

## TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių Vincento Borisevičiaus gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir 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 pamokų lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, gimnazijos tarybos, vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių lankomumo Telšių Vincento Borisevičiaus gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones pamokų nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos aprašo tikslai yra:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti gimnazijos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Nesimokantis vaikas** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Telšių rajono savivaldybės teritorijoje;

5.2. **Gimnazijos nelankantis vaikas** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Telšių rajono savivaldybės teritorijoje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų pagal privalomojo švietimo programas;

5.3. **Pamokų nelankantis vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

5.4. **Gimnaziją vengiantis lankyti vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

5.5. **Gimnaziją epizodiškai lankantis vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties į pamokas neateinantis 2–3 dienas per mėnesį.

5.6. **Gimnazijos nelankantis vaikas** – mokinys, per mokslo metus praleidžiantis per 50 proc. pamokų.

5.7. **Nepateisintos pamokos** – be pateisinamosios priežasties (pabėgo, pramiegojo, nežinojo pamokos ir pan.) praleistos pamokos, kai klasės vadovui nėra laiku pateikiamas praleistas pamokas teisinantis dokumentas (Praleistų pamokų teisinimo lapas ar kitas).

### II. MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

6. Už gimnazijos lankymą yra atsakingi mokinių tėvai (globėjai rūpintojai) ir (ar) patys mokiniai. Tėvų ir (ar) mokinių teisės, įsipareigojimai ir atsakomybė dėl gimnazijos lankymo įteisinami mokymo sutartyse ir gimnazijos vidaus tvarkos dokumentuose.

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas kiekvieną dieną elektroninių dienynų dokumentuose nustatyta tvarka.

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

9. Praleistos pamokos pateisinamos :

9.1. oficialiu rašytiniu tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

9.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal 1 priede pateiktą formą); (nustatant, ar nepiktinaudžiaujama tėvų paaiškinimais, gimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

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

9.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

9.3. tiksliniu iškvieta (į policijos komisariatą, teismą ir kt., klasės vadovui pateikus tai liudijantį dokumentą);

9.4. gimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo gimnazijai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su gimnazijos administracija suderintose išvykose;

9.5. gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

10. mokinys, po ligos atvykęs į gimnaziją, dalyvauja ugdymo procese ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

10.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę, arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

10.2. tėvų rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

10.3. Dėl pateisinamos priežasties praleistų pamokų skaičius per mėnesį negali viršyti 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

### III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

#### 11. Mokinio atsakomybė:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams yra privalomas. Mokiniai, kuriems gimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo(-ų) dalyko(-ų) pamokų;

11.2. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

11.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinių nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.6. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (2 priedas).

#### 12. Mokinių Tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną apie 1-8, I-IV klasių mokinio neatvykimo į gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute);

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį (galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją);

12.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

12.5. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios gimnazijoje nustatytos tvarkos:

12.5.1. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 2 dienas arba 12 pamokų per mėnesį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

12.5.2. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu/laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros /sms žinute, rašytiniu pranešimu (1 priedas) per 2 dienas mokiniui grįžus į ugdymo procesą);

12.5.3. 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;

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

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

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

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

12.10. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

12.11. tėvai, pateisindami vaiko praleistas pamokas, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą bei galimas pasekmes, kilusias dėl pateiktos informacijos netikslumo.

### **12.12. šia tvarka informuojami, kad:**

12.12.1. už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvaroje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

12.12.2. tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;

### **13. Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:**

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

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

### **14. Klasės vadovas:**

14.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, pranešus žodžiu fiksuoja užrašuose;

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

14.3. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip antros dienos ryte) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar gimnazijos administraciją;

14.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

14.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.6. 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;

14.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais, jei situacija kartojasi, kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei, kviečia į pasitarimus ar vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.8. socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

14.9. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

14.10. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 1 – 2 kartus per mokslo metus.

#### **15. Socialinis pedagogas:**

15.1. kiekvieno mėnesio antrą savaitę analizuoja lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

15.2. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą vaiko gerovės komisijos, gimnazijos tarybos ar administracijos posėdžiuose, dalyvaujant tėvams;

15.3. 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 pranešimu elektroniniame dienyne informuoja mokinio tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja gimnazijos psichologo pagalbą;

15.4. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių miesto teritoriniam padaliniiui ar Telšių miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos;

#### **16. Psichologas:**

16.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

16.2. tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar vaiko gerovės komisijos pirmininkas.

#### **17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

17.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ ir gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja vaiko gerovės komisijos veikloje;

17.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

17.3. prireikus inicijuoja gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

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

17.5. rengia informaciją, naudodamas NEMIS informacinę sistemą, Telšių miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius gimnazijos;

#### **18. Vaiko gerovės komisija:**

18.1. 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;

18.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

18.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

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

18.5. 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.

#### **19. Gimnazijos administracija ar/ir gimnazijos taryba:**

19.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

19.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su gimnazijos ir Telšių miesto savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijomis, Telšių miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Telšių pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

19.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

19.4. gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių miesto teritorinio padalinio arba į Telšių miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS); svarsto gimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

### **IV. PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMI MAŽINTI**

**20. Mokinui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:**

20.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 4-7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų informavimas skambučiu ir/ar žinute elektroniniame dienyne), 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 (2 priedas);

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

20.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

20.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

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

20.4. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams.

20.4.1. klasės vadovas, dalyvaudamas posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

20.4.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

20.5. įvertinusi situaciją vaiko gerovės komisija:

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

20.5.2. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą, atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

20.5.3. apie mokinį dėl pamokų ar gimnazijos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių miesto teritorinio padalinio;

20.5.4. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių miesto teritorinio padalinio apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

20.5.5. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Telšių miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

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

20.5.7. siūlyti likti kartoti kurso;

20.5.8. kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo;

20.5.9. kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar Policiją dėl Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų

kodekso 80 straipsnio taikymo.

## **21. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:**

21.1. mokiniui, per mokslo metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, arba kuris praleido pamokas tik atstovaudamas gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškiamą viešai;

21.2. mokiniui, per mokslo metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiamą padėką, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus.

## **V. MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA**

22. Vėluoti į pamokas negalima.

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

25. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 5 minutes, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodanti pavėlavimo laiką.

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. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasės 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 komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui vėluojant ir toliau, gimnazijos administracijos posėdyje priimamas sprendimas dėl griežto papeikimo skyrimo ir priimami individualūs sprendimai (pvz. mokiniui, suderinus su tėvais, siūloma pasirinkti tikslingą socialinę veiklą ar pan.).

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

29. 1-8, I-IV gimnazijos klasių mokinius su šia tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai jai įsigaliojus;

30. Visų klasių mokinių tėvai su tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne, pateikiant nuorodą į gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

31. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais jai įsigaliojus.

32. Už tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

33. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams.

---

TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJA

---

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės vadovei (-ui)

PRAŠYMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

TELŠIAI

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

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

*Mokinių Tėvai (globėjai, rūpintojai):*

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

*12.12.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;*

*12.12.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą;*



TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

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

Neatvykimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

..... (mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU: Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

*Mokinių Tėvai (globėjai, rūpintojai):*

*12.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;*

*12.12.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;*

*12.12.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.*