



**ŠIAULIŲ SPORTO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS
NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio 7 d. Nr. V-683
Šiauliai

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

Direktorė

Irma Abromaitienė

Parengė
Socialinė pedagogė

Irena Tamošaitienė
2019-11-05

PATVIRTINTA

Šiaulių sporto gimnazijos
direktorius 2019 m. lapkričio 7 d.
įsakymu Nr. V-683

ŠIAULIŲ SPORTO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių sporto gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos (toliau - Gimnazija) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Gimnazijos 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, trenerių, bendrabučio auklėtojų, socialinio pedagogo, 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 (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą pamokų nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti motyvaciją;
- 4.2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

pamokų nelankantis mokinys - mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 20 iki 50 procentų pamokų;

Gimnazijos nelankantis mokinys - mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Gimnaziją, praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

II. LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. **Pamokų lankomumas** fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

7. **Praleistos pamokos pateisinamos:**

7.1. pateikus Tėvų raštą pagal rekomenduojamą formą (Priedas Nr.1) ar laišku elektroniniame dienyne (dėl ligos už visą ligos laikotarpį, o dėl kitų priežasčių ne daugiau kaip 3 d. per mėnesį);

7.2. pateikus Šiaulių sporto medicinos centro pažymą;

7.3. praleistos dėl varžybų, stovyklų dėl kitos ugdomosios veiklos (direktoriaus įsakymai, sporto federacijų, sporto institucijų iškvietai);

7.4. tiksliniu iškvieta (į policijos komisariata, teisma ir kt. pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą);

7.5. praleistos dėl svarbios priežasties, kurias nurodo vyresnioji bendrabučio auklėtoja (ne ilgiau kaip 1 d.);

7.6. kai oro temperatūra 25 laipsniai šalčio ar žemesnė;

7.7. kai oro temperatūra 30 laipsnių karščio ar aukštesnė.

8. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese.

9. Mokinys nuo dalyvavimo sportinėje veikloje atleidžiamas arba sportinis krūvis ribojamas, raštiškai prašant Tėvams, remiantis gydytojo rekomendacijomis. Rekomenduojamą formą (Priedas Nr.1).

10. Už praleistų pamokų mokomąjį kursą mokinys privalo atsiskaityti.

11. **Praleistos pamokos nepateisinamos:**

11.1. savavališkai išėjus, tai yra pabėgus, iš pamokų;

11.2. nepateikus pateisinamo dokumento.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

12. **Mokinio atsakomybė:**

12.1. atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui;

12.2. praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės auklėtojui

pirmąją dieną sugrįžęs į Gimnaziją;

12.3. iš anksto žinodamas, kad negalės lankyti pamokų, informuoja klasės auklėtoją ar dalyko mokytoją;

12.4. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į klasės auklėtoją, bendrabučio auklėtoją, socialinį pedagogą ar budintį administracijos atstovą;

12.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų klasės auklėtojui rašo paaiškinimą.

13. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

13.1. mokiniui susirgus ar dėl kitos mokiniui priežasties negalint atvykti į mokyklą, nedelsiant informuoja klasės auklėtoją, (jam nesant - raštinės vedėją) abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute);

13.2. užtikrina punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą;

13.3. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų ar vėliau į jas atvykti, informuoja klasės auklėtoją, nurodydami priežastį;

13.4. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi Gimnazijoje nustatytos Tvarkos;

13.5. gali pateisinti ne daugiau kaip 3 d. per mėnesį ne dėl ligos praleistas pamokas;

13.6. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti pateisinimo dokumentą klasės auklėtojui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (1 priedas)) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

13.7. dėl numatomo ilgalaikio arba sanatorinio gydymo, kreipiasi į direktorių, pateikdami prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

13.8. stebi mokinio lankomumą elektroniniame dienyne;

13.9. šia Tvarka informuojami, kad:

13.9.1. 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.;

13.9.2. 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 Šiaulių miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

14. Dalyko mokytojai

14.1. kiekvieną pamoką žymi mokinio lankomumą elektroniniame dienyne;

14.2. informuoja klasės auklėtoją apie mokinio (-ų) savavališką išėjimą iš pamokos.

15. Klasės auklėtojai:

15.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio dienyno žinutes;

15.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

15.3. 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;

15.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

15.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

15.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 7 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

15.7. gavęs praleistas pamokas pateisinantį dokumentą, per 5 darbo dienas pažymi elektroniniame dienyne;

15.8. kiekviena mėnesį (iki mėnesio 5 d.) parengia ir pateikia klasės lankomumo ataskaitą socialiniam pedagogui;

15.9. saugo pateisinančius dokumentus iki mokslo metų pabaigos klasės lankomumo aplanke socialinio pedagogo kabinete.

16. Treneriai:

16.1. žymi mokinio treniruočių lankomumą elektroniniame dienyne, atsako už lankomumo apskaitą;

16.2. informuoja treniruočių nelankančių mokinių Tėvus;

16.3. mokiniui be priežasties praleidžiant treniruotes raštu informuoja administraciją.

17. Bendrabučio auklėtojai:

17.1. užtikrina punctualų mokinių išėjimą iš bendrabučio į mokyklą;

17.2. susirgus mokiniui informuoja vyr. bendrabučio auklėtoją ir mokinio Tėvus.

18. Socialinis pedagogas:

18.1. kontroliuoja mokinių lankomumą;

18.2. individualių pokalbių su mokiniais metu analizuoja pamokų praleidimo priežastis, pasirašo lankomumo sutartis;

18.3. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

18.4. esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu ar telefonu informuoja tėvus.

18.5. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius lankomumo problemų turintiems mokiniams;

18.6. informuoja Tėvus apie mokinio lankomumą elektroninio dienyno pranešimu ar telefonu ir esant reikalui kviečiasi į Gimnaziją lankomumo problemų turinčio mokinio Tėvus.

19. **Vaiko gerovės komisija** – analizuoja klasių auklėtojų ir socialinės pedagogės pateiktą informaciją, teikia siūlymus direktorei, palaiko ryšius su kitomis suinteresuotomis institucijomis.

19.1. 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;

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

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

19.4. 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.

20. Kuruojanti pavaduotojas ugdymui:

20.1. analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų sukaupią medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, padeda priimti sprendimus;

20.2. teikia direktoriui bei mokytojų ir mokinių tarybai siūlymus.

20.3. prireikus inicijuoja administracinius posėdžius, svarstymus, pokalbius.

21. Direktorius:

21.1. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams;

21.2. įsakymu skiria nuobaudą Gimnazijos nelankančiam mokiniui.

IV. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

Drausminė priemonė	Skyrimo priežastis	Taikomos prevencinės priemonės (atsakingas asmuo)
Pasiaiškkinimas.	Praleidus iki 7 pamokų be pateisinamos priežasties.	Klasės auklėtojas individualiai su mokiniu ir jo Tėvais aptaria nelankymo priežastis. Mokinys rašo pasiaiškkinimą. (Priedas Nr.2)
Pokalbis su socialiniu pedagogu.	Praleidus 7 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties.	Socialinis pedagogas su mokiniu sudaro lankomumo sutartį, informuoja Tėvus apie vaiko lankomumą, esant būtinybei, Tėvus kviečiasi į mokyklą.
Svarstymas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje.	Pakartotinai praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties, nesilaikant lankomumo sutarties sąlygų.	Į mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdį su vaiku kviečiami Tėvai.
Svarstymas administraciniame posėdyje.	Pakartotinai praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties, nesilaikant mokyklos Vaiko gerovės komisijos nutarimų.	Direktorės įsakymu skiriama drausminė nuobauda, apie lankomumo problemas informuojami vaikų teisių apsaugos specialistai. Už sistemingą pamokų nelankymą, turintis 16 metų, šalinimas iš mokyklos.

V. NUOBAUDŲ SKYRIMO TVARKA

22. Mokiniai, vengiančiam lankyti pamokas ar nelankančiam Gimnazijos, skiriamos drausminės nuobaudos:

- 20.1. įspėjimas;
- 20.2. papeikimas;
- 20.3. griežtas papeikimas.

23. Mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą arba jam gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

VI. MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

24. Vėluoti į pamokas draudžiama.

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

26. 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. Mokiniai, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasių vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, įspėjimas, papeikimas.

27. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniai, vėluojant ir toliau, Gimnazijos administracijos posėdyje priimamas sprendimas dėl griežto papeikimo skyrimo ir priimami individualūs sprendimai (pvz. mokiniai, suderinus su tėvais, siūloma pasirinkti tikslingą socialinę veiklą ar pan.).

VII. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS

28. Mokiniai, nepraleidę nė vienos pamokos, skatinami:

30.1. nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, elektroniniame dienyne administracijos padėkos žinutė mokiniui ir jo tėvams.

30.2. nepraleidusiems nė vienos pamokos per mokslo metus mokiniams direktoriaus įsakymu reiškama padėka ir atminimo dovana.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Tvarka skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje;

32. 8 klasių ir I-IV gimnazijos klasių mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai iki rugsėjo 15d., su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus;

33. visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu;

34. už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, treneriai, socialinis pedagogas, administracija;

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

.....
(asmens vardas, pavardė)

klasės auklėtojai (-ui)

PRAŠYMAS DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20 - -
Šiauliai

Prašau pateisinti mokinio(-ės), kuri(is) mokosi
.....klasėje, praleistas pamokas,
(data)

nes.....
(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

.....
Gydytojui rekomendavus prašau atleisti(apriboti) dalyvavimą sportinėje veikoje
nuoiki.....

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas
(pabraukti) (parašas) (V. Pavardė)

ŠIAULIŲ SPORTO GIMNAZIJA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES
PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš, _____, _____ klasės mokinys(ė)
20 _____ m. _____ mėn. praleidau _____ pamokų be pateisinamosios
priežasties.

Neatvykimo priežastys:

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

(mokinio parašas)

Klasės auklėtojas (vardas, pavardė, parašas)

SUTARTIS DĖL PAMOKŲ LANKOMUMO

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____

Praleista pamokų _____

Tikslinis elgesys, kurį reikia pakeisti:

Tikslas ir uždaviniai:

Įsipareigojimas:

Sutarties terminas: _____

Sudarymo data: _____

Sutartį sudarė:

Mokinys _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

Socialinė pedagogė _____
(vardas, pavardė)

(parašas)