

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

PATVIRTINTA
Vilniaus Antakalnio gimnazijos
direktorės 2021 m. liepos 2 d.
įsakymu Nr. V-2021-82

PAMOKŲ/ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS, NELANKYMO IR VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Antakalnio gimnazijos pamokų/ ugdymo dienų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarka (toliau Tvarka) reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyrių vedėjų ugdymui veiklą užtikrinant ir gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo, vėlavimų į jas prevenciją.

2. Tvarka nustato mokinių lankomumo Vilniaus Antakalnio gimnazijoje apskaitą, prevencines poveikio priemones gimnazijos lankymui užtikrinti, nelankymui mažinti ir padedančias vaikui įgyvendinti teisę į mokslą. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Vėluojantis į pamokas mokinys – mokinys, kuris dėl objektyvių ar subjektyvių priežasčių vėluoja į pamokas.

Gimnaziją nereguliariai lankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes, kelias iš eilės pamokas, visą ugdymo dieną arba daugiau nei 50 % atskiro dalyko pamokų.

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau nei 50 % pamokų pagal privalomojo švietimo programą.

Nepateisintos pamokos – be pateisinamos priežasties praleistos pamokos, ugdymo dienos.

Nesimokančių vaikų ir gimnazijos nelankančių mokinių informacinė sistema (toliau NEMIS) - Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įdiegta Nesimokančių vaikų ir gimnazijos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir gimnazijos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus (toliau – Nuostatai), patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir gimnazijos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

Kitos šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ/ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

4. Praleistos pamokos/ ugdymo dienos laikomos **pateisintomis dėl:**

4.1. **mokinio ligos, skubaus apsilankymo pas gydytoją susirgus;**

4.2. **tikslinių iškvietimų** į teritorinį karo prievolės centrą; policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas institucijas, pateikus šaukimą,

iškvietimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją;

4.3. **mokinio atstovavimo gimnazijai** (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.; galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, gimnazijos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš gimnazijos vadovų;

4.4. **mokinio dalyvavimo edukacinėse** pamokose, išvykose, projektuose, akcijose ir kituose ugdymo renginiuose; galioja pažymos ar sąrašai, patvirtinti vieno iš gimnazijos vadovų;

4.5. **svarbių šeimos aplinkybių**: planuoto apsilankymo pas gydytoją (ryte atliekamų tyrimų, apsilankymo pas II, III lygio gydytojus specialistus); artimųjų ligos, nelaimingo atsitikimo, mirties ir kt.;

4.6. **nepalankių oro sąlygų**: audros, liūties, uragano ir pan.

4.7 **kai dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių mokinį** iš pamokų išleidžia klasės vadovas ar gimnazijos administracijos atstovas, informavęs ar suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais).

5. **Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis**: mokinio vykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę-poilsinę kelionę ne mokinių atostogų metu; neformaliojo švietimo programų (būrelių) lankymas pamokų metu; papildomas mokymasis su korepetitoriumi; vairavimo gimnazijos lankymas; apmokamas darbas; šeimos narių priežiūra ir kitos veiklos, nesuderinamos su vaiko geriausių interesų užtikrinimu, tinkamu teisės ir pareigos mokytis įgyvendinimu.

6. Elektroniniame dienyne mokinio praleistos pamokos žymimos:

Mokytojo dienynas	Ataskaitų skiltis (klasės mėnesio lankomumas)	Priežastis
nl	L	gydytojo pateisintos pamokos, vaiko praleistos dėl ligos
nt		tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisintos pamokos, vaiko praleistos dėl ligos
nk	P	tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisintos pamokos, vaiko praleistos ne dėl ligos: planuoto vizito pas gydytoją (ryte atliekamų tyrimų, apsilankymo pas II, III lygio gydytojus specialistus); artimųjų ligos, nelaimingo atsitikimo, mirties; kai dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių mokinį iš pamokų išleidžia klasės vadovas ar gimnazijos administracijos atstovas, informavęs ar suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kt.
np		pateisintos pamokos, mokinio praleistos dėl kitų priežasčių: tikslinių iškvietimų; mokinio dalyvavimo edukacinėse pamokose ir išvykose, projektuose, akcijose ir kituose ugdymo renginiuose; nepalankių oro sąlygų: audros, liūties, uragano ir pan.
nv		pateisintos pamokos, mokinio praleistos dėl atstovavimo gimnazijai (miestui ar respublikai)
ns		direktoriaus įsakymu pateisintos pamokos
n	N	nepateisintos pamokos

P.S. Jei edukacinėse programose, gimnazijos suplanuotose kultūrinės ir pažintinės veiklos dienose ar panašaus pobūdžio renginiuose dalyvauja visa klasė, „n“ raidės nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo gimnazijoje.

III. PAMOKŲ/ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA, APSKAITA IR PREVENCIJA

7. Mokinys:

7.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas, į jas nevéluoti; lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys išipareigoja pasirašydamas mokymo sutartį;

7.2. negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties;

7.3. praleidęs pamoką (-as)/ ugdymo dieną (-as), privalo pristatyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą ar tėvų (globėjų, rūpintojų) atsiųstą per el. dienyną *Pranešimą dėl mokinio nedalyvavimo ugdymo procese (pridedama)*;

7.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), privalo informuoti klasės vadovą, o grįžęs į gimnaziją atnešti/ (tėvai (globėjai, rūpintojai) atsiunčia per el. dienyną) tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą *Pranešimą dėl mokinio nedalyvavimo ugdymo procese (pridedamas)*;

7.5. susirgęs pamokų metu, privalo kreiptis į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, o jo nesant privalo informuoti klasės vadovą, o jam nesant - administracijos atstovą apie išėjimą iš gimnazijos dėl sveikatos sutrikimo;

7.6. po ligos informuoja ir tėvai (globėjai, rūpintojai) patvirtina fizinio ugdymo mokytoją apie gydytojo rekomendacijas dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų.

Jei gydytojo rekomendacijų nėra, nuo fizinio ugdymo pamokų mokinys neatleidžiamas. Jam mažinamas fizinio ugdymo krūvis, mokytojas individualiai parenka užduotis.

8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

8.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą **tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą** – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų gimnazijos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“;

8.2. jeigu vaikas negali atvykti į gimnaziją dėl ligos ar kitų svarbių pateisinamų priežasčių, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami (neatvykimo dienos rytą), bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną privalo informuoti klasės vadovą skambučiu, pranešimu el. dienyne ar kitu sutartu būdu ir pateikti būtina informaciją: kodėl ir kiek pamokų / ugdymo dienų vaiko nebus gimnazijoje. Pasikeitus situacijai (pailgėjus nebūtų gimnazijoje dienų skaičiui dėl ligos ar kitų priežasčių) pakartotinai informuoja klasės vadovą;

8.3. dėl svarbių šeimos aplinkybių pateisina vaiko neatvykimą į gimnaziją ne daugiau kaip 3 dienas iš eilės;

8.4. mokiniui nepertaukiamai nedalyvaujant ugdymo procese daugiau nei 7 darbo dienas tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su praleistas pamokas pateisinančiu pranešimu klasės vadovui pateikia apsilankymą gydymo įstaigoje įrodančius dokumentus (išrašas iš www.esveikata.lt) ir nurodo gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio;

8.5. kai dėl pateisinamų priežasčių mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą, praleidžiamų dalykų mokytojus ir nurodo išėjimo priežastį;

8.6. pirmą vaiko sugrįžimo po ligos ar dėl kitų pateisinamų priežasčių praleistų pamokų/ ugdymo dienų į gimnaziją dieną klasės vadovui pateikia *Pranešimą dėl mokinio nedalyvavimo ugdymo procese (pridedamas)*, kuriame nurodo tikslų mokinio nebuvimo gimnazijoje laikotarpį, priežastis, gydytojo(ų) rekomendacijas, jei tokių buvo. *Pranešimą dėl mokinio nedalyvavimo ugdymo procese* gali pateikti ir kitu, su klasės vadovu sutartu būdu (el. dienyne, el. paštu, perduoti vaikui ir pan.);

8.7. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, nedelsdami gimnazijos raštinei pateikia prašymą/ informacinį pranešimą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją; mokiniui esant gydymo įstaigoje, kurioje ugdoma, gimnazijos direktoriaus įsakymu „n“ raidės el. dienyne nežymimos, fiksuojamas išvykimas į sanatoriją;

8.8. ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę patikrina vaiko lankomumą el. dienyne;

8.9. kviečiami atvyksta pokalbio vaiko lankomumo problemai spręsti; atsako į klasės vadovo, mokytojo, pagalbos mokiniui specialistų, gimnazijos vadovų pranešimus el. dienyne;

8.10. pasikeitus kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą, atnaujina duomenis el. dienyne;

8.11. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiuojama mokymo sutartyje, Gimnazijos pamokų/ ugdymo dienų lankomumo apskaitos, nelankymo ir vėlavimų į pamokas prevencijos tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, atsako pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia išpėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“. Pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia baudą nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų“, o pagal LR ANK 80 straipsnio 3 dalį „Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“;

8.12. jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius; Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių; Vilniaus m. Vaiko gerovės komisiją.

8.13. kilus klausimų ar įtarimų, jog tėvai piktnaudžiauja savo valia ir teisia visas vaiko praleistas pamokas, gimnazija (klasės vadovas, skyriaus vedėjas, socialinis pedagogas, V GK pirmininkas) gali paprašyti tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti atspausdintą informaciją apie vaiko apsilankymus sveikatos priežiūros įstaigoje. (Ją galima rasti prisijungus prie vaiko asmeninės paskyros e. sveikatos sistemoje www.esveikata.lt).

9. Dalyko mokytojas:

9.1. pamoką (užsiėmimą) pradeda nuskambėjus antram skambučiui; visi mokiniai privalo būti pamokoje iki jos pabaigos, kurią paskelbia skambutis (garsinis signalas). Jei III-IV gimnazijos klasėse dėl dalyko intensyvavimo per dieną ir pamokos specifiškumo (pvz. laboratorinis ar praktinis darbas, pamoka kitoje erdvėje ir pan.) antroji iš eilės einanti pamoka yra trumpinama, mokytojas prisiima visą atsakomybę už mokinių saugumą ir ugdymo turinio įgyvendinimą;

9.2. prasidėjus pamokai elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, „p“, jei mokinys vėlavo;

9.3. stebi, analizuoja, vertina savo dalyko mokinių pamokų lankomumą, netoleruoja vėlavimo į jas, imasi visų įmanomų priemonių prieš be pateisinamos priežasties pamokas praleidžiančius ir vėluojančius mokinius, laikosi šios Tvarkos. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko lankomumą, lankomumo sąryšį su pasiekimais ir pažanga;

9.4. pastebėjęs problemą dėl savo dalyko pamokų lankymo, vėlavimo į pamokas (pvz. neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomojo dalyko pamokų, neatvyksta į pamokas (nors pamokos ir pateisintos) dvi savaites iš eilės ar daugiau:

9.4.1. pirmiausia situaciją išsiaiškina su klasės vadovu;

9.4.2. situaciją aptaria su mokiniu ir apie vykusį pokalbį informuoja klasės vadovą, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyne skiltyje „Pagyrimai/ pastabos“;

9.4.3. situacijai negerėjant: pakartotinai kviečia mokinį pokalbio ir pildo *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktą (pridedamas)* ir mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą perduota klases kuriojančiam skyriaus vedėjui arba mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) kviečia trišalio pokalbio, kurio metu pasirašo mokinio lankymą gerinančių susitarimų protokolą; pasirašytos protokolo kopijos perduodamos visoms pokalbyje dalyvavusioms šalims ir klases kuriojančiam skyriaus vedėjui;

9.4.4. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas, parašo pastabą el. dienyne įrašydamas tą

priežastį, kurią nurodė mokinys;

9.5. vykdo direktoriaus įsakymu atleistų nuo privalomo pamokų lankymo mokinių priežiūrą ir prisiima atsakomybę, kuri nustatoma direktoriaus įsakymu;

9.6. organizuojamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas kitose erdvėse, kultūrinę ir pažintinę veiklą, išvykas ar kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų metu, mokinių sąrašą, suderinęs su ugdymo skyriaus vedėju, skelbia mokytojų kambario skelbimų lentoje ir išsiunčia pranešimą el. dienyne klasių vadovams, mokytojams. Mokytojas šiems mokiniams žymi „n“.

Jei edukacinėse programose, gimnazijos suplanuotose kultūrinės ir pažintinės veiklos dienose ar panašaus pobūdžio renginiuose dalyvauja visa klasė, „n“ raidės nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo gimnazijoje. Dalyko mokytojui šią informaciją ne vėliau kaip kitą dieną pateikia klasės vadovas.

9.7. mokiniui pamokų metu susirgus, įsitikina (palydi, skiria lydintį mokinį), kad jis kreipėsi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasės vadovą arba administracijos atstovą.

9.8. fizinio ugdymo mokytojas:

9.8.1. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu priima sprendimą dėl mokinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokos(-ų): jei mokinys neturi gydytojo rekomendacijų, jam mažinamas fizinio ugdymo krūvis, bet nuo fizinio ugdymo pamokų mokinys neatleidžiamas;

9.8.2. vykdo po ligos grįžusių ar laikinai atleistų nuo fizinio ugdymo pamokų mokinių priežiūrą ir, leisdamas užsiimti kita prasminga veikla, prisiima atsakomybę už šių mokinių saugumą.

10. Klasės vadovas:

10.1. nuolat stebi, analizuoja, vertina klasės mokinių pamokų/ ugdymo dienų lankomumą, netoleruoja vėlavimo į jas, imasi visų įmanomų priemonių prieš be pateisinamos priežasties pamokas praleidžiančius ir vėluojančius mokinius, laikosi šios Tvarkos. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko gimnazijos lankomumą, lankomumo sąryšį su pasiekimais ir pažanga;

10.2. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja gimnazijos administraciją;

10.3 mokiniui pamokų metu susirgus, esant reikalui, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu namo;

10.4. renka ir tvarko pranešimus dėl praleistų pamokų/ugdymo dienų ir vėlavimų į pamokas, juos saugo savo kabinete tam skirtame segtuve iki mokslo metų pabaigos; mokslo metų pabaigoje įsega į klasės aplanką 7 kabinete. Mokiniui baigus pagrindinio ugdymo ar vidurinio ugdymo programą, pranešimai sunaikinami;

10.5. kuo skubiau (bet ne rečiau kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas/ ugdymo dienas vadovaudamasis pranešimais, direktoriaus įsakymais, dalykų mokytojų informacija;

10.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais:

10.6.1. situaciją aptaria su mokiniu ir apie vykusį pokalbį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) telefonu, el. paštu ir/ ar el. dienyne skiltyje „Pagyrimai/ pastabos“;

10.6.2. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu daugiau nei **5** pamokas, **1** ugdymo dieną, pavėlavusiu 3 kartus per mėnesį, praveda prevencinį pokalbį, kurio metu užpildo *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktą (pridedamas)* ir pasirašytą mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų), nedelsdamas (nelaukdamas mėnesio pabaigos) perduoda klases kuruojančiam skyriaus vedėjui;

10.6.3. po pokalbio su mokiniu atlieka situacijos stebėseną. Jeigu po pokalbio praėjus dviem savaitėms situacija negerėja, kviečia mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) trišalio pokalbio, kurio metu pasirašo mokinio lankymą gerinančių susitarimų protokolą; pasirašytos protokolo kopijos perduodamos visoms pokalbyje dalyvavusioms šalims ir klases kuruojančiam skyriaus vedėjui;

10.7. pastebėjęs, kad mokinys praleido 50 % pamokų/ ugdymo dienų per mėnesį ir jų nepateisino, skubiai informuoja socialinį pedagogą, skyriaus vedėją ir nurodo taikytas poveikio priemones;

10.8. pateikia mokinių lankomumo suvestines ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimus dėl vaiko praleistų pamokų klases kuruojančiam ugdymo skyriaus vedėjui iki kiekvieno mėnesio (išskyrus rugsėjo mėn.) 5 dienas;

10.9. pokalbio su skyriaus vedėju metu susitaria/ priima sprendimus dėl tolimesnių veiksmų sprendžiant klasės mokinių gimnazijos lankymo problemas: *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktų surašymo*, trišalių pokalbių organizavimo, kreipimosi į socialinį pedagogą, VGK ir kt.

10.10. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, ugdymo skyriaus vedėju, Vaiko gerovės komisija;

11. Ugdymo skyriaus vedėjas:

11.1. stebi mokinių lankomumo, vėlavimų apskaitą/ ataskaitas elektroniniame dienyne, analizuoja ir vertina mokinių lankomumą, planuoja ir įgyvendina priemones lankomumui gerinti;

11.2. savo iniciatyva kviečia pokalbio mokinius, parenka poveikio priemones, reguliariai aptaria taikytų poveikio priemonių rezultatus. Apie vykusius individualius pokalbius su mokiniams tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės vadovą informuoja pranešimu el. dienyno skiltyje „Pagyrimai/ pastabos“;

11.3. pamokų lankomumo, vėlavimo į pamokas situacijai negerėjant:

11.3.1. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinių pokalbio. Išanalizavus klasės vadovo, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ ir gimnazijos vengiančius lankyti mokinius, priimami susitarimai dėl poveikio priemonių ir surašomas *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktas*;

11.3.2. priklausomai nuo situacijos kviečia trišalio pokalbio mokinių ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinį pedagogą ir/ ar gimnazijos psichologą. Pokalbio metu pasirašo mokinio lankymą gerinančių susitarimų protokolą, kurio pasirašytas kopijas perduoda visoms pokalbyje dalyvavusioms šalims;

11.4. renka, gautus *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktus* ir nedelsdamas imasi priemonių problemai spręsti;

11.5. mokiniui gavus **3 (tris)** *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktus* dėl praleistų ir nepateisintų pamokų ar **3 (tris)** *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktus dėl vėlavimo į pamokas*, kartu su klasės vadovu analizuoja sukaupią informaciją, aptaria taikytas poveikio priemones ir priima sprendimus dėl kreipimosi į socialinį pedagogą;

11.6. iki kiekvieno mėnesio (išskyrus rugsėjo mėnesį) 5 dienas pokalbio su klasių vadovais metu susitaria / priima sprendimus dėl tolimesnių veiksmų sprendžiant klasės mokinių gimnazijos lankymo problemas: individualių pokalbių su mokiniu, *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktų surašymo*, trišalių pokalbių organizavimo, kreipimosi į socialinį pedagogą, VGK ir kt.

11.7. direktoriui teikia kandidatūras mokinių, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė 17.4 „apdovanojimas gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą“ arba skiriama nuobauda už pamokų/ ugdymo dienų praleidimą be pateisinamos priežasties, vėlavimą.

11.8. Gimnazijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V- 204 „Dėl asmens, atsakingo už darbą su nesimokančių vaikų ir gimnazijos nelankančių mokinių informacine sistema (NEMIS), skyrimo“, paskirta I-II gimnazijos klasių skyriaus vedėja kiekvienais mokslo metais kartą per mėnesį į NEMIS duomenų bazę surašo duomenis apie mokinius (iki 16 metų), įregistruotus Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidusius daugiau kaip pusę pamokų pagal privalomojo švietimo programą.

12. Socialinis pedagogas:

12.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, ugdymo skyrių vedėjais, administracija, kitais pagalbos mokiniui specialistais,

12.2. esant poreikiui, dalyvauja klasių vadovų metodinių grupių, administracijos susirinkimuose;

12.3. vadovaudamasis skyrių vedėjų pateikta informacija, sudaro nelankančių pamokų ir/ ar gimnazijos nereguliariai lankančių gimnaziją mokinių sąrašą. Kiekvieną mėnesį sąrašą papildo ugdymo skyriaus vedėjo, atskirais atvejais ir klasės vadovo pateiktais mokiniams;

12.4. individualiai dirba su 12.3. punkte aprašytais mokiniais, bendradarbiauja su jų šeimomis; analizuoja pamokų/ ugdymo dienų praleidimo priežastis ir kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir/ ar klasės vadovu, ugdymo skyriaus vedėju, kitais gimnazijos pagalbos mokiniui specialistais ieško sprendimo būdų, sudaro ir įgyvendina veiksmų planą; apie vykusius individualius pokalbius klasės vadovą ir tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja pranešimu el. dienyne skiltyje „Pagyrimai/ pastabos“. Šiems mokiniams teikia prevencinę pagalbą ir stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos;

12.5. sudaro Vaiko gerovės komisijos posėdžių darbotvarkes ir inicijuoja neeilinius posėdžius dėl vėluojančių, gimnaziją nereguliariai lankančių ar gimnazijos nelankančių mokinių;

12.6. VGK posėdžių metu pristato situaciją, aplinkybes, trukdančias mokiniui punktualiai, reguliariai lankyti gimnaziją, inicijuoja pagalbos mokiniui teikimo plano sudarymą ir atsakingų asmenų už šio plano įgyvendinimą paskyrimą;

12.7. apie mokinį (iki 16 metų ar neįgijusį pagrindinio išsilavinimo), per mėnesį praleidusį daugiau kaip 50 % pamokų be pateisinamos priežasties, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo skyrių, o nustačius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į gimnaziją ar kliudo jam mokytis, gimnazijos direktoriui pritarus – informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Atskirais atvejais kreipiamasi į Vilniaus m. PK Prevencijos poskyrio pareigūnus, Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl Minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės taikymo.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. analizuoja socialinio pedagogo pristatomus atvejus, aplinkybes, trukdančias mokiniui punktualiai, reguliariai lankyti gimnaziją, sudaro pagalbos mokiniui teikimo planą ir paskiria asmenis, atsakingus už plano įgyvendinimą ir priežiūrą ;

13.2. jei Vaiko gerovės komisijoje dėl lankomumo problemų pakartotinai kalbama su mokiniu, neturinčiu 16 metų ir/ ar besimokančiu pagal pagrindinio ugdymo programą, priima sprendimus dėl tolimesnių veiksmų plano ar pranešimo Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

13.3. vadovaujantis Švietimo įstatymo 29 str. 10 punktu, suderinusi su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), gali rekomenduoti (atskirais atvejais nukreipti) mokiniui rinktis kitą ugdymo įstaigą;

13.4. bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriumi, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, atskirais atvejais Vilniaus m. pirmuoju policijos komisariatu;

13.5. ypatingais atvejais, kai problema neišsprendžiama VGK, kreipiasi į gimnazijos direktorių dėl mokymosi sutarties sąlygų keitimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų) arba rekomenduoja rinktis kitą mokymosi įstaigą;

13.6. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl drausminimo priemonių taikymo.

14. Direktorius:

14.1. su skyrių vedėjais aptaria mokinių kandidatūras, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė 17.4 „apdovanojimas gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą“;

14.2. vertina VGK pateiktą informaciją ir siūlymus dėl drausminimo priemonės 16.6 „direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda sistemingai vėluojančiam ar per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidusiam 25 ir daugiau pamokų“ taikymo;

14.3. vadovaudamasis VGK pateikta medžiaga ir rekomendacijomis:

informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių, jei šioje Tvarkoje minimos priemonės nėra veiksmingos ir mokinyš toliau nedalyvauja ugdymo procese;

informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nustačius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į gimnaziją ar kliudo jam mokytis;

priima sprendimus dėl Mokymo sutarties peržiūrėjimo ir/ ar nutraukimo (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų);

14.4. atskirais atvejais organizuoja neeilinius administracijos susirinkimus, kviečia mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) trišalio pokalbio;

14.5. esant poreikiui, padeda organizuoti nepunktualiai, nereguliariai gimnaziją lankančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą.

15. Mokytojų tarybos posėdžiuose (I pusmečio ir mokslo metų pabaigoje) aptariami gimnazijos lankomumo rezultatai, priimami sprendimai.

IV. DRAUSMINIMO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

16. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, gimnaziją ar nelankančiam gimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios drausminimo priemonės:

16.1. mokytojo pastaba elektroniniame dienyne skiltyje „Pagyrimai/ pastabos“;

16.2. užpildytas *Gimnazijos drausmės pažeidimo aktas (pridedamas)*;

16.3. ugdymo skyriaus vedėjo individualus darbas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), kitos jo taikytos poveikio priemonės;

16.4. socialinio pedagogo mokiniui taikytos poveikio priemonės;

16.5. pokalbis su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) Vaiko gerovės komisijoje, pagalbos teikimo priemonių plano sudarymas;

16.6. direktoriaus įsakymu skirta drausminimo priemonė sistemingai vėluojančiam ar per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidusiam 25 ir daugiau pamokų;

16.7. pokalbis su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) administracijos susirinkime ir siūlymas dėl mokymosi sutarties sąlygų keitimo (jei mokiniui yra 16 ir daugiau metų ir jis yra baigęs privalomojo švietimo programą) arba rekomendacija dėl kitos mokymosi įstaigos pasirinkimo;

16.8. mokinio Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo (toliau – Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas) nustatytais pagrindais ir tvarka perkėlimas į kitą mokyklą arba jam skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė;

16.9. Gimnazijos nelankantys mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programas (vyresni nei 16 metų), gali būti šalinami iš ugdymo įstaigos.

V. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS

17. Mokiniai, nepraleidę per pusmetį nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinyt atstovauja gimnazijai) skatinami:

17.1. klasės valandėlių metu žodiniu ar kitos formos klasės vadovo pagyrimu;

17.2. padėkos žinute mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroniniame dienyne skiltyje „Pagyrimai/ pastabos“;

17.3. apdovanojimu knyga, atminimo dovanėle, kultūrine-pažintine išvyka, renginiu ir kt.;

17.4. apdovanojimu gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę. Esant poreikiui, pakartotinai - II pusmečio pradžioje.

19. Tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, dalykų mokytojai su šia tvarka supažindinami pranešimu elektroniniame dienyne (nuoroda į gimnazijos interneto svetainę).

20. Tvarka nuolat primenama tėvų susirinkimų, trišalių pokalbių metu.

21. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

(vieno iš tėvų/ globėjų vardas, pavardė, telefono nr.)

Vilniaus Antakalnio gimnazijos
Direktorei Vitai Kirkilienei

_____klasės vadovui(-ei)

**PRANEŠIMAS
APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESSE**

(data)
Vilnius

Pranešu, kad mano sūnus/ dukra (globotinis (-ė), rūpintinis (-ė))

.....
(vardas, pavardė, klasė)

praleido ugdymo dienas/ pamokas nuo iki,
(data) (data)

dėl
(priežastis)
.....

Pagal gydytojo rekomendaciją prašyčiau iki atleisti nuo
(data)
fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

