vardas, pavardė) (Vardas, pavardė)

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

(data) (data)

ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS

DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ**

**LANKOMUMO APSKAITOS IR PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2022 m. rugpjūčio d. Nr. V1-

Daugai

Vadovaudamasis 2022 m. rugpjūčio 30 d. mokytojų tarybos posėdžio nutarimu „Pritarti gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašui“:

1. T v i r t i n u gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2019-09-20 direktoriaus įsakymą Nr. V1-88 „Dėl mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir praleistų pamokų pateisinimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorius Almantas Jakimavičius