

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Rukainių gimnazijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 18 d.
įsakymu Nr. V-435

VILNIAUS R. RUKAINIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Rukainių gimnazijos (toliau Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Tvarka) 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, Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus r. savivaldybės 2019 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T3-355 ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl mokinių lankomumo apskaitos, panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/a“.

2. Tvarka nustato Gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos organizavimą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas; priemones pamokų nelankymui mažinti; lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, prevencines poveikio priemones, nuobaudų ir skatinimo sistemą.

3. Sąvokos:

3.1. Gimnazijos nelankantis mokinys – Savivaldybės teritorijoje esančios mokyklos įregistruotas Mokinių registre vaikas, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

3.2. Pamokų nelankantis mokinys – be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

3.3. Nepateisintos pamokos – be pateisinamosios priežasties (pabėgo, pramiegojo, nežinojo pamokos ir pan.) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas praleistas pamokas pateisinantys dokumentas (Praleistų pamokų teisinimo lapas ar kitas).

3.4. Pateisinamas dokumentas – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

3.5. NEMIS – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios tikslas – rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti duomenis ir teikti išsamią bei kokybišką informaciją, padedančią vykdyti Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

4. Mokinys, lankantis gimnaziją, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybė, privalo laikytis visų mokymo(si) sutarties sąlygų. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pareiga - užtikrinti vaiko/ mokinio punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą.

II. MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

5. Praleistos pamokos/ dienos pateisinamos Gimnazijoje:

5.1. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikus pateisinantį dokumentą:

5.1.1. dėl mokinio ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo, vadovaujantis gydymo įstaigos nurodymais ir rekomendacijomis (1 priedas);

5.1.1.1. pirmąją mokinio atvykimo po ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo dieną mokinys arba tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia nustatytos formos pateisinimą klasės vadovui, kuriame nurodomas pateisinamų dienų skaičius, gydytojo rekomendacijos dėl visiško ar dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo ar sporto užsiėmimų (*paskutinio vizito pas gydytoją metu privaloma išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų*);

5.1.2. dėl svarbios priežasties (tikslinių apsilankymų valstybės ar savivaldybės institucijose, dėl svarbių šeimos aplinkybių, kurias nurodo tėvai (globėjai, rūpintojai)) ne ilgiau kaip 3 d. per mėnesį (2 priedas);

5.1.3. išskirtiniais atvejais, kai atsiranda poreikis mokiniui nedalyvauti ugdymo procese ilgiau nei 3 dienas iš eilės (ugdymo proceso metu tėvų (globėjų, rūpintojų) suplanuotos atostogos ir kt.), tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu apie tai informuoja klasės vadovą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, susitariant dėl atsiskaitymo už praleistas pamokas;

5.2. Gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (rajonui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

5.3. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

5.4. iš pamokų išleidžia mokytojas/ klasės vadovas, Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar administracija mokiniui staigiai susirgus arba įvykus nelaimingam atsitikimui. Tėvai (globėjai, rūpintojai) užtikrina mokinio saugų grįžimą namo;

5.5. oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei, į gimnaziją gali nevykti priešmokyklinės ugdymo grupės vaikai ir 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsnių šalčio ir žemesnei temperatūrai – ir kitų klasių mokiniai;

5.6. oro temperatūrai esant 30 °C ar aukštesnei ir Gimnazijai negalint užtikrinti ugdymo proceso organizavimo vėsesnėse Gimnazijos aplinkose į Gimnaziją gali nevykti priešmokyklinės grupės vaikai, 1–8 ir IG–IVG klasių mokiniai. Atvykusiems į Gimnaziją mokiniams ugdymas organizuojamas Gimnazijos pasirinkta forma. Mokiniams, neatvykusiems į Gimnaziją, mokymuisi reikalinga informacija skelbiama elektroniniame dienyne. Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių.

6. Praleistos pamokos/ dienos nepateisinamos:

6.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos;

6.1. nepateikus nedalyvavimo pamokoje/-se pateisinančio dokumento.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

7. Mokinys:

7.1. privalo lankyti visas pamokas;

7.2. negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties;

7.3. negali savavališkai išeiti iš pamokų;

7.4. žinodamas iš anksto apie nedalyvavimą pamokose (išskyrus ligos atvejus), turi informuoti klasės vadovą/ mokytoją ir paduoti jam tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą praleistų pamokų pateisinimo lapą, kuriame nurodomas išėjimo laikas ir priežastis;

7.5. jeigu mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja tėvus, klasės vadovą, esant poreikiui organizuoja išleidimą iš pamokų. Jam nesant mokinys kreipiasi į klasės vadovą, socialinį pedagogą, kitą mokytoją ar administracijos atstovą.

8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

8.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą įsipareigoja užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“;

8.2. jeigu vaikas negali atvykti į Gimnaziją, informuoja mokytoją/ klasės vadovą (el. paštu, SMS žinute, el. dienyne, skambučiu) pirmąją neatvykimo darbo dieną iki 8.00 val.;

8.3. užpildo pamokų pateisinimo dokumentą, kuriame nurodo neatvykimo laikotarpį ir priežastis, pasirašytą perduoda klasės vadovui pirmąją vaiko atvykimo į mokyklą dieną (1 priedas, 2 priedas);

8.4. neplanuoja, kad pamokų metu jų sūnus/dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus (vyktų į kelionę, lankytų vairavimo kursus, neformaliojo ugdymo veiklą (išskyrus nacionalines, Europos, tarptautinio lygio varžybas, konkursus, kai pristatomas lankomos neformaliojo ugdymo įstaigos tai patvirtinantis dokumentas) ir pan.);

8.5. jeigu vaikas negali atvykti į Gimnaziją dėl svarbios priežasties (žr. 5.1.2.), tėvai (globėjai, rūpintojai) negali pateisinti daugiau kaip 3 dienas per mėnesį; išskirtiniais atvejais, kai atsiranda poreikis mokiniui nedalyvauti ugdymo procese ilgiau nei 3 dienas iš eilės (žr. 5.1.3.), tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu apie tai informuoja klasės vadovą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, susitarant dėl atsiskaitymo už praleistas pamokas, ligos atveju – pagal situaciją (žr. 5.1.1);

8.6. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami informuoja Gimnazijos direktorių arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.7. ne rečiau kaip kartą per savaitę patikrina vaiko lankomumą elektroniniame dienyne;

8.8. kviečiami atvyksta į Gimnaziją vaiko lankomumo problemoms spręsti, atsako į klasės vadovo/ mokytojo/ socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimus dėl vaiko lankomumo elektroniniame dienyne.

8.9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 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 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)“. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko

minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

8.9.1. Papunktis 8.9. taikomas, kol mokinys mokosi Rukainių gimnazijoje.

9. Mokytojai dalykininkai:

9.1. pastebėję problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, savavališkai išeina iš mokomo dalyko pirmų ar paskutinių pamokų ir pan.) situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus rašant pastabą elektroniniame dienyne, skiltyje „Pastabos / Pagyrimai“;

9.2. pastebėję, jog mokinys neatvyksta į jo pamokas (nors ir pamokos pateisintos) ir krinta mokinio mokymosi pažanga, ne vėliau kaip po mėnesio aptaria situaciją su mokiniu, informuoja klasės vadovą.

10. Klasės vadovai:

10.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

10.2. mokiniui neatvykus į Gimnaziją ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimo priežastį, tą pačią dieną susisieikia su tėvais (globėjais, rūpintojais) neatvykimo priežastčiai nustatyti, reikalui esant, informuoja mokinio dalyko mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

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

10.4. bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

10.5. kartą per mėnesį iki einamojo mėnesio 5 d. parengia ir pateikia socialiniam pedagogui savo auklėjamosios klasės mokinių lankomumo ataskaitą (3 priedas);

10.6. organizuoja prevencinius pokalbius su mokiniais, nelankančiais atskirų pamokų, vengiančiais lankyti ar epizodiškai lankančiais mokyklą, raštiškai išsiaiškina mokinio nelankymo priežastis ir organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl sprendimų laikymosi (4 priedas);

10.6.1. mokinių raštiški paaiškinimai (su tėvų parašais) dėl pamokų, praleistų be pateisinamos priežasties, sisteminami. Juos pateikia Vaiko gerovės komisijos pirmininkui, jei mokinio Gimnazijos nelankymo problema sprendžiama Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

10.7. administracijai ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencines priemones.

11. Socialinis pedagogas:

11.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją raštu apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

11.2. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą mokiniui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į Gimnaziją;

11.3. esant būtinybei konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais. Jeigu lankomumo problemos kyla dėl psichologinių priežasčių, rekomenduoja mokiniui Gimnazijos psichologo pagalbą (jeigu Gimnazijoje nėra psichologo, kitose institucijose);

11.4. raštu arba kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) arba Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus rajone, Vilniaus rajono socialinių paslaugų centrą, atitinkamą seniūniją, atskirais atvejais teritorinę policijos įstaigą, jei mokinys be pateisinamosios priežasties

per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų arba turi pagrįstų įtarimų, kad gali būti pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

11.5. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaikų apskaitos tvarkytoju, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių Gimnazijos nelankymo priežastis;

11.6. organizuoja ir koordinuoja pamokų lankomumo apskaitą bei kaupia ir tvarko NEMIS duomenis, susijusius su Gimnazijos nelankančių mokinių apskaita. Už kiekvieną mokslo metų mėnesį Gimnazijos nelankiusius mokinius, jeigu tokių yra, įrašo į NEMIS ir informuoja Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (6 priedas).

12. Administracija:

12.1. kasmet iki rugsėjo 10 d. Mokinių registre suformuoja mokinių sąrašus su deklaruotos gyvenamosios vietos adresu pagal rugsėjo 1 d. duomenis;

12.2. atvykus naujam mokiniui, informaciją Mokinių registre atnaušina per 3 darbo dienas;

12.3. išregistruoja mokinį iš Mokinių registro, jeigu mokinys išvyko iš Gimnazijos ir/arba Gimnazija gavo informaciją iš kitos mokyklos, į kurią mokinys atvyko, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka;

12.4. paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti pamokų lankomumo apskaitą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis, susijusius su Gimnazijos nelankančių mokinių apskaita;

12.5. inicijuoja Gimnazijos nelankančio(-ų) mokinio(-ų), svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje(-džiuose) dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams); atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą mokymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. 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;

13.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariai su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

13.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

13.4. teikia rekomendacijas mokytojams/ klasės vadovams dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

13.5. 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.

IV. GIMNAZIJOS LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS, NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

14. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

14.1. mokiniui praleidus be pateisinamos priežasties per mėnesį nuo 1 iki 7 pamokų klasės vadovas organizuoja prevencinį pokalbį su mokiniu;

14.2. mokiniui praleidus pakartotinai nuo 1 iki 7 pamokų ar be pateisinamos priežasties nuo 7 iki 14 pamokų klasės vadovas raštiškai išsiaiškina mokinio nelankymo priežastis ir organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl sprendimų laikymosi (4 priedas);

14.3. mokiniui per mėnesį praleidus be pateisinamos priežasties daugiau kaip 14 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis, kviečia į pokalbį mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), inicijuoja socialinio pedagogo pokalbį arba Vaiko gerovės komisijos pokalbį;

14.3.1. socialinis pedagogas individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į Gimnaziją;

14.3.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pranešimu elektroniniame dienyne arba telefonu apie Gimnazijos nelankymą/ pamokų praleidinėjimą;

14.4. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 14 pamokų be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams). Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti kviečiamas be tėvų;

14.4.1. klasės vadovas, dalyvaudamas Vaiko gerovės posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

14.4.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

14.4.3. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją Vaiko gerovės posėdyje, sudaromas jo individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

14.4.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti skirti prevencinio poveikio priemonę: išpėjimą, papeikimą arba griežtą papeikimą.

15. Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, kuris, NEMIS duomenimis, nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams/ mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

16. Mokiniui piktybiškai nelankant Gimnazijos arba turint pagrįstų įtarimų, kad gali būti pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės, Gimnazija informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus rajone, Vilniaus rajono socialinių paslaugų centrą, atitinkamą seniūniją arba atskirais atvejais teritorinę policijos įstaigą.

16.1. Gimnazijos direktorius priima sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų nelankančiu ar Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu, atskirais atvejais siūlo mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

17. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

17.1. padėka mokiniams/ tėvams;

17.2. esant galimybei nemokama išvyka mokslo metų pabaigoje.

V. VĖLAVIMO PREVENCIJA

18. Vėluoti į pamokas draudžiama. Mokiniai pavėlavus:
 - 18.1. dalyko mokytojas el. dienyne pažymi „p“;
 - 18.2. mokinys raštu paaiškina priežastis ir pateikia dalyko mokytojui užpildytą 5 priedą;
 - 18.3. mokytojas informacinį lapelį perduoda klasės vadovui;
 - 18.4. klasės vadovas organizuoja prevencinį pokalbį su mokiniu.
19. Jei mokinys pavėluoja 5 kartus, klasės vadovas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymo(si) sutarties, mokinio elgesio taisyklių pažeidimus bei primena mokiniui Gimnazijos mokinių elgesio taisykles.
20. Jei mokinys pavėluoja daugiau negu 5 kartus, klasės vadovas informuoja tėvus, socialinį pedagogą, Vaiko gerovės komisijos pirmininką; organizuojamas individualus pokalbis su mokiniu.
21. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, pažeidžiant 19 ir 20 punktus, mokinio elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).
22. Mokiniai pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, skiriamas papeikimas bei organizuojamas pokalbis su Gimnazijos direktoriumi, dalyvaujant mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokymo(si) sutarties sąlygų pažeidimo.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.
 24. Mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.
 25. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir/arba elektroniniu paštu, pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į gimnazijos interneto svetainę. Tvarka sistemingai primenama tėvų susirinkimų metu.
 26. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, mokytojai dalykininkai, švietimo pagalbos specialistai, Vaiko gerovės komisija, administracija.
 27. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės narius.
-

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. Rukainių gimnazijos

..... klasės vadovui (-ei)

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20..... m. mėn. d.

..... grupės/ klasės mokinis(-ė)

(vardas, pavardė)

nuo 20___ m. _____ mėn. ___ d. iki 20___ m. _____ mėn. ___ d. nedalyvavo
ugdymo procese dėl ligos/ medicininės reabilitacijos/ sanatorinio gydymo (tinkamą pabraukti).

Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas/ mama/ globėjas/ rūpintojas
(Pabraukti)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. Rukainių gimnazijos

..... klasės vadovui (-ei)

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20..... m. mėn. d.

..... grupės/ klasės mokinys(-ė)

(vardas, pavardė)

20__ m. mėn. d. nedalyvavo pamokoje(-ose)/ ugdymo procese.

Nedalyvavimo priežastis:

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas/ mama/ globėjas/ rūpintojas
(pabraukti)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

_____ m. _____ mèn.

[illegible]

parašas

VILNIAUS R. RUKAINIŲ GIMNAZIJOS
MOKINIO PAAIŠKINIMAS
DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ/ VĖLAVIMO Į
PAMOKAS

Aš,, klasės
 mokinys(ė), 20.... m. mėn. praleidau pamokų be pateisinamos
 priežasties/ vėlavau į..... pamokas (*reikiamą pabraukti*).

Neatvykimo/ vėlavimo į Gimnaziją priežastys:

.....

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties / vėlavimo:

.....

..... (Mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU

Tėvas/ mama/ globėjas/ rūpintojas

Klasės vadovas

 (vardas, pavardė, parašas)

 (vardas, pavardė, parašas)

 (telefonas)

Išvada (grįžtamasis ryšys)

.....

Klasė..... Mokinio vardas, pavardė Data.....

Aš pavėlavau į(dalykas) pamoką, nes.....

Parašas.....

Klasė..... Mokinio vardas, pavardė Data.....

Aš pavėlavau į(dalykas) pamoką, nes.....

Parašas.....

Klasė..... Mokinio vardas, pavardė Data.....

Aš pavėlavau į(dalykas) pamoką, nes.....

Parašas.....

Klasė..... Mokinio vardas, pavardė Data.....

Aš pavėlavau į(dalykas) pamoką, nes.....

Parašas.....

Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje
gyvenančių vaikų apskaitos
tvarkos aprašo
6 priedas

VILNIAUS R. _____

(Mokyklos pavadinimas)

MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vaiko vardas, pavardė	Vaiko gimimo data	Klasė, kurioje mokosi	Per praėjusį mėnesį be pateisinamos priežasties praleistų pamokų skaičius	Per praėjusį mėnesį toje klasėje vykusių pamokų skaičius	Mokyklos nelankymo priežastys

(Mokyklos atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)