

PRITARTA
Vilniaus savivaldybės Grigiškių
gimnazijos Tarybos nutarimu
2023 m. rugsėjo 18 d.
Protokolu Nr. GT - 3

PATVIRTINTA
Vilniaus savivaldybės Grigiškių
gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. V-213

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau Tvarkos aprašas) parengtas 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, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112, Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio Nr.V-163, ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „ Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr. 094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, administracijos, 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, praleistų pamokų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei nuobaudų sistemą ir prevencines poveikio priemones Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos aprašo tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

Vėluojantis į pamokas mokinys – mokinys, nuolat atsitiktinai ar tyčia vėluojantis į pamokas.

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.

Gimnazijos mokymo sutartis – pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą mokymo sutartis yra mokinio (jo Tėvų) ir mokyklos susitarimas dėl mokymo ir mokymosi. Jei mokiniui mažiau nei 14 metų, jo vardu sutartį sudaro Tėvai, jei mokiniui daugiau nei 14 metų – jis pats gali sudaryti sutartį turėdamas Tėvų sutikimą. Sutartyje aprašomi Gimnazijos, mokinio (jo Tėvų) įsipareigojimai, kurie turi būti abiejų šalių vykdomi.

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šio Tvarkos aprašo mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į Gimnaziją sutartį.

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

8. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

8.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

8.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio Tėvai arba pats pilnametis mokinys (1 priedas);

8.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

8.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių:

8.2.1. nepilnamečio mokinio Tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį;

8.2.2. Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio);

8.2.3. Gimnazija gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio Tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis;

8.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

8.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys):

8.4.1. 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.);

8.4.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

8.5. nepilnamečio mokinio Tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu Gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

8.6. 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.), nepilnamečio mokinio Tėvams ar pilnamečiam mokiniui pranešus dėl tokio poreikio;

8.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į GIMNAZIJĄ

9. Pilnametis mokinys privalo:

9.1. negalėdamas atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne (elektroniniu paštu, sms pranešimu arba kitu su klasės vadovu sutartu būdu) pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į Gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

9.2. jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas turi informuoti Gimnaziją pateikdamas apsilankymo asmens sveikatos priežiūros įstaigoje fakto įrodymą iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau - ESPBI IS), kiti sveikatos duomenys nepateikiami.

10. Nepilnamečio mokinio Tėvai, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

10.1. laišku elektroniniame dienyne (elektroniniu paštu, sms pranešimu arba kitu su klasės vadovu sutartu būdu) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į Gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

10.2. pateikti pranešimą iš ESPBI IS, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

11. Gimnazija privalo:

11.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į Gimnaziją per pirmą pamoką elektroniniame dienyne;

11.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne;

11.3. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio Tėvus apie jų vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei Tėvai apie tai nepraneša;

11.4. tą pačią dieną informuoti pilnametį mokinį apie jo neatvykimo į Gimnaziją fiksavimą ir informuoti jo Tėvus, esant jo sutikimui raštu, jei jis nepranešė apie neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje;

11.5. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio Tėvus apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

IV SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

12. **Mokinio atsakomybė:**

12.1. 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;

12.2. praleistas pamokas pateisinančius dokumentus privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžus į Gimnaziją;

12.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas mokinio atleidimą nuo pamokų pažymi elektroniniame dienyne;

12.4. dėl praleistų nepateisintų pamokų pateikia rašytinį paaiškinimą (2 priedas);

13. **Mokinių Tėvai:**

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

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

13.3. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

13.4. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos Tvarkos:

13.5. 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;

13.6. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų ir pamokas skaičiumi);

13.7. atsako į klasės vadovo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo pranešimu elektroniniame dienyne;

13.8. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nelankytų vairavimo kursų, nedarbintų (nebūtų įdarbintas);

13.9. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

14. Dalykų mokytojai:

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

14.2. iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius ir į ją pavėlavusius mokinius;

14.3. 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 klasės vadovą ir mokinio Tėvus laišku elektroniniame dienyne.

15. Klasės vadovas:

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

15.2. bendradarbiauja su vadovaujama klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

15.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

15.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

15.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniams;

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

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

15.8. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencines poveikio priemones;

15.9. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

16. Socialinis pedagogas:

16.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;

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

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

16.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

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

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

16.7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu, 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;

16.8. rengia informaciją Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos;

16.9. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities Vaiko teisių apsaugos skyriui ar Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems Gimnazijos;

17. Psichologas:

17.1 rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

17.2 Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuriojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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:

19.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

19.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vilniaus miesto pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

19.3. organizuoja posėdžius ir skiria drausminamojo poveikio priemones (pastabą žodžiu, pastabą raštu, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje arba administraciniame posėdyje) mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems Tvarkos aprašo;

PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

20. Gimnazijoje stebimas mokinių pamokų lankymas, analizuojamos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl Gimnazijos lankymo gerinimo.

21. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 8.1.1 ir 8.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytų priežasčių nelankyti Gimnazijos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio Tėvus bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 22 - 24 punktuose nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

22. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio Gimnazijos nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

23. Jei mokinys po jo nelankymo klausimų nagrinėjimo Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Gimnazijos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo.

24. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu 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.

25. Jei mokinys nelankė Gimnazijos ir per kalendorinį 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.

VI SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR NUOBAUDŲ SISTEMA

26. Vėluoti į pamokas draudžiama.

27. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

28. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 5 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

29. Vėluojančiam į pamokas mokiniui taikomos šios nuobaudos: pirmą kartą mokiniui reiškiami pastaba žodžiu, antrą kartą pastaba raštu elektroniniame dienyne, trečią kartą - klasės vadovo įspėjimas raštu, ketvirtą kartą – direktoriaus pastaba raštu.

30. Jei vėlavimas į pamokas po nuobaudos skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys yra kviečiamas su tėvais į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kur priimami rašytiniai šeimoms ir vaiko įsipareigojimai dėl lankomumo gerinimo. Mokiniui vėluojant ir toliau, jis svarstomas Gimnazijos direktcijos posėdyje ir/ar Gimnazijos taryboje.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

32. Su Tvarkos aprašu Gimnazija supažindina mokinius, mokinių Tėvus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą Gimnazijoje atsakingus asmenis.

33. Mokinius su Tvarkos aprašu supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

34. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarkos aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę.

35. Už Tvarkos aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija. Tėvai įsipareigoja laikytis Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo nuostatų.

36. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJA

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos
ir gimnazijos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo
1 priedas

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

_____ klasės vadovei (-ui)

PRAŠYMAS

20____ m. _____ mėn. ____ d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____

(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo priežastis: _____

(tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJA

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos
ir gimnazijos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo
2 priedas

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

Aš,, klasės mokinys(ė)
20..... m. mėn. praleidau pamokų be pateisinamosios
priežasties.

Neatvykimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

..... (mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

_____ (vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas _____ (vardas, pavardė, parašas)