PATVIRTINTA

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos direktoriaus 2017 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V-24

**MOKINIŲ IŠLEIDIMO PAMOKŲ IR PERTRAUKŲ METU**

**IŠ VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS GIMNAZIJOS TERITORIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių išleidimo pamokų ir pertraukų metu iš Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos teritorijos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis 2011 m. kovo 17 d. Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu Nr. XI – 1284, 1996 m. kovo 14 d. Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu Nr. I – 1234, 2010 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu Nr. XI-1232, Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos mokinių elgesio taisyklėmis, gimnazijos ir mokinio bei jo tėvų (globėjų) sutartimi.
2. Aprašo tikslas:

2.1. reglamentuoti išėjimo iš gimnazijos teritorijos pamokų ir pertraukų metu tvarką;

1. užtikrinti mokinių saugumą pamokų ir pertraukų metu;
2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo ir žalingų įpročių prevenciją.

**II. IŠLEIDIMO TVARKA**

1. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

4. Pertraukų metu esant geram orui ir /ar pagal sveikatos specialistės rekomendacijas mokiniai gali būti vidiniame gimnazijos kiemelyje ir /ar mokyklos teritorijoje.

1. I–IV gimnazijos klasių mokiniai ugdymo(si) proceso metu išeiti iš

mokyklos be raštiško leidimo negali.

1. Išeiti iš gimnazijos teritorijos mokinys gali tik su raštišku leidimu:
2. tėvų (globėjų) prašymas, kuriame įvardytas tikslus laikas ir priežastis ir

fiksuota *paaškinime dėl praleistų pamokų*  lape;

1. visuomenės sveikatos specialisto pažyma;
2. tikslinių iškvietimų pažyma;
3. direktoriaus įsakymas;
4. administracijos atstovo ar klasės auklėtojo, socialinio pedagogo leidimas;
5. prašymas dėl išėjimo iš mokyklos teritorijos (galioja tik III–IV

klasių mokiniams, kuriems pagal tvarkaraštį nėra pamokos) – prašymas privalo būti suderintas su Vaiko gerovės komisijos pirmininku.

1. Prašymo 6.6. punktą teikimo tvarka:
2. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su vaiku parengia prašymą pagal

formą (1 priedas);

1. Mokinys teikia prašymą klasės vadovui;
2. Klasės vadovas kartu su mokiniu patikrina, ar teisingai užpildytas prašymas

(derina su mokinio individualiu tvarkaraščiu);

1. Klasės vadovas mokinių prašymus suderina su Vaiko gerovės komisijos

pirmininku;

1. Vaiko gerovės komisijos pirmininkas fiksuoja prašymą;

8. Klasės vadovas suderintą prašymą atiduoda mokiniui. III–IV gimnazijos klasių mokiniai kiekvieną kartą norėdami išeiti iš mokyklos teritorijos privalo turėti suderintą prašymą ir savo mokinio pažymėjimą. Jį bet kada pateikti suinteresuotiems asmenims ne tik mokyklos teritorijoje, tačiau ir už mokyklos teritorijos (pvz., bendruomenės pareigūnei, socialinei pedagogei ir kt.).

9. Mokinys, pamokos ar pertraukos metu turintis išeiti iš gimnazijos teritorijos,

privalo informuoti klasės vadovą (jo nesant socialinį pedagogą ar administracijos atstovą ) bei mokytoją ir pateikti raštišką leidimą. Mokinys, išeidamas iš mokyklos teritorijos, turi užsirašyti ***Mokinių laikino išvykimo registracijos žurnale*** (pas budėtoją), nurodydamas klasę, išvykimo laiką ir kienosutikimas buvo duotas išvykti, paprašytas suinteresuoto asmens turi pateikti savo mokinio pažymėjimą.

10. Mokytojas privalo fiksuoti kiekvieno mokinio neatvykimą / vėlavimą

elektroniniame dienyne.

**III. NUOBAUDŲ SISTEMA**

11. Mokiniui, pažeidusiam šio Aprašo reikalavimus, skiriamos drausminės nuobaudos:

11.1. prasižengusiam mokiniui skiriama prevencinis pokalbis / raštiškas įspėjimas, mokinys pakartotinai supažindinamas pasirašytinai su Aprašu (atsakingas socialinis pedagogas) bei informuojami raštu mokinio tėvai (atsakingas klasės vadovas);

11.2. antrą kartą prasižengusiam mokiniui skiriamas papeikimas, mokinys pakartotinai supažindinamas pasirašytinai su Aprašu (atsakingas socialinis pedagogas) bei iškviečiami į mokyklą mokinio tėvai (atsakingas klasės vadovas);

11.3. pakartotinai prasižengus mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, klasės vadovui, mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams);

11.4. mokiniui piktybiškai nesilaikant Aprašo, mokykla raštu kreipiasi į kitas institucijas dėl poveikio priemonių taikymo.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. I–IV gimnazijos klasių mokiniai pasirašytinai supažindinami su Aprašu šiam įsigaliojus, kiekvienų mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis (atsakingi klasių vadovai).
2. Mokinių tėvai supažindami pasirašytinai su Aprašu pirmojo tėvų susirinkimo

metu arba vaikui atvykus mokytis (pasirašant mokymosi sutartį).

1. Aprašo reikalavimų vykdymą kontroliuoja klasių vadovai, socialinis

pedagogas ir skyriaus vedėjas.

1. Aprašas skelbiamas internetinėje svetainėje.

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

Mokinių išleidimo pamokų ir pertraukų metu iš Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos teritorijos tvarkos aprašo

1 priedas

………………………………………………….

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

………………………………………………….

(adresas)

………………………………………………….

(telefonas)

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos gimnazijos

l. e. p. direktorei Astai Marinaitei

**PRAŠYMAS**

**DĖL IŠLEIDIMO IŠ GIMNAZIJOS TERITORIJOS PER INDIVIDUALAUS**

**TVARKARAŠČIO LAISVAS PAMOKAS**

20 - -

Vilnius

Prašau leisti mano sūnui / dukrai .............................................................................,

.............klasės mokiniui (-ei), 20\_\_**–**20\_\_ mokslo metais išeiti iš mokyklos teritorijos per jo individualaus tvarkaraščio laisvas pamokas.

Patvirtinu, kad:

1) sūnus / dukra iš mokyklos teritorijos išeis tik prasidėjus pamokai;

2) laisvų pamokų ir pertraukų metu nebus gimnazijos teritorijoje;

3) su vaiku aptarėme jo atsakomybę ir saugumą.

Už mokinio saugumą, išėjus iš mokyklos teritorijos, mokykla neatsako.

*Žemiau pateiktoje lentelėje nurodykite, kada mokinys turi langą (pažymėkite X) 1:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *1 pamoka* | *2pamoka* | *3 pamoka* | *4pamoka* | *5 pamoka* | *6pamoka* | *7pamoka* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Pirmadienis* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Antradienis* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Trečiadienis* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ketvirtadienis* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Penktadienis* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tėvai (globėjai, rūpintojai) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  | (parašas) | | |  | (vardas, pavardė) | | |
| Mokinys | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  |  | (parašas) | | |  | (vardas, pavardė) | | |
| SUDERINTA | |  | SUDERINTA | |  |  |  |  |
| Klasės vadovas | |  | Vaiko gerovės komisijos pirmininkas | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |  |
| (Parašas) | |  | (Parašas) | |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |
| (Vardas, pavardė) | |  | (Vardas, pavardė) | |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (Data) | |  | (Data) | |  |  |  |  |

1 Pastabos.

1. **PRAŠYMO FORMA TURI BŪTI PARENGTA KOMPIUTERINIU BŪDU, IŠSKYRUS PARAŠUS.**
2. **RANKA ĮRAŠYTAS ŽENKLAS „X“ NEBUS ĮSKAITOMAS.**
3. **ŠI PRAŠYMO FORMA GALIOJA TIK III–IV GIMNAZIJOS KLASIŲ MOKINIAMS.**