

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnazijos
direktoriaus 2023 m. spalio 3 d.
įsakymu Nr. V-138

**TRAKŲ R. LENTVARIO „VERSMĖS” GIMNAZIJOS
MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
GIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos pakeitimas“, 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 aprašas reglamentuoja mokinių atsakomybę už pamokų lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) 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. Tvarkos aprašas nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo ir nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones Gimnazijos nelankymo, vėlavimo į pamokas mažinimui.

4. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

PAMOKŲ LANKOMUMO ŽYMĖJIMAS IR APSKAITA

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka, ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šio tvarkos aprašo mokyns ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja pasirašydami priėmimo į gimnaziją sutartį.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“, vėluojant – „p“.

8. Praleistų pamokų pateisinimo galimybės (3 priedas):

8.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pačio mokinio, jei jis yra pilnametis, paaiškinimų pateikiant klasės vadovui ar informavus jį el. dienyne, el. paštu ar telefonu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (1 priedas). Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti klasės vadovą iš anksto arba vizito dieną iki pamokų pradžios, o susirgus – pirmąją ligos dieną. Pateisinama ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per kalendorinį mėnesį. Mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) ar kitų priežasčių (išskirtiniais atvejais) tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokyns, jei jis yra pilnametis, gali pateisinti ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį (1 priedas). Gimnazija gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokyns nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

8.2. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas kitų institucijų ar įstaigų. Tuo atveju nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokyns, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai;

8.3. 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.), pateikus klasės vadovui įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą;

8.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui atstovaujant Gimnazijai (miestui ar respublikai) įvairiuose 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.

8.5. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis (pagal 1 priede pateiktą formą).

8.6. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo proceso pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

8.7. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu Gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Gimnazija varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

8.8. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas, gavęs informaciją per el. dienyną iš Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų.

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas (stebėti pamoką mokinys privalo), kai fizinio ugdymo mokytojui tėvai (globėjai, rūpintojai) atsiunčia į el. dienyną paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas ir, reikalui esant, savo sprendimą neatleisti nuo krūvio fizinio ugdymo pamokose, per el. dienyną pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams) ir klasės vadovui.

10. Tvarkos 8.1., 8.2., 8.3., 8.5. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar nesilaikant Tvarkos aprašo 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

11. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

12. Mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į gimnaziją ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje NEMIS (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

III SKYRIUS

PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖ

13. Mokinio atsakomybė:

13.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu negali lankyti vairavimo kursų, dirbti. Nelankyti atitinkamo (-ų) dalyko (-ų) pamokų gali mokiniai, kuriems Gimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai;

13.2. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas nuo grįžimo į Gimnaziją;

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

13.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą ar socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris, prireikus, atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai per el. dienyną praneša klasės vadovui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

13.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (3 priedas);

13.6. mokinys privalo atsiskaityti visus pusmečio atsiskaitomuosius darbus (kontrolinius, savarankiškus darbus, apibendrinamuosius užduotis, rašinius, fizinio ugdymo testus, sporto šakų technikas ir pan.). Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokinys per 2 savaites privalo darbą atsiskaityti. Išimtiniais atvejais mokytojas sprendžia galimybę pratęsti darbo atsiskaitymo laiką;

13.7. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, gimnazijos vadovas gimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į Trakų rajono savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbų, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo

tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi 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.

13.8. jei mokinys nelankė gimnazijos ir per 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.

14. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:

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

14.2. jeigu mokinys negali atvykti į Gimnaziją (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai (globėjai, rūpintojai) turi skubiai (iš vakaro arba iki pamokų pradžios) paskambinti ar parašyti klasės vadovui žinutę telefonu ar informuoti per elektroninį dienyną. Pokalbio metu telefonu/sms žinutėje/el. laiške turi nurodyti numatomą mokinio neatvykimo į mokyklą laikotarpį. Jei po nurodyto laikotarpio mokinys dar negali atvykti į Gimnaziją, tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovą turi informuoti papildomai;

14.3. apie mokinio neatvykimą į atsiskaitomojo darbo pamoką tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo iš anksto informuoti dalyko mokytoją ir klasės vadovą per elektroninio dienyno sistemą ar telefonu. Per 2 savaites mokinys privalo darbą atsiskaityti. Išimtiniais atvejais mokytojas sprendžia galimybę pratęsti darbo atsiskaitymo laiką.

14.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti 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;

14.5. pateikti informaciją, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

14.6. mokiniui atvykus į Gimnaziją po jos nelankymo, per 1-3 darbo dienas pristatyti tėvų parašytą pateisinimą, kuriame būtų nurodytas pamokų praleidimo laikotarpis, priežastys. Pateisinimas pateikiamas klasės vadovo vizavimui;

14.7. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) rekomendacijas dėl fizinio ugdymo pamokų per elektroninį dienyną pateikia tiesiogiai fizinio ugdymo mokytojui. Po mokinio sunkios ar ilgios ligos fizinio ugdymo mokytojui turėtų būti pateiktos aiškios, tėvams (globėjams, rūpintojams) gydytojo išduotos rekomendacijos, kurias tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų perduoti fizinio ugdymo mokytojui. Visais kitais atvejais rekomenduojama laikytis nuostatų, kad vaikas į Gimnaziją ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose;

14.8. jei mokinys serga ilgiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, kreiptis į klasės vadovą dėl galimų švietimo pagalbos priemonių ar individualaus pagalbos plano sudarymo;

14.9. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją ar kitą ugdymo įstaigą, tėvai apie išvykimą skubiai praneša klasės vadovui ir parašo prašymą direktoriaus vardu Gimnazijos raštinėje.

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

14.11. kiekvieną dieną susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo (-si) rezultatais ir kt. informacija);

14.12. lankosi tėvų susirinkimuose, atvirų durų dienose, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose;

14.13. neplanuoja pamokų metu mokinio (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

14.14. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

14.15. esant labai rimtai priežasčiai dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją klasės vadovui (2 priedas) 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, vadovaudamiesi protingumo principu;

14.16. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

14.17. nustačius mokinio tėvų piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, kai nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šiame Tvarkos apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 2-3 d., Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministeriją.

15. Klasės vadovo atsakomybė:

15.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

15.2. kartą per savaitę aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;

15.3. mokiniui pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pačio mokinio, jei jis yra pilnametis pateisinimo dokumentą, jį vizuoja (užrašo tikslią dokumento gavimo datą) ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suveda į elektroninį dienyną. Visi gauti praleistų pamokų pateisinti dokumentai yra saugomi iki lankomumo ataskaitos už praeitą mėnesį pateikimo Gimnazijos socialiniam pedagogui, o vėliau sunaikinami.

15.4. jei mokinio nėra Gimnazijoje, o tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio nebuvimo Gimnazijoje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams (globėjams, rūpintojams) ir išsiaiškinti situaciją bei parašyti pastabą į el. dienyną. Tris kartus per mokslo metus tėvams (globėjams, rūpintojams) arba pačiam mokiniui, jei jis yra pilnametis neinformavus apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti Gimnazijos socialinį pedagogą;

15.5. tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą, priežastis ir terminus, privalo užsifikuoti informaciją klasės dokumentuose;

15.6. tėvams (globėjams, rūpintojams) kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kai mokinsys praleidžia daugiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, klasės vadovas turi pasikalbėti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės vadovo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą;

15.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

15.8. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

15.9. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

15.10. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už praėjusį mėnesį ir (iki kito mėnesio 5 dienos) pateikia socialiniam pedagogui klasės pamokų lankomumo mėnesio ataskaitą el. dienyne. Aptaria mokinių pamokų nelankymą, vėlavimus ir mokiniams taikomas poveikio priemones;

15.11. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais, sprendžiant iškilusias problemas;

15.12. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemonės lankomumui gerinti;

15.13. tėvų susirinkimų metu aptaria klasės mokinių lankomumo rezultatus, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

16. Dalyko mokytojo atsakomybė:

16.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

16.2. elektroniniame dienyne kiekvieną dieną po pamokos žymi mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus);

16.3. esant reikalui bendrauja su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintą pamoką (telefonu, elektronine žinute, kvietimu į gimnaziją);

16.4. 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 vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pastaba elektroniniame dienyne;

16.5. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas, ir /ar klasės tėvų susirinkime.

17. Socialinio pedagogo atsakomybė:

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

17.2. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis jau tris kartus neinformavo Gimnazijos apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) arba pačiu mokiniu, jei jis yra pilnametis, pasikartojus įvykiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK);

17.3. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) neveiksmingi, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;

17.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, numato mokiniui socialinės pagalbos teikimą, prevencines priemones gražinant mokinį į Gimnaziją. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyne

pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

17.5. aptaria lankomumo problemas bei organizuoja mokinio elgesio analizę Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

17.6. rengia informaciją Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie Gimnazijos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus);

17.7. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam padaliniiui ar Trakų rajono savivaldybės administracijai dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Gimnazijos nelankantiems vaikams.

18. Psichologas:

18.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo problemų sprendimo būdus;

18.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai teikti gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas ar socialinis pedagogas.

19. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:

19.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo (-si) poreikius bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

19.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariaisi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

19.3. renkasi kartą per mėnesį į posėdžius (prireikus, ir dažniau) dėl pamokų nelankančių, Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

19.4. gavusi informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų, (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertina, ar nepiktinaudžiauama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Gimnazijos internetinėje svetainėje.

21. Mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Tvarkos aprašu klasių valandėlių metu. Prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę. Mokiniai pasirašo klasės instruktažų lape.

22. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) rugsėjo mėnesį supažindinami su Tvarkos aprašu žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Gimnazijos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatai sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

23. Už Tvarkos aprašo vykdymą atsako mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), klasės vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

24. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu ([ES](#)) [2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

25. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir/ar pildomas inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO LAPAS

.....

(data)

Mano vaikas (globotinis) _____
praleido pamokas nuo 202.... m. _____ iki 202.... m. _____

Nelankymo priežastis:

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

Tėvai (globėjai)

.....

.....

(Vardas , pavardė)

(Parašas)

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

Trakų r. Lentvario „Versmės“ gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

.....
(data)
Lennyvaris

Informuoju, kad mano vaikas (globotinis)

nedalyvaus pamokose nuo iki

dėl

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

Prašau sudaryti galimybę mano vaikui (globotiniui) grįžus atsiskaityti už praleistą kursą gimnazijos nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

Tėvas/mama/globėjas
(Pabraukti)

.....
(Vardas , pavardė)

.....
(Parašas)

Praleistų pamokų pateisinimo galimybių atmintinė

Ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį



Teisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

- Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu arba žodžiu (pvz., laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, skambučiu) ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti klasės vadovui arba jį pavaduojančiam asmeniui apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį.
- Jei mokinys neatvyksta į mokyklą (pamokas) ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja mokyklos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės vadovas tą pačią dieną informuoja raštu arba žodžiu mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką.

Daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį



Teisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikia klasės vadovui informaciją apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje.

Ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį



Dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių praleistas pamokas teisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).

Daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį



Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą ir pateikia įrodančius dokumentus šiais atvejais:

- dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų;
- dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų;
- dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., PPT, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.).