

PATVIRTINTA

Vilniaus „Ateities“ mokyklos
direktoriaus 2023 m. gruodžio 15 d.
įsakymu Nr. V-109

VILNIAUS „ATEITIES“ MOKYKLOS

MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO

TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Ateities“ mokyklos (toliau - Mokyklos) mokinių lankomumo užtikrinimo ir tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, patvirtintu 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr.V-1112, LR Švietimo 2011 m. kovo 17 d. įstatymu Nr. I-1281, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu 1996 m. kovo 14 d. įsakymas Nr. T-1234 ir mokyklos nuostatais.

2. Aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokinio atsakomybę už savo lankomumą, dalykų mokytojų, klasių vadovų socialinio pedagogo, švietimo pagalbos specialistų, administracijos, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

Privalomos ugdymosi veiklos – privalomos pamokos pagal tvarkaraštį, klasės valandėlės, 10 ugdymo dienų, skirtų pažintinei, kultūrinei, meninei, kūrybinei (pažintinei kultūrinei veiklai), sportinei, praktinei, socialinei, prevencinei ar kitai veiklai, kuriose mokiniai privalo dalyvauti;

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs daugiau nei 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II. MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. mokinio ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. **ne daugiau nei 5 mokymosi dienas** per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), informuodami klasės vadovą žinute el. dienyne;

5.1.2. mokiniui praleidus **daugiau nei 5 mokymosi dienas** per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (žr. priedą – Paciento apsilankymo informacija);

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos **ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą**. Išimtiniais atvejais gali būti

pateisinama ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Gali būti pateisinamos ir pavienės pamokos, kuriose mokinyš nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičius per trimestrą: 1-4 kl. - 7 pamokos 5-10 kl. - 14 pamokų;

5.3. **nepalankių oro sąlygų**, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinyš vyksta į Mokyklą, **eismo sutrikimų** ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti PUG ir 1–5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai – 6-10 klasių mokiniai, 30 laipsnių ar aukštesnei – 1–10 klasių mokiniai;

5.4. **mokinio dalyvavimo** sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, 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) 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;

5.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) 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;

5.6. mokinio **tikslinio kvietimo** atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (į pedagoginę psichologinę tarnybą, į policijos komisariatą, VTAT ir pan.), nepilnamečio mokinio Tėvams pranešus klasės vadovui dėl tokio poreikio;

5.7. mokinio, **sunegalavusio pamokų metu** ir turinčio raštišką visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, klasės vadovo, socialinio pedagogo, administracijos atstovo leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina tėvai (jei nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą). Tėvai apie blogą vaiko savijautą informuojami telefonu. Mokiniai iki 14 metų išleidžiami namo tik lydimi tėvų.

6. Tvarkos aprašo 5 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

7. Pamokų pradžią ir pabaigą skelbia skambučiai. Pirmasis skambutis (prieš 2 min. iki pamokos pradžios) skelbia pasirengimą pamokai: mokytojai ir mokiniai renkasi į klasę bei ruošiasi pamokai. Pamokos pradžią skelbia antrasis skambutis. Pamokos pabaigą skelbia dalyko mokytojas, laikydamasis pamokų bei pertraukų laiko.

8. **Vėluoti į pamokas draudžiama.** Mokinyš, pavėlavęs į pirmą pamoką, rašo pasiaiškinimą, įspėjamas žodžiu.

9. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką po antro skambučio 5 ir daugiau minučių.

10. Pakartotinai pavėlavus į pirmą pamoką klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

11. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas el. dienyne žymi „p“. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, el. dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

12. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 4 kartus per mėnesį, klasės vadovas kviečia mokinį pokalbiui, išsiaiškina vėlavimo priežastis ir informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie pavėlavimus į pamokas laišku el. dienyne bei telefonu.

13. Jei mokins ir toliau vėluoja į pamokas, klasės vadovas kviečia į mokyklą mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) individualiam pokalbiui, į kuri kviečiami kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas.

14. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokins su Tėvais yra kviečiami į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas ir numatomos pagalbos priemonės.

IV. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

15. Lankomumo apskaita pamokoje:

15.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas;

15.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. **Dalyko mokytojas** dienyne raide „n“ pažymi, jei mokins nedalyvavo pamokoje. Dalykų mokytojai per pirmąsias pamokos 10 min. (esant rimtiems trukdžiams iki pamokos pabaigos) privalo mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus pažymėti el. dienyne: raide „n“, jei mokins neatvyko į pamoką; raide „p“, jei mokins vėlavo į pamoką;

15.3. El. dienyne pažymėtas praleistas pamokas teisinga **klasės vadovas** vadovaudamasis turimais dokumentais: žymi „pateisinta tėvų dėl ligos“, jei yra raštiškas tėvų pateisimas; žymi „pateisinta dėl ligos“, jei yra medicininės įstaigos pažyma; žymi „pateisinta tėvų (kt. priežastys)“, jei yra raštiškas tėvų pateisinimas ar prašymas dėl mokinio išleidimo išvykti su tėvais per pamokas; žymi „direktoriaus įsakymu, kai mokins atstovauja ugdymo įstaigą olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kt.“, jei yra atitinkamas dokumentas. Jei praleistos pamokos yra nepateisintos, el. dienyne matoma tik „n“ raidė.

16. Praleistos pamokos **nežymimos**, kai mokins(-iai), remiantis direktoriaus įsakymu ar suderinus su juo arba direktoriaus pavaduotoju ugdymui, o klasių vadovams arba dalykų mokytojams informavus el. dienyne:

16.1. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl mokyklos atstovavimo įvairiuose rajono ar respublikos renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.;

16.2. Dalyvauja Mokyklos organizuojamuose renginiuose, ekskursijose, išvykose.

V. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

17. **Mokiniai** laikosi visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų ir šios Tvarkos reikalavimų ir vykdo šiuos įsipareigojimus:

17.1. **pamokų metu mokins negali lankyti neformalaus ugdymo užsiėmimus ir pan.;**

17.2. pasijutęs blogai mokins kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prirėikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

17.3. mokinys, praleidęs 50 ir daugiau procentų dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo atsiskaityti praleisto kurso atsiskaitomuosius darbus. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Mokyklos galimybes konsultuoja mokinius;

17.4. dėl nepateisintų praleistų pamokų mokinys pateikia rašytinį paaiškinimą klasės vadovui.

18. **Mokinių tėvai** (globėjai, rūpintojai) laikosi numatytų Mokymo sutartyje sąlygų, užtikrina, kad vaikas punctualiai ir reguliariai lankytų Mokyklą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus ir laikosi šių nurodymų:

18.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą;

18.2. veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo laišku el. dienyne (arba abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu: telefonu, SMS žinute) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

18.3. pranešti klasės vadovui, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas;

18.4. raštu per 3 darbo dienas po neatvykimo į ugdymo įstaigą pateisina Tvarkos apraše nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos apraše nustatytais atvejais, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami e. laišką el. dienyne ar kitu būdu (priedas Nr. 1);

18.5. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriui ir medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

18.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

18.7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

18.8. pamokų metu pagal galimybes neplanuoja mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

18.9. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nelankytų neformalaus ugdymo užsiėmimų, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

18.10. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

18.11. atsako į klasės vadovo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu el. dienyne;

18.12. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienų per mokslo metus;

18.13. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą.

19. **Mokytojai** atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą el. dienyne ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:

- 19.1. el. dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius;
- 19.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku el. dienyne;
- 19.3. dalyvauja Mokyklos V GK posėdžiuose, klasės tėvų ir mokytojų susirinkimuose, sprendžiant iškilusias problemas, tarp jų ir lankomumo, siūlo problemų sprendimo būdus;
- 19.4. esant reikalui, kviečia pokalbio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 19.5. klasei ar mokinių grupei be pateisinamos priežasties neatvykus į pamoką, dalyko mokytojas tą pačią dieną raštu informuoja direktorių, nurodydamas neatvykusių mokinių pavardes;
- 19.6. fizinio ugdymo mokytojai mokinius nuo fizinio ugdymo pamokų atleidžia vadovaudamiesi išrašu ar kopijos iš gydymo įstaigos dėl fizinio krūvio ribojimo arba tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/prašymu (nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.). Atleisti nuo pamokos mokiniai privalo būti pamokoje ir ją stebėti.
20. **Klasės vadovai** atsakingi už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, sistemingą praleistų pamokų teisinimą, tėvų informavimą ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:
- 20.1. Stebi savo klasės mokinių lankomumą kiekvieną dieną pasibaigus pamokoms;
- 20.2. Tą pačią dieną turi informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje arba apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša, išsiaiškina neatvykimo priežastis;
- 20.3. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaiką ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo klasei skirtose bylose;
- 20.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;
- 20.5. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;
- 20.6. apie mokinį, kuris pakartotinai praleido iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas raštu informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, mokinys kviečiamas į V GK posėdį;
- 20.7. apie mokinį, vengiantį lankyti mokyklą ar jos nelankantį, nedelsiant informuoja socialinį pedagogą, V GK pirmininką;
- 20.8. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;
- 20.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu pristato lankomumo suvestinės rezultatus, individualiai su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.
21. **Socialinis pedagogas** aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių Mokyklos mokinių tokio elgesio priežastis ir vykdo šias lankomumo prevencijos priemones:
- 21.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį arba pastoviai vėluojantį į pamokas mokinį su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų metodinių grupių susirinkimuose;

- 21.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su VGK kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;
- 21.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą VGK ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 21.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), rekomenduoja Mokyklos psichologo pagalbą;
- 21.5. koordinuoja kitų institucijų pagalbos teikimą mokiniui;
- 21.6. inicijuoja tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;
- 21.7. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Vilniaus m. savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Mokyklos, rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ir pan.
- 22. Švietimo pagalbos specialistai ir VGK** palaiko ryšius su Mokyklos administracija ir kitomis institucijomis ir vykdo šias funkcijas:
- 22.1. renka į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, Mokyklą vengiančių ar Mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;
- 22.2. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis;
- 22.3. aiškinasi, vertina ir sprendžia praleistų pamokų priežastis ir teikia švietimo pagalbą pamokas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 22.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;
- 22.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;
- 22.6. kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;
- 22.7. teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;
- 22.8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.
- 23. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui** analizuoja klasių vadovų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją apie pamokų lankomumą, vykdo pamokų lankomumo priežiūrą:
- 23.1. inicijuoja klasių vadovų susirinkimus, kuriuose aptaria gautą iš klasių vadovų informaciją apie pamokų lankomumą, problemų sprendimo galimybes, teiktos pagalbos mokiniui veiksmingumą;
- 23.2. organizuoja Mokyklos VGK posėdžius, į kuriuos kviečiami linkę praleidinėti, vengiantys pamokas lankyti mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir aiškinamasi blogo lankomumo priežastys, pagalba šiems mokiniams.
- 24. Direktorius** vertina pateiktą informaciją ir siūlymus dėl pamokų lankomumo:
- 24.1. Atsižvelgdamas į direktoriaus pavaduotojo ugdymui, socialinio pedagogo ir VGK pasiūlymus, nutarimus taiko nuobaudas Mokyklos nelankančiam mokiniui;

24.2. Mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, kreipiasi į Vaiko teisių apsaugos skyrių ir/ar Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių mokiniui skyrimo.

VI. MOKINIŲ IŠLEIDIMAS PAMOKŲ IR PERTRAUKŲ METU

25. Išeiti iš Mokyklos teritorijos pamokų arba pertraukų metu mokinys gali informavęs klasės vadovą ir turintis raštišką leidimą:

25.1. Tėvų prašymą, kuriame įvardytas tikslus laikas ir priežastis;

25.2. visuomenės sveikatos specialisto pažymą;

25.3. tikslinio iškvietimo pažymą;

25.4. direktoriaus įsakymą.

26. Mokinys, pamokos ar pertraukos metu, turintis išeiti iš Mokyklos teritorijos, privalo informuoti klasės vadovą (jam nesant - budintį direktoriaus pavaduotoją ugdymui) bei mokytoją ir pateikti jiems raštišką leidimą.

27. PUG, 1-2 klasių mokiniai po pamokų išleidžiami tik su tėvais (globėjais, rūpintojais) arba tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus raštišką sutikimą dėl vaikų savarankiško grįžimo namo.

28. Esant geriems orams, administracija per mokyklinį radijo tašką praneša mokiniams apie galimybę išeiti per pertrauką į mokyklos vidinį kiemą (kartu su klasių vadovais, kurie prižiūri mokinius pertraukos metu arba kitais būdinčiais darbuotojais).

VII. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

29. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, ar nelankančiam Mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

29.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba el. dienyne;

29.2. žodinis įspėjimas;

29.3. mokinio svarstymas VGK posėdyje;

29.4. direktoriaus įsakymu pareikštas papeikimas;

29.5. mokiniui gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė.

30. Mokykla, 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 Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

31. Mokiniui, nepraleidusiam per trimestrą nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti už mokinių lankomumo užtikrinimą Mokykloje atsakingi asmenys pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

33. Tėvai su šiuo Aprašu supažindinami mokyklos interneto svetainėje ir el. dienyne.

34. Tvarkos Aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.
35. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.
36. Už tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
37. Mokykloje mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.
38. Tvarka gali būti keičiama ar papildoma inicijuojant mokyklos bendruomenės narius.
39. Ši Tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje www.ateities.lt