

PATVIRTINTA

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos direktoriaus

2023 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V-215

**VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ ŠVIESOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos nuostatais ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Šis Aprašas reglamentuoja mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių vadovų, mokytojų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą, teises ir pareigas gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant lankomumo kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.

3. Aprašas nustato Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Aprašo tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę, rezultatus ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;

4.4. siekti bendradarbiavimo su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

5. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

6. Mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, mokytojai, socialiniai pedagogai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, siekdami užtikrinti mokyklos lankymą ir taikydami nelankymo prevencijos priemones, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi, mokytojo ir klasės vadovo pareigybės aprašymais, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

7. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pagal Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių Mokyklos lankymą. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio 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“.

**II SKYRIUS
LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA**

8. Pasirašydamas priėmimo į gimnaziją sutartį mokinys įsipareigoja lankyti pamokas ir laikytis šio Aprašo.

9. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka mokytojas. Mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ pažymi, jei mokinys pavėlavo į pamoką, arba raide „n“, jei mokinys nedalyvavo pamokoje.

10. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

10.1. praleistos pamokos ir pavėlavimai turi būti pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo, pateikus vieną iš šių dokumentų:

10.1.1. prašymas dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas);

10.1.2. prašymas dėl pavėlavimų į pamokas pateisinimo (3 priedas);

10.1.3. prašymas dėl atleidimo nuo pamokų (5 priedas);

10.1.4. tėvai (globėjai, rūpintojai), pilnametis mokinys gali pateisinti pamokas elektroninio dienyno žinute, sms žinute telefonu, gimnazijos el. paštu nurodydami pamokas, dienas ir priežastis, dėl kurių nedalyvauta ugdymo procese.

11. Gavęs 9 punkte nurodytą informaciją klasės vadovas pateisina pamokas vadovaudamasis šiuo Aprašu. Pateisinančius dokumentus, elektroninio dienyno žinutes klasės vadovas saugo iki kito mėnesio pabaigos.

12. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės vadovo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos ir pavėlavimai skaičiuojami kaip praleisti be priežasties.

13. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys, pateikdami duomenis apie nedalyvavimą ugdymo procese, prisiima atsakomybę už pateiktos informacijos teisingumą. Gimnazija, kilus įtarimams dėl melagingai pateiktos informacijos, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ar pilnamečių mokinių pokalbiams, teisės aktų numatyta tvarka kreipiasi pagalbos į kitas institucijas.

14. Mokinys privalo:

14.1. reguliariai lankyti pamokas ir į jas nevėluoti;

14.2. praleistas pamokas pateisinti iš karto/kitą dieną po praleidimo;

14.3. raštu paaiškinti dėl pamokų praleidimo ar vėlavimo į pamokas;

14.4. pilnametis mokinys privalo informuoti klasės vadovą apie nedalyvavimą pamokose;

14.5. lankyti gimnazijos socialinio pedagogo ir psichologo konsultacijas bei dalyvauti kitose socialinės pagalbos ar nelankymo prevencijos priemonėse;

14.6. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame svarstomi pamokų praleidimo, vėlavimo į pamokas klausimai.

15. Mokytojai privalo:

15.1. elektroniniame dienyne raide „p“ pažymėti, jei mokinys pavėlavo į pamoką, arba raide „n“, jei mokinys nedalyvavo pamokoje;

15.2. pranešti klasės vadovui, jei mokinys praleido 1 jo dalyko pamoką;

15.3. pranešti per Tamo dieną, sms žinute telefonu tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiams mokiniams apie mokinių praleistas nepateisintas pamokas, pavėlavimus;

15.4. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame aptariami mokiniai, praleidžiantys ar vėluojantys į mokytojo dėstomo dalyko pamokas.

16. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar pilnamečiai mokiniai:

16.1. informuoja klasės vadovą susitartu būdu (telefonu/elektroniniu paštu/žinute elektroniniame dienyne ir kt.) apie vaiko neatvykimą į gimnaziją pirmąją neatvykimo dieną, bet ne vėliau nei iki pamokų proceso pabaigos, nurodo priežastis;

16.2. laiku pateikia praleistų pamokų ir pavėlavimų pateisinimus dokumentus, nurodytus Aprašo 9 punkte;

16.3. teikia prašymą (5 priedas) mokyklai, grįžus mokiniui po ligos, dėl visiško arba dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų ar sporto užsiėmimų. Tėvai paskutinio vizito pas gydytoją metu privalo išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų;

16.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, mokytoju, mokyklos administracija, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

16.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos administracija, mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

16.6. nuolat, ne rečiau nei kartą per dieną, susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pavėlavimais į pamokas, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(si) rezultatais ir kt. informacija);

16.7. be svarbios priežasties neplanuoja vykti su šeima atostogauti, lankytis pas gydytojus, lankyti neformaliojo švietimo užsiėmimus (meno, sporto mokyklose) ar tvarkyti kitų reikalų. Esant būtinybei išvykti, ne vėliau nei prieš 2 savaites rašo motyvuotą prašymą dėl mokinio(ės) išvykos ir nurodo laikotarpį, kada vaikas nedalyvaus ugdymo procese. Kiekvienas prašymas svarstomas individualiai gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje ir priimamas sprendimas dėl mokinio leidimo išvykti;

16.8. esant būtinybei anksčiau išeiti iš gimnazijos Prašymu dėl pamokų pateisinimo (1 priedas) iš anksto nurodo išėjimo laiką bei priežastį;

16.9. operatyviai informuoja klasės vadovą apie pasikeitusią gyvenamąją vietą, kontaktinius telefono numerius, elektrinio paštą adresą;

16.10. kviečiami dalyvauja gimnazijos (rajono) Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

16.11. informuoja klasės vadovą apie nedalyvavimą pamokose prieš prasidedant pamokoms, bet ne vėliau nei iki tos dienos pamokų pabaigos.

17. Klasės vadovas:

17.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas;

17.2. mokiniui neatvykus į gimnaziją, o tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus tą pačią dieną, tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui siunčiamas pranešimas elektroninio dienyno žinute dėl nedalyvavimo pamokose, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus, socialinį pedagogą ir mokyklos administraciją;

17.3. pateisina iki 5 mokymosi dienų per mėnesį pagal pateiktus tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas, 2 priedas) arba elektroninio dienyno žinutes;

17.4. pateisina daugiau nei 5 dienas per mėnesį pagal pateiktus tėvų (globėjų) ar pilnamečio mokinio Prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas, 2 priedas) arba elektroninio dienyno žinutes dėl ypatingai svarių priežasčių, bet tik atvykus tėvams (globėjams, rūpintojams), mokiniui į mokyklą dėl pokalbio, kurio metu aptariamos pamokų praleidimų priežastys ir pateikiami pamokas pateisinantys dokumentai;

17.5. papildomai pateisina iki 3 mokymosi dienų per pusmetį pagal pateiktus tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio prašymus dėl praleistų pamokų pateisinimo (1 priedas, 2 priedas) arba elektroninio dienyno žinutes dėl ypatingų aplinkybių;

17.6. mokiniui praleidus daugiau nei 3 pamokas arba nei 5 dienas, siunčia tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui pranešimą elektroninio dienyno žinute (7 priedas, 8 priedas).

17.7. pateisina pamokas, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys nurodo, kad lankėsi pas gydytojus.

17.8. išvelgęs piktnaudžiavimą pateisinant pamokas be priežasties, praneša mokyklos direktoriui.

17.9. pateisina pamokas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sprendimu ir direktoriaus įsakymu;

17.10. bendradarbiauja su mokyklos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniais pedagogais, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo, vėlavimo į pamokas problemoms spręsti;

17.11. ne vėliau kaip per 3 dienas elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

17.12. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos parengia ir pateikia gimnazijos Vaiko gerovės komisijos pirmininkui ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių praėjusio mėnesio pavėlavimus į pamokas, pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones;

18. Socialinis pedagogas:

18.1. analizuoja pamokų praleidimo, vėlavimo į pamokas priežastis;

18.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo, vėlavimo į pamokas priežastis, jo socialines problemas;

18.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones gražinant mokinį į mokyklą;

18.4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus siūlo mokiniui gimnazijos psichologo pagalbą;

18.5. kartu su gimnazijos Vaiko gerovės komisija vertina praleistų pamokų statistiką. Inicijuoja mokinio, be pateisinamos priežasties praleidusio 9 ir daugiau pamokų per mėnesį, svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje;

18.6. informaciją apie mokinius, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidusius daugiau nei 50 procentų pamokų, skelbia nesimokančių ir mokyklą nelankančių mokinių apskaitos sistemoje NEMIS;

18.7. Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos NEMIS sąrašo duomenų tikrinimo metu radęs nesimokantį vaiką, kuris pradėjo lankyti mokyklą, apie tai informuoja Švietimo skyrių;

18.8. kartą per mėnesį surenka 30 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties praleidusių mokinių vardinius sąrašus, analizuoja priežastis. Šią informaciją pateikia gimnazijos administracijai;

18.9. Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavedimu rengia pažymą apie mokinį, nelankantį mokyklos. Jose analizuoja praleistų pamokų priežastis, įvertina iki tol teiktos pagalbos vaikui intensyvumą ir veiksmingumą, nurodo taikytas prevencines ar kitokias poveikio priemones.

18.10. išvelgus tėvų nepriežiūrą ar piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labai informuoja mokyklos direktorių.

19. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:

19.1. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečių mokinių prašymus dėl leidimo išvykti mokymosi proceso metu;

19.2. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ar pilnamečius mokinius dalyvauti posėdyje svarstant lankomumo klausimus;

19.3. priima sprendimą dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečių mokinių leidimo išvykti mokymosi proceso metu;

19.4. siūlo ir teikia pagalbos priemones, nukreipia į kitas institucijas dėl lankomumo klausimų sprendimo;

19.5. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ar pilnamečius mokinius apie galimas tolesnes poveikio priemones ir jų taikymą.

20. Gimnazijos administracija:

20.1. gavusi iš Švietimo skyriaus NEMIS sąrašą, sudaro darbo grupę šiam sąrašui pagal mokyklai priskirtą teritoriją patikrinti ir, bendradarbiaudama su seniūnijomis, surenka bei nustatyto formatu pateikia Švietimo skyriui informaciją apie į NEMIS sąrašą įtrauktų vaikų faktinę gyvenamąją vietą, mokyklos nelankymo priežastis, kitą būtiną informaciją;

20.2. teikia prašymą Vilniaus savivaldybės Vaiko gerovės komisijai dėl Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo, jei, išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, nepavyko išspręsti problemos gimnazijoje.

III SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

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

21.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją (pagal tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečių mokinių prašymus šį faktą nurodžius);

21.2. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;

21.3. mokiniui, praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sprendimu ir/ar direktoriaus įsakymu;

21.4. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį;

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

21.6. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

21.7. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

21.8. 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 (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

21.9. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

IV SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJA

22. Neatvykimą į pamokas mokytojai žymi elektroniniame dienyne.

23. Nuolatinę pamokų lankomumo prevenciją vykdo klasės vadovas ir socialinis pedagogas.

24. Nepateisintų pamokų sumavimas pradedamas mokslo metų pradžioje ir tęsiamas iki mokslo metų pabaigos.

25. Mokinys nuo mokslo metų pradžios praleidęs vieną pamoką be pateisinamos priežasties, raštu paaiškina priežastis ir dokumentą atiduoda klasės vadovui. Informuojami mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai).

26. Jei mokinys nuo mokslo metų pradžios praleidžia tris pamokas be pateisinamos priežasties:

26.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) pokalbį su socialiniu pedagogu, kurio metu aptariamos pamokų praleidimo priežastys;

26.2. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

26.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis.

27. Jei mokinys per tuos pačius mokslo metus pakartotinai pažeidžia 25 punktą, klasės vadovas inicijuoja pokalbį su socialiniu pedagogu, aptariamos prevencinės priemonės, taikomas pagalbos mokiniui planas.

28. Mokinys, pažeidžiantis 26, 27 punktus ir nuo mokslo metų pradžios praleidęs 9 nepateisintas pamokas, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams, svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame numatomas prevencinių priemonių planas:

28.1. apibrėžiami visų šalių įsipareigojimai;

28.2. nurodomi ugdymo plano pakeitimai;

28.3. numatomi mokymosi sutarties papildomi susitarimai;

28.4. taikomas mokinių netinkamo elgesio įvertinimo ir įveikimo algoritmas;

28.5. siunčiama informacija apie mokinio pamokų lankomumą Vilniaus savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, Vaiko teisių apsaugos skyriui;

28.6. kitos prevencinės priemonės.

29. Mokinys, nesilaikantis Vaiko gerovės komisijos posėdyje priimtų susitarimų ir nelankantis pamokų, pakartotinai svarstomas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame sprendžiama dėl priemonių skyrimo:

29.1. kreipimosi į Vilniaus savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios arba vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

29.2. siūlymo keisti ugdymo įstaigą;

29.3. su mokiniu, kuriam suėję 16 metų, nutraukiama mokymosi sutartis.

V SKYRIUS VĖLAVIMO PREVENCIJA

30. Pavėlavimus į pamokas mokytojai žymi elektroniniame dienyne.

31. Nuolatinę pavėlavimų prevenciją vykdo klasės vadovas ir socialinis pedagogas.

32. Nepateisintų pavėlavimų sumavimas pradedamas mokslo metų pradžioje ir tęsiamas iki mokslo metų pabaigos.

33. Mokinys, pavėlavęs į pamoką, raštu paaiškina priežastis ir dokumentą atiduoda klasės vadovui. Informuojami mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai).

34. Jei mokinys nuo mokslo metų pradžios pavėluoja į pamokas penkis kartus be pateisinamos priežasties:

34.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) pokalbį, kurio metu aptariamos pavėlavimų į pamokas priežastys;

34.2. mokinys raštu paaiškina vėlavimo į pamokas priežastis;

34.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis.

35. Jei mokinys per tuos pačius mokslo metus pakartotinai pažeidžia 33 punktą, klasės vadovas inicijuoja pokalbį su socialiniu pedagogu, aptariamos prevencinės priemonės, taikomas pagalbos mokiniui planas „Aš galiu“ (Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo 3 priedas).

36. Mokinys, pažeidžiantis 34, 35 punktus, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams, svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame numatomas prevencinių priemonių planas:

36.1. apibrėžiami visų šalių įsipareigojimai;

36.2. nurodomi ugdymo plano pakeitimai;

36.3. numatomi mokymosi sutarties papildomi susitarimai;

36.4. taikomas mokinių netinkamo elgesio įvertinimo ir įveikimo algoritmas;

36.5. kitos prevencinės priemonės.

37. Mokinys, nesilaikantis Vaiko gerovės komisijos posėdyje priimtų susitarimų ir vėluojantis į pamokas, pakartotinai svarstomas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame sprendžiama dėl priemonių skyrimo:

37.1. kreipimosi į Vilniaus savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios arba vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

37.2. siūlymo keisti ugdymo įstaigą;

37.3. su mokiniu, kuriam suėję 16 metų, nutraukiama mokymosi sutartis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Vaiko gerovės komisija ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją vaiko teisių apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą.

39. Klasių vadovus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus gimnazijos administracija supažindina su Aprašu išsiųsdami elektroniniu paštu jį priimant ir padarius pakeitimus.

40. Klasių vadovai supažindina mokinius su Aprašu pasirašytinai klasių valandėlių metu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę arba per 2 savaites po priimtų pakeitimų.

41. Mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) supažindinami su Aprašu žinute elektroniniame dienynė su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę arba per Tėvų dieną.

42. Mokyklos nelankymo ir vėlavimų prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialiniai pedagogai ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

43. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos mokinių lankomumo apskaito ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo **1 priedas**

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos
_____ kl. klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 __ m. _____ d.
Grigiškės

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters (globotinio/ globotinės)
_____ praleistas
pamokas nuo _____ iki _____ arba
(metai, mėn., diena) (metai, mėn., diena)
viena praleistą pamoką _____

(metai, mėn., diena, dalyko pamokos pavadinimas, kelinta pamoka tvarkaraštyje) Praleidimo
priežastis: _____

(parašas)

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo **2 priedas**

(mokinio vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos
_____ kl. klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 __ m. _____ d.
Grigiškės

Prašau pateisinti mano praleistas pamokas nuo _____ iki
(metai, mėn., diena)

_____ arba vieną praleistą pamoką _____
(metai, mėn., diena)

(metai, mėn., diena, dalyko pamokos pavadinimas, kelinta pamoka tvarkaraštyje)

Praleidimo priežastis: _____

(mokinio parašas)

(mokinio vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo **3 priedas**

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos
_____ kl. klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PAVĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PATEISINIMO**

20 __ m. _____ d.
Grigiškės

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters (globotinio/ globotinės) _____

pavėlavimą į pamoką/-as _____

(metai, mėn., diena, pamoka/os)

Pavėlavimo priežastis: _____

(parašas)

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo **4 priedas**

(mokinio vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos
_____ kl. klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PAVĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PATEISINIMO**

20 __ m. _____ d.
Grigiškės

Prašau pateisinti mano pavėlavimą į pamoką/-as _____

(metai, mėn., diena, pamoka/-os)

Pavėlavimo priežastis: _____

(mokinio parašas)

(mokinio vardas ir pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo **5 priedas**

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos
_____ kl. klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ**

20 __ m. _____ d.
Grigiškės

Prašau leisti mano sūnui/dukrai (globotiniui/globotinei) _____

_____, rekomendavus gydymo įstaigai,
nesportuoti, bet dalyvauti pamokoje nuo _____ iki _____

(metai, mėn., diena)

(metai, mėn., diena)

(parašas)

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas ir pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo **6 priedas**

(mokinio vardas, pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos
_____ kl. klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ**

20 __ m. _____ d.
Grigiškės

Prašau leisti man, rekomendavus gydymo įstaigai, nesportuoti, bet dalyvauti pamokoje
nuo _____ iki _____ .
(metai, mėn., diena) (metai, mėn., diena)

(mokinio parašas)

(mokinio vardas ir pavardė)

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir
mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos
aprašo **7 priedas**

Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo elektroninio dienyno žinute pavyzdžiai

Laba diena,

Informuojame, kad Jūsų sūnus/dukra yra praleidęs(-usi) _____ pamokų, todėl prašome Jūsų artimiausiu metu susisiekti ir suderinti susitikimo laiką gimnazijoje. Pokalbio metu aptarsime kylančius klausimus, analizuosime pamokų praleidimo priežastis. Lauksime Jūsų informacijos dėl susitikimo laiko.

Pagarbiai,

Klasės vadovė/vadovas

Laba diena,

Informuojame, kad Jūsų sūnus/dukra šiuo metu yra viršijęs(usi) leistiną pateisinti 5 mokymosi dienų per mėnesį skaičių, todėl prašome Jūsų artimiausiu metu susisiekti ir suderinti susitikimo laiką gimnazijoje. Pokalbio metu aptarsime kylančius klausimus, analizuosime pamokų praleidimo priežastis. Lauksime Jūsų informacijos dėl susitikimo laiko.

Pagarbiai,

Klasės vadovė/vadovas

Pilnamečio mokinio informavimo elektroninio dienyno žinute pavyzdžiai

Laba diena,

Informuojame, kad Jūs esate praleidęs(-usi) _____ pamokų, todėl prašome Jūsų artimiausiu metu susisiekti ir suderinti susitikimo laiką gimnazijoje. Pokalbio metu aptarsime kylančius klausimus, analizuosime pamokų praleidimo priežastis. Lauksime Jūsų informacijos dėl susitikimo laiko.

Pagarbiai,

Klasės vadovė/vadovas

Laba diena,

Informuojame, kad Jūs šiuo metu yra viršijote leistinų pateisinti 5 mokymosi dienų per mėnesį skaičių, todėl prašome Jūsų artimiausiu metu susisiekti ir suderinti susitikimo laiką. Pokalbio metu aptarsime kylančius klausimus, analizuosime pamokų praleidimo priežastis. Lauksime Jūsų informacijos dėl susitikimo laiko.

Pagarbiai,

Klasės vadovė/vadovas
