

PATVIRTINTA
Anykščių Jono Biliūno gimnazijos
direktoriaus 2019 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. V-25

ANYKŠČIŲ JONO BILIŪNO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių Jono Biliūno gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr.XI-1281, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr.X-1238, Anykščių Jono Biliūno gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d. Nr.V-80, ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, kuratorių, socialinio pedagogo, 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. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;
- 4.4. vykdyti Mokymo sutarčių pagal Pagrindinio ugdymo programos II dalies ir Vidurinio ugdymo programą įsipareigojimus.

5. Vartojamos sąvokos:

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

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

yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.
8. **Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:**
 - 8.1. oficialiu rašytiniu Tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu / sutartu būdu:
 - 8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (2 priedas);
 - 8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (5 priedas);
 - 8.1.3. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti (3 priedas);
 - 8.1.4. kuratoriai, pasibaigus ugdymo procesui, sunaikina tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškus pamokų praleidimo pateisinimus bei ištrina žinutes e. dienyno TAMO, e. pašto;
 - 8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;
 - 8.3. tiksliniu iškvieta (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasių kuratoriui liudijantį dokumentą);
 - 8.4. 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 kuratorių organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;
 - 8.5. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).
9. Pamokos nepateisinamos:
 - 9.1. savavališkai išėjus iš pamokos;
 - 9.2. neturint pateisinamo dokumento (2, 3 priedai) ;
 - 9.3. dėl gimtadienių, gimtadienių lankymo, kitų šeimos narių priežiūros, vairavimo mokymosi, darbo ir kt.;
 - 9.4. kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto neinformavo klasių kuratoriaus apie mokinio nedalyvavimą pamokose, o mokinys per 5 dienas po grįžimo į Gimnaziją nepateikė pateisinančių dokumentų;
 - 9.5. kai pateisinamieji dokumentai neįskaitomai parašyti, taisyti, be parašo arba juose nurodyta priežastis neatitinka tikrovės.

10. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

10.1. Tėvų rašytinį paaiškinimą 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), vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio atsakomybė:

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

11.2. I-IV gimnazijos klasių mokiniai, jų tėvai (globėjai rūpintojai) asmeniškai atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasių kuratoriui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus privaloma pateikti klasių kuratoriui pirmąją dieną sugrįžus į Gimnaziją;

11.3. I-IV gimnazijos klasių mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasių kuratoriui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

11.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į kuratorių, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris, prireikus, atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (4 priedas);

11.6. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius.

12. Mokinių Tėvai:

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 I-IV gimnazijų klasių mokinių neatvykimo į Gimnaziją priežastis informuoja klasių kuratorių abiem pusėms priimtinu

(sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne / sms žinute, rašytiniu pranešimu);

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasių kuratorių 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 teisina, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos:

12.5.1. gali ne dėl ligos, bet dėl itin svarbių priežasčių praleistas pamokas pateisinti. 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 klasių kuratoriui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (2 priedas)) pirmąją dieną 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;

12.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasių kuratoriumi, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, 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 klasių kuratoriaus / mokytojo / socialinio pedagogo / direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo pranešimu elektroniniame dienyne;

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

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

12.11. esant labai rimtai priežastčiai ar dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.), dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją Gimnazijos direktoriui (5 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, vadovaujantis protingumo principu;

12.12. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

12.13. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienų per mokslo metus;

12.14. šia Tvarka informuojami, kad:

12.14.1. 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 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 įspėjimą 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)“.

12.14.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Vaiko teisių apsaugos skyrių;

12.14.3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, Gimnazija gali mokinį perkelti į kitą švietimo įstaigą.

13. Dalykų mokytojai:

13.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

13.2. per 15 min. nuo pamokos pradžios elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius ir į ją pavėlavusius mokinius;

13.3. 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 klasių kuratorių ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne.

14. Klasių kuratorius:

14.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasių mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto / elektroninio dienyne žinutes;

14.2. bendradarbiauja su vadovaujamosioms klasėms dėstančiais mokytojais, kuriojančiu 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 per 1 darbo dieną) 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. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ;

14.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniams;

14.7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.8. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartoja; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

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 2 – 3 kartus per mokslo metus.

15. Švietimo pagalbos specialistai:

15.1. bendradarbiauja su klasių kuratoriais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;

15.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

15.3. Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

15.4. konsultuoja klasių kuratorius, dalykų mokytojus;

15.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

15.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje, žalingais įpročiais;

15.7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasių kuratoriumi, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais Gimnazijos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Gimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją.

16. Socialinis pedagogas:

16.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasių kuratoriumi ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

16.2. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos, Gimnazijos tarybos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

16.3. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas - planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą (ŠPT);

16.4. rengia informaciją, Anykščių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie vaikus (7-18 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos (1 priedas);

16.5. rengia dokumentus policijai, Vaiko teisių apsaugos skyriui ar Švietimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems gimnazijos.

17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

17.1. analizuoja klasių kuratorių, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar / ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

17.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasių kuratoriumi, 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).

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, tariausi 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, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

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 Vaiko gerovės komisija, Švietimo skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Anykščių švietimo pagalbos tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

19.3. organizuoja posėdžius ir skiria drausminamojo poveikio priemones (pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą) mokiniams, nesilaikantiems šios Tvarkos;

19.4. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Vaiko teisių apsaugos skyrių arba į Anykščių rajono 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;

19.5. nutraukia mokymosi sutartis su mokiniais, turinčiais 18 m., dėl sutarties įsipareigojimų nevykdymo.

IV SKYRIUS

PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS GIMNAZIJOS NELANKYMU MAŽINTI, NUOBAUDOS IR SKATINIMAS

20. Vėlavimų į pamokas prevencija:

20.1. mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“, vėluojant sistemingai parašo pastabą. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas turi žymėti „n“;

20.2. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas taikomos Mokinio elgesio taisyklėse numatytos auklėjamojo - drausminamojo poveikio priemonės.

21. Be pateisinamos priežasties praleidžiamų pamokų prevencija:

21.1. Praleidžiamų pamokų kontrolė ir prevencija vykdoma vadovaujantis penkiais lygmenimis:

21.1.1. Pirmas lygmuo – klasių kuratoriai, dalykų mokytojai (žr. į klasių kuratorius, mokytojo atsakomybę ir funkcijas);

21.1.2. Antras lygmuo – pagalbos mokiniui specialistai:

21.1.2.1. jei klasių kuratoriaus taikomos priemonės neduoda teigiamų rezultatų ir mokinys toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, jis kreipiasi į pagalbos mokiniui specialistus.

21.1.3. Trečias lygmuo – Vaiko gerovės komisija:

21.1.3.1. jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas (vėluoja) be pateisinamos priežasties, jis su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį. Klasių kuratorius tėvus (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės posėdį pakviečia informaciniu pranešimu;

21.1.4. Ketvirtas lygmuo – Anykščių rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija:

21.1.4.1. Vaiko gerovės komisijai nusprendus, socialinis pedagogas informaciją apie mokinį, nelankantį gimnazijos, bei jam taikytas poveikio priemones, perduoda Anykščių rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisijai. Vaiko gerovės komisijos sprendimu gali būti skiriamos vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės.

21.1.5. Penktas lygmuo – Gimnazijos taryba: jei aukščiau išvardytos priemonės nebuvo veiksmingos, mokinys ir toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties arba nelanko gimnazijos, siūloma Gimnazijos tarybai šalinti mokinį. Šalinimo pagrindas 16 - metų ir vyresnių mokinių priėmimo į Anykščių Jono Biliūno gimnaziją sutarties įsipareigojimų nevykdymas.

22. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

22.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 15 pamokų, klasių kuratorius išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir / ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasių kuratorius informuoja Tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasių kuratoriui su Tėvų parašais (4 priedas);

22.2. jei mokinys mėnesio eigoje praleidžia daugiau nei 15 pamokų be pateisinamosios priežasties, klasių kuratorius inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

22.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

22.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

22.2.3. socialinis pedagogas / direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti Gimnazijos direktoriui pareikšti pastabą raštu;

22.3. mokiniui pakartotinai praleidus daugiau nei 15 pamokų be pateisinamosios priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasių kuratoriui ir Tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti svarstomas be Tėvų:

22.3.1. klasių kuratorius, dalyvaudamas mokinio svarstyme, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

22.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

22.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

22.4.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali siūlyti svarstyti direkcijos posėdyje, dalyvaujant mokiniui, jo Tėvams, klasių kuratoriui ir gali rekomenduoti Gimnazijos direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą: papeikimą, griežtą papeikimą;

22.4.2. pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi pagalbos teikimo rekomendacijas;

22.4.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša Anykščių rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriui;

22.4.4. mokiniui, turinčiam 16 ir daugiau metų, siūlo pasirinkti kitą mokymosi įstaigą;

22.4.5. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Anykščių rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiami visi svarstymo dokumentai;

22.4.6. 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 Anykščių rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

22.4.7. siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų nelankančiu ar Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu;

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

23. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

23.1. mokiniui, per metus nepraleidusiam nė 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 reiškama padėka, klasių kuratoriui informuojant mokinio Tėvus;

23.2. mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nė vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai, skelbiant Gimnazijos interneto svetainėje.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

24. Vėluoti į pamokas draudžiama.

25. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.
26. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.
27. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei **15** minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.
28. Vėluojančiam į pamokas mokiniui taikomos šios nuobaudos: pirmą kartą mokiniui reiškama pastaba žodžiu, antrą kartą pastaba raštu elektroniniame dienyne, trečią kartą - klasių kuratoriaus įspėjimas raštu, ketvirtą kartą – direktoriaus papeikimas.
29. Jei vėlavimas į pamokas po nuobaudos skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys yra kviečiamas su tėvais į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl lankomumo gerinimo. Mokiniui vėluojant ir toliau, jis svarstomas Gimnazijos direktijos posėdyje ir/ ar Gimnazijos taryboje dėl griežto papeikimo skyrimo.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.
 31. I–IV gimnazijos klasių mokinius su šia Tvarka supažindina klasių kuratoriai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.
 32. 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.
 33. Klasių kuratoriai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.
 34. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių kuratoriai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija. Tėvai įsipareigoja laikytis Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir Gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo nuostatų.
 35. Tvarka gali būti keičiama ir / ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.
-