

PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
direktoriaus 2016 m. lapkričio 7 d.
įsakymu Nr. V-143

NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos mokinių pamokų lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato už mokinių lankomumą atsakingus asmenis, jų funkcijas, veiklos koordinavimą, lankomumo apskaitos tvarką bei drausminimo ir skatinimo priemones.

2. Aprašo tikslas - sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų gimnazijos nelankymo problemas.

3. Šiame lankomumo tvarkos apraše nustatoma mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės vadovų, dalykų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, vaiko gerovės komisijos, mokytojų tarybos, gimnazijos tarybos, administracijos bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant pamokų nelankymo klausimus gimnazijoje.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V-193, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu.

5. Vartojamos sąvokos:

Linkęs praleidinėti pamokas – tas mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 11 ir daugiau pamokų.

Mokyklos nelankantis mokinys – per mėnesį praleidęs daugiau kaip pusę pamokų be pateisinamos priežasties.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

6. **Mokiniai** laikosi visų mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų:

6.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją;

6.2. privalo pateisinti kiekvieną praleistą pamoką;

6.3. praleidęs pamokas privalo pateisinti gydytojų ar institucijų išduota pažyma arba tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku pateisinimu kitą dieną pradėjęs lankyti gimnaziją;

6.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, konkursai, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kita) praneša klasės vadovui pats arba tėvai (globėjai, rūpintojai);

6.5. mokinys susirgęs tą pačią dieną apie neatvykimą į pamokas informuoja klasės vadovą pats arba tėvai (globėjai, rūpintojai);

6.6. iš pamokų gali išeiti dėl sveikatos problemų pranešus visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, jam nesant socialiniam pedagogui ar klasės vadovui, išleidimą atsakingi asmenys suderina su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

6.7. iš pamokų gali išeiti dėl šeimos, asmeninių priežasčių turėdamas raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą arba tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą telefonu arba pranešimu elektroniniame dienyne. Jei gimnazijoje nėra klasės vadovo, apie išėjimą iš pamokų privalo informuoti socialinį pedagogą;

7. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai)** laikosi numatytų mokymo sutartyje sąlygų, užtikrina, kad mokinys punktualiai ir reguliariai lankytų gimnaziją bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus:

7.1. sistemingai, bet ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę, susipažįsta su praleistomis pamokomis elektroniniame dienyne;

7.2. išsiaiškina vėlavimų ir pamokų praleidimo priežastis, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

7.3. informuoja klasių vadovą tą pačią dieną iki pamokų pabaigos telefonu/elektroniniu paštu/žinute elektroniniame dienyne apie vaiko ligą arba žinomas priežastis, dėl kurių negalės ateiti į pamokas;

7.4. pasirūpina, kad vaikui pradėjus lankyti gimnaziją laiku (tą pačią dieną) būtų pristatytas praleistas pamokas pateisiantis dokumentas, aiškiai nurodo priežastį ir datą.

7.5. jei yra būtinybė vaikui anksčiau išeiti iš pamokų dėl šeimos asmeninių priežasčių parašo prašymą klasės vadovui ir nurodo vaiko išėjimo priežastis arba informuoja klasės vadovą telefonu arba pranešimu elektroniniame dienyne;

7.6. jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateisina pamokų, gauna klasės vadovo pranešimą/ informaciją apie dokumentų nepateikimą (1 priedas);

7.7. lanko tėvų susirinkimus, iškilus vaiko lankomumo problemai atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, socialiniu pedagogu, gimnazijos administracija, kviečiamas dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

7.8. jeigu mokiniui skirtas mokymas namuose arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsiant kreipiasi į gimnazijos vadovus, pateikia prašymą gimnazijos direktoriui ir medicinos įstaigos pažymos kopiją;

7.9. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoja klasės vadovą.

8. **Dalyko mokytojai** – atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą ir apskaitą elektroniniame dienyne:

8.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius;

8.2. iš pavėlavusio mokinio paima pasiaiškinimą (2 priedas) ir perduoda klasės vadovui;

8.3. pamokos metu išsiaiškines, kad mokinys, kurio nėra klasėje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, operatyviai išsiaiškina priežastis, informuoja klasės vadovą arba tėvus (globėjus, rūpintojus);

8.4. mokiniui susirgus pamokos metu, nukreipia jį pas visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant pas socialinį pedagogą ar klasės vadovą;

8.5. informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą apie nelankančius ar vengiančius lankyti pamokas mokinius;

8.6. sudaro mokinių, dalyvaujančių renginiuose, išvykose pamokų metu sąrašus.

8.7. informacija skelbiama mokytojų kambario skelbimų lentoje arba elektroniniame dienyne dieną prieš renginį;

8.8. informuoja klasės vadovą apie mokinio(-ių) pabėgimą iš pamokos;

8.9. bendradarbiaudamas su klasės vadovu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokinys, praleido 2 dalyko pamokas be priežasties (žodžiu, SMS žinute, telefonu ar elektroniniu pranešimu);

8.10. iškilus problemoms dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

9. **Klasių vadovai** – atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo, pavėlavimų apskaitą ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie rezultatus:

9.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

9.2. bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, administracija, pagalbos mokiniui specialistais vykdo pamokų nelankymo prevenciją;

9.3. mokiniui neatvykus į gimnaziją, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

9.4. vykdo elektroniniame dienyne praleistų pamokų apskaitą pagal gimnazijos nustatytus – pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus bei praleistų pamokų pateisinimo kriterijus. Pamokų pateisinimo dokumentus sega lankomumui skirtame aplanke visus mokslo metus;

9.5. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą tą pačią dieną perduoda gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

9.6. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio praleistas pamokas, rašydamas SMS žinutes, elektroninius pranešimus, skambindamas telefonu, kviečiasi į gimnaziją tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, taiko auklėjamąsias poveikio priemones: individualius pokalbius su mokiniu, raštišką mokinio pasiaiškinimą dėl be priežasties praleistų pamokų (3 priedas), informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.8. informuoja socialinį pedagogą ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinį, linkusį praleidinėti pamokas, jei po taikytų poveikio priemonių situacija nesikeičia;

9.9. aiškinasi mokinių savavališko išėjimo (nelankymo) priežastis, apie jas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.10. klasės mokinių mėnesio lankomumo, vėlavimų suvestines direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia iki kiekvieno mėnesio 5 d.;

9.11. kiekvieną mėnesį aptaria mokinių pamokų lankomumo, vėlavimų pokyčius, pažangą klasės valandėlių metu, įrašo į elektroninį dienyną;

9.12. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyne, išspausdina mokinio lankomumo ataskaitas. Tėvai (globėjai, rūpintojai) susipažįsta pasirašydami ir gražina klasės vadovui, kuris ataskaitas sega į klasės vadovo aplanką;

9.13. tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo, pavėlavimų suvestines, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja pamokų praleidimo, pavėlavimų priežastis;

9.14. panaudojus rekomenduotas pedagogines priemones ir nesulaukus teigiamų lankomumo pokyčių (11-15 pamokų be priežasties), inicijuoja mokinio elgesio svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

9.15. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžius, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

9.16. Vaiko gerovės komisijai pateikia lankomumo bei pažangumo rodiklius ir darbo (taikytas poveikio priemones) su nelankančiu mokiniu ataskaitą raštu. (4 priedas)

10. **Socialinis pedagogas** – palaikydamas ryšius su klasių vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos administracija ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia gimnazijos mokinių pamokų nelankymo priežastis, individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima:

10.1. stebi mokinių pamokų lankomumą elektroniniame dienyne;

10.2. individualiai dirba su nelankančiais ar vengiančiais lankyti gimnaziją mokiniais ir jų šeimomis, aiškinasi pamokų nelankymo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, kitais gimnazijos specialistais ieško sprendimo būdų;

10.3. reikalui esant su klasės vadovu lankosi mokinio namuose;

10.4. organizuoja klasių vadovų, mokytojų, kitų pagalbos mokiniui specialistų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą pagalbos vaikui teikimo procese;

10.5. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl mokinių, nereguliariai lankančių gimnaziją, elgesio svarstymo, kuriems klasės vadovo ir socialinio pedagogo taikytos poveikio priemonės buvo neveiksmingos;

10.6. bendradarbiauja su Akmenės rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriaus, policijos komisariato specialistais, Naujosios Akmenės miesto ir kaimiškosios seniūnijų socialiniais darbuotojais.

11. **Direktoriaus pavaduotojas** ugdymui analizuoja klasių vadovų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją:

11.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu, rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

11.2. prižiūri dokumentų, reglamentuojančių lankomumo veiklą, įgyvendinimą;

11.3. sistemingai stebi elektroniniame dienyne mokinių pamokų lankomumą, vertina jį (analizuoja), su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

11.4. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbiui ir analizuoja klasės vadovo sukaupią, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, padeda mokiniui priimti sprendimus;

11.5. pasibaigus trimestriui, pusmečiui, mokslo metams lankomumo analizę pateikia mokytojų tarybai;

11.6. inicijuoja mokinių skatinimą už gerą pamokų lankymą pasibaigus trimestriui, pusmečiui, mokslo metams;

11.7. kartą per mėnesį pateikia duomenis apie gimnazijoje registruotus, bet nelankančius gimnazijos mokinius nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS);

11.8. kviečia pokalbio mokinių, nesilaikančių tvarkos, tėvus (globėjus, rūpintojus).

12. **Vaiko gerovės komisija** analizuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, kitų specialistų pateiktą informaciją, priima sprendimus padėčiai gerinti, teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl pagalbos teikimo ar drausminimo priemonių skyrimo:

12.1. vertina mokymo(-si) aplinką, analizuoja gimnazistų mokymo (-si) poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

12.2. nagrinėja gimnazistų nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

12.3. išanalizavusi konkretaus mokinio gimnazijos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes inicijuoja kreipimąsi į Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo gimnazijos nelankančiam mokiniui;

12.4. bendradarbiauja su tėvais (globėjais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

12.5. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba) vaiko gerovės klausimais.

13. **Gimnazijos direktorius** – vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją Akmenės rajono savivaldybės švietimo skyriui, Akmenės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai, Akmenės rajono policijos komisariatui, vaiko teisių apsaugos skyriui ir kt.

14. **Gimnazijos mokytojų taryba:**

14.1. po kiekvieno trimestro (pusmečio) analizuoja mokinių pamokų praleidinėjimo pokyčius;

14.2. priima atitinkamus sprendimus padėčiai gerinti.

15. **Gimnazijos taryba:**

15.1. ypatingais atvejais svarsto mokytojų tarybos rekomenduotą mokinį dėl blogo lankomumo;

15.2. siūlo gimnazijos nelankantiems mokiniams keisti mokymo įstaigą.

III. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

16. **Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:**

16.1. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinytis ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

16.2. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą tą pačią dieną klasės vadovas perduoda gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, jam nesant socialiniam pedagogui. Medicininės pažmos saugomos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto kabinete;

16.3. kitus praleistas pamokas ir pavėlavimus pateisinančius dokumentus sistema ir saugo klasės vadovas;

16.4. netvarkingai, neįskaitomai parašytus, taisytus pateisinančius dokumentus klasės vadovas gali nepriimti, o praleistas pamokas skaičiuoti kaip praleistas be priežasties;

16.5. mokinių, besigydančių sanatorijose ir ligoninėse, pamokų lankomumas elektroniniame dienyne nežymimas. Mokinių išvykimas gydytis tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu;

16.6. I-IV gimnazijos klasių vadovai mėnesio lankomumo ataskaitą pateikia kiekvieno mėnesio 5 dieną direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Taip pat nurodo taikytas lankomumo prevencijos priemones.

IV. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

17. **Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:**

17.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją - galioja tik gydymo įstaigų išduotos pažmos;

17.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą įrodantį dokumentą ar jo kopiją): policijos komisariatai; teismai; Vaiko teisių apsaugos skyriai; Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

17.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo gimnazijai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.) remiantis gimnazijos direktoriaus įsakymu, (kuris yra mokytojų kambaryje skelbimų lentoje), galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai;

17.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties ir kitų nenumatytų atvejų tėvai (globėjai, rūpintojai) pildo prašymą ir derina su gimnazijos administracija;

17.5. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūties, uragano; autobuso, vežančio mokinius į gimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);

17.6. kai mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina neatvykimą iki 3 dienų iš eilės;

17.7. kai mokiniui yra paskirtas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) rašo prašymą ir pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

17.8. mokinių grupė, savavališkai išėjusi iš pamokos, parašo paaiškinimus (3 priedas), nurodanti išėjimo iš pamokos priežastį, suderina atidirbimo laiką;

18. **Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

V. MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJA

19. Gimnazijos administracija, klasių vadovai, dalykų mokytojai, gimnazijos specialistai atkreipia dėmesį į mokinius, kurie pamokų metu sėdi koridoriuose ar valgykloje, skaitykloje;

20. pasidomi ir įsitikina, kad mokiniui tikrai nėra pamokos;

21. paaiškėjus, kad mokinys turi būti pamokoje, kreipiasi į socialinį pedagogą ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

22. mokiniui be pateisinamos priežasties nedalyvavus pamokoje (-se) klasės vadovas kitą dieną kviečiasi mokinį pokalbio, išsiaiškina neatvykimo į pamokas priežastis, mokinys rašo paaiškinimą (3 priedas);

23. mokiniui praleidus nuo 6-10 pamokų be priežasties klasės vadovas pranešimu (1 priedas), informuoja ir kviečia mokinį, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pokalbio su socialiniu pedagogu;

24. susitikimo metu sudaromas mokinio rašytinis pasižadėjimas dėl pamokų lankymo bei tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimas, kad užtikrins savo sūnaus, dukros (globotinio, globotinės) pasižadėjimo vykdymą (5 priedas);

25. mokinys, nesilaikantis priimtų susitarimų ir per mėnesį praleidęs 11 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, svarstomas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams). Klasės vadovas, atvykdamas į posėdį, privalo pristatyti dokumentus, kuriuose užfiksuotas atliktas darbas su mokiniu, šalinant gimnazijos nelankymo priežastis (mokinio pasiaiškinimai, klasės vadovo, socialinio pedagogo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones) (4 priedas);

26. jei mokinys pakartotinai per mėnesį praleidžia 11 ir daugiau pamokų be priežasties, gimnazijos direktoriaus įsakymu skiriamas papeikimas;

27. jei mokinys, neturintis 16 metų, pritaikius prevencines priemones, ir toliau per mėnesį praleidžia 11 ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties, Vaiko gerovės komisija parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones Akmenės rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriui, policijos komisariatui, Naujosios Akmenės seniūnijoms, Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriui;

28. mokiniui, turinčiam 16 metų ir toliau nelankančiam gimnazijos bei per mėnesį praleidžiančiam 11 ir daugiau pamokų be pateisinamosios priežasties, Vaiko gerovės komisija parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriui;

29. mokiniui, turinčiam 16 metų ir toliau sistemingai nelankančiam gimnazijos siūloma pasirinkti kitą mokymosi įstaigą.

30. Vėlavimų prevencija:

30.1. vėluoti į pamokas draudžiama;

30.2. pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką po antro skambučio;

30.3. mokinys, pavėlavęs į pamoką, raštu paaiškina priežastis (2 priedas) ir pateikia dalyko mokytojui. Dalyko mokytojas mokinio paaiškinimą perduoda klasės vadovui;

30.4. dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“, parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys);

30.5. jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“;

30.6. jei mokinys pavėluoja į pamokas 2 kartus iš eilės, klasės vadovas pokalbio kviečia mokinį, įrašo pastabą tėvams (globėjams, rūpintojams);

30.7. pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų klasės vadovas pokalbiui su socialiniu pedagogu kviečiasi mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), supažindina su mokinio paaiškinimais pasirašytinai;

30.8. elgesiui nesikeičiant, mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams). Klasių vadovas pateikia informaciją apie taikytas priemones;

30.9. mokiniui, pakartotinai vėluojančiam į pamokas ir nesilaikančiam priimtų susitarimų, gimnazijos direktoriaus įsakymu, skiriama drausminė nuobauda.

VI. GERAI LANKANČIŲ MOKINIŲ SKATINIMO PRIEMONĖS

31. Mokiniais, gerai lankantiems gimnaziją, taikomos šios skatinimo priemonės:

31.1. pagyrimas mokiniais, per trimestrą, pusmetį nepraleidusiems nei vienos pamokos. Klasės vadovas įrašo į elektroninį dienyną;

31.2. paskelbimas gimnazijos tinklalapyje;

31.3. padėka direktoriaus įsakymu mokiniams, per mokslo metus nepraleidusiems nei vienos pamokos arba praleidusiems pamokas tik dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose;

31.4. pažintinė ekskursija direktoriaus įsakymu mokiniams, per mokslo metus nepraleidusiems nei vienos pamokos arba praleidusiems pamokas tik dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašas skelbiamas informaciniame stende mokytojų kambaryje, elektroniniame dienyne, gimnazijos tinklalapyje.

33. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas inicijuojant gimnazijos bendruomenės nariams.

34. Su Aprašu klasių vadovai pasirašytinai supažindina mokinius kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo mėn. 7 d.

35. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami tėvų susirinkimų metu, individualiai.

PRITARTA

Mokytojų tarybos posėdžio

2016 m. lapkričio 2 d. nutarimu Nr. 2.7.

Mokinių pamokų lankomumo tvarkos aprašo
1 priedas

PRANEŠIMAS

201-____-____
Naujoji Akmenė

Informuojame, jog Jūsų sūnus, dukra (globotinis, globotinė)

_____ (mokinio vardas, pavardė)

201 __ metų _____ mėnesį nedalyvavo šiose pamokose:

_____ (nurodoma kuriomis mėnesio dienomis nedalyvauta konkrečiose pamokose)

Apie nelankymo priežastis Jūs neinformavote klasės vadovo, pamokas pateisinančių dokumentų nepristatėte.

Pranešame, kad 201 ____m. _____mėn. ____ d., ____val. Jūs privalote atvykti į gimnaziją ir apie sūnaus, dukros (globotinio, globotinės) lankomumo problemas pasikalbėti su klasės vadovu ir socialine pedagoge.

Klasės vadovas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Socialinė pedagogė _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Susipažinau
Tėvų (globėjų , rūpintojų) _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____ (data)

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL PAVĖLAVIMO Į PAMOKĄ

Aš _____, _____ klasės mokinys(ė)

201__m. __mėn. __d. pavėlavau _____ minučių į _____ pamoką.

Vėlavimo priežastys: _____

Mokinys (-ė) _____
(parašas) (vardas, pavardė)_____
(data)

MOKINIO PAAIŠKINIMAS**DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš _____, _____ klasės mokinys(ė)

201_m. __ mėn. __ d. praleidau _____
pamoką (as) be pateisinamos priežasties.

Neatvykimo į gimnaziją ar savavališko išėjimo iš pamokų priežastys: _____

Mokinys (-ė) _____
(parašas) (vardas, pavardė)_____
(data)

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS POSĖDIS201-__-____
Naujoji Akmenė**Pildo klasės vadovas:**

Mokinio vardas, pavardė _____ klasė _____

Pokalbio tema/priežastis: _____

✓ Lankomumo bei pažangumo rodikliai pridedami

Data	Klasės vadovo arba mokytojų taikytos poveikio priemonės

Klasės vadovas: _____
(parašas) (vardas, pavardė,)**Pildo VGK narys:**Siūlymai, išvados:

_____Mokinio _____
(parašas) (vardas, pavardė)Tėvų (globėjų, rūpintojų): _____
(parašas) (vardas, pavardė)Pokalbyje dalyvavę pedagogai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

POKALBIO SU TĖVAIS (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI) FIKSAVIMO LAPAS201-____-____
Naujoji AkmenėTėvų (globėjų, rūpintojų) _____
(vardas, pavardė)Dėl sūnaus (dukters) _____ kl. _____
(mokinio (-ės) klasė) (vardas, pavardė)**Problemos:** dėl pamokų praleidinėjimo, dėl mokymosi rezultatų, dėl elgesio gimnazijoje, dėl fizinio smurto kito vaiko atžvilgiu, dėl psichologinio smurto (patyčių), dėl teisėtvarkos pažeidimų, dėl mokinių tarpusavio santykių. (pabraukti)

kita (įrašyti) _____

Pasiękti susitarimai _____

Pokalbyje dalyvavo:socialinė pedagogė _____
(parašas) (vardas, pavardė)tėvai (globėjai, rūpintojai) _____
(parašas) (vardas, pavardė)klasės vadovas _____
(parašas) (vardas, pavardė)mokinys _____
(parašas) (vardas, pavardė)**Kiti dalyvavę asmenys:**_____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos

_____ klasės vadovui

PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

201-____ - ____
Naujoji Akmenė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters _____
praleistas pamokas nuo _____ iki _____
(metai, mėn., dienos)

Praleidimo priežastis:

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas