

PATVIRTINTA
Dieveniškių Adomo Mickevičiaus
gimnazijos direktoriaus 2025 m. spalio 15 d.
įsakymu Nr. V1-306

MOKINIŲ IŠLEIDIMO PAMOKŲ IR PERTRAUKŲ METU IŠ DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS TERITORIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių išleidimo pamokų ir pertraukų metu iš Dieveniškių Adomo Mickevičiaus 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, Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, gimnazijos ir mokinio bei jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutartimi.

2. Aprašo tikslas:

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

2.2. užtikrinti mokinių saugumą pamokų ir pertraukų metu;

2.1. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo ir žalingų įpročių prevenciją.

II SKYRIUS IŠLEIDIMO TVARKA

3. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

4. Pertraukų metu esant geram orui ir /ar pagal visuomenės sveikatos priežiūros specialisto rekomendacijas mokiniai gali būti gimnazijos teritorijoje.

5. 1–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniai ugdymo(si) proceso metu išeiti iš mokyklos be raštiško leidimo negali.

6. Išeiti iš gimnazijos teritorijos mokinys gali tik su raštišku leidimu:

6.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) arba mokinio (turinčio 18 metų) prašymas, kuriame įvardytas tikslus laikas bei priežastis ir fiksuota *paaiškinime dėl praleistų pamokų* lapė;

6.2. visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pažyma;

6.3. tikslinių iškviетimų pažyma;

6.4. direktoriaus įsakymas;

6.5. administracijos atstovo ar klasės vadovo, socialinio pedagogo leidimas;

6.6. prašymas dėl išėjimo iš gimnazijos teritorijos (galioja 1–8, I–II gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas, kuriame nurodytos dienos ir pertraukos, kada vaikas ketina išeiti iš gimnazijos, arba kai pagal tvarkaraštį nėra pamokos; III–IV gimnazijos klasių mokiniams, kuriems pagal individualų tvarkaraštį nėra pamokos) privalo būti suderintas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

7. 6.6. papunktyje minimo prašymo teikimo tvarka:

7.1. mokinio tėvai (rūpintojai) kartu su vaiku parengia prašymą pagal formą (1–8, I–II klasėms 1 priedas, III–IV klasėms 2 priedas);

7.2. mokinys teikia prašymą klasės vadovui;

7.3. klasės vadovas kartu su mokiniu patikrina, ar teisingai užpildytas prašymas (derina su mokinio individualiu tvarkaraščiu);

7.4. klasės vadovas mokinių prašymus suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

7.5. direktoriaus pavaduotojas ugdymui registruoja prašymą.

8. Klasės vadovas suderintą prašymą atiduoda mokiniui. III–IV gimnazijos klasių mokiniai kiekvieną kartą norėdami išeiti iš gimnazijos teritorijos privalo turėti suderintą prašymą ir dokumentą, patvirtinantį jo asmens tapatybę. Jį turi bet kada pateikti suinteresuotiems asmenims ne tik gimnazijos teritorijoje, tačiau ir už gimnazijos teritorijos (pvz., suinteresuotam asmeniui, socialinei pedagogei ir kt.).

9. Mokinys pamokos ar pertraukos metu turi teisę nieko neinformavęs išeiti iš gimnazijos teritorijos pagal grafiką, nurodytą parašytame prašyme (6.6. papunktis). Visais kitais atvejais privalo informuoti klasės vadovą (jo nesant, socialinį pedagogą ar administracijos atstovą) bei mokytoją.

10. Mokytojas privalo fiksuoti kiekvieno mokinio neatvykimą / vėlavimą elektroniniame dienyne.

III SKYRIUS NUOBAUDŲ SISTEMA

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

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

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

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

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

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Gimnazijos mokiniai, kuriems yra 14 metų, pasirašytinai supažindinami su Aprašu šiam įsigaliojus, kiekvienų mokslo metų pradžioje arba mokiniui atvykus mokytis (atsakingi klasių vadovai).

14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindami pasirašytinai su Aprašu pirmojo tėvų susirinkimo metu arba vaikui atvykus mokytis (pasirašant mokymosi sutartį).

15. Aprašo reikalavimų vykdymą kontroliuoja klasių vadovai, socialinė pedagogė ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

16. Aprašas skelbiamas internetinėje svetainėje.

PRITARTA

Gimnazijos tarybos 2025-10-14
posėdyje, protokolas Nr.7.

(TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) VARDAS, PAVARDĖ)

(adresas)

(telefonas)

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus
direktorei

**PRAŠYMAS
DĖL IŠLEIDIMO IŠ GIMNAZIJOS TERITORIJOS**

20 - -
Dieveniškės

Prašau leisti mano sūnui / dukrai..... ,
..... klasės mokiniui (-ei), 20__–20__ mokslo metų išeiti iš gimnazijos teritorijos
per nurodytas pertraukas tarp pamokų ir prireikus per laisvas pamokas.
Patvirtinu, kad: a. sūnus / dukra iš gimnazijos teritorijos išeis tik prasidėjus pertraukai;
b. laisvų pamokų metu išeis iš gimnazijos tik prireikus;
c. su vaiku aptarėme jo atsakomybę ir saugumą.

Už mokinio saugumą, išėjus iš gimnazijos teritorijos, gimnazija neatsako.

Žemiau pateiktoje lentelėje nurodykite, kada mokinys planuoja išeiti iš gimnazijos (pažymėkite X) ¹:

	po 1 pamokos	po 2 pamokos	po 3 pamokos	po 4 pamokos	po 5 pamokos	po 6 pamokos	po 7 pamokos	laisvos pamokos Nr.
Pirmadienis								
Antradienis								
Trečiadienis								
Ketvirtadienis								
Penktadienis								

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokinys (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA
Klasės vadovas

SUDERINTA
Direktoriaus pavaduotojas (-a) ugdymui

(Parašas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Vardas, pavardė)

(Data)

(Data)

Nr. _____

¹ **Pastabos.**

1. Prašymo forma turi būti parengta kompiuteriniu būdu, išskyrus parašus.
2. Ranka įrašytas ženklas „X“ nebus įskaitomas.