

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių universitetinės gimnazijos mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius pamokų ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus; mokinių neatvykimą į mokyklą pateisinančius dokumentus, teisinimo būdus ir terminus, reglamentuoja mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų; toliau – tėvai), mokytojų, mokytojo vadovaujančio klasei ar kitam pagal mokyklos susitarimus paskirtam darbuotojui (toliau – klasės kuratorius), švietimo pagalbos specialistų, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) atsakomybes, funkcijas, užtikrinant mokinių mokyklos lankomumą ir pagalbos teikimą.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams, jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai mokyklos bendruomenei, kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime (toliau – pamoka), kurie privalomi pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis ir pateisintis praleistų pamokų skaičių ir priežastis, kuri mokyklai pateikia tėvai, jei vaikas nepilnametis arba pilnametis mokinys. Pateisinimas pateikiamas ne vėliau kaip *trečią* darbo dieną po grįžimo į mokyklą, išskyrus Aprašo 6.4 papunktyje nurodytoms priežastims pateisinti. Dokumento formos:

4.1.1. prašymas (1 priedas), teikiamas rašytine ar skaitmenine forma;

4.1.2. pažyma (2 priedas), teikiama kai pamokos teisinamos rašytine forma;

4.1.3. pranešimas elektroniniame dienyne (toliau – dienynas);

4.1.4. informacinis raštas arba pranešimas iš kitos įstaigos;

4.1.6. pamokų pateisinimo poreikį pagrindžianti dokumento kopija;

4.1.7. informacija arba pranešimas, pagrindžiantis pamokų pateisinimo poreikį;

4.1.8. informacija arba pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

4.2. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 50 procentų pamokų.

4.3. **Mokyklos nelankyti linkęs mokinys** – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 10 iki 49 procentų pamokų.

4.4. **Nedalyvavimas pamokos dalyje** – kai mokinys išeina iš pamokos 15 min. anksčiau arba į ją pavėluoja 15 min. ir situacija dienyne fiksuojama „n“ žymėjimu.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

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

6.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai arba pats pilnametis mokinys;

6.1.2. praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas (Aprašo 4.1.8 papunktis), kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

6.2. dėl kitų svarbių ar asmeninių priežasčių:

6.2.1. nepilnamečio mokinio tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 6 pavienės pamokos per pusmetį (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos ir 4 pavienės pamokos per trimestrą);

6.2.2. mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvių ir pagrįstų priežasčių ir jei yra gautas prašymas bei jį pagrindžianti informacija (Aprašo 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7 papunkčiai);

6.3. dėl 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;

6.4. dėl dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir (ar) kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai arba pats pilnametis mokinys dėl dalyvavimo renginyje klasės kuratoriui turi pateikti prašymą (Aprašo 4.1.1 papunktis) dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo turi būti pridėtos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) 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;

6.5. nepilnamečio mokinio tėvams arba pilnamečiam mokiniui pateikus prašymą ir mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai renginyje per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

6.6. 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.), pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams ar pilnamečiam mokiniui pranešus dėl tokio poreikio (Aprašo 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7. papunkčiai);

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

7. Pamokas, praleistas mokinio dėl Aprašo 6.3 papunktyje nurodytų priežasčių, jei į mokyklą vykstama mokykliniu transportu (6.1.2, 6.2.1, 6.4, 6.6, 6.7 papunkčiai) pateisina klasės kuratorius, o sprendimą dėl Aprašo 6.2.2 papunktyje nurodytų pamokų pateisinimo priima mokyklos vadovas.

8. Pilnametis mokinys raštu pateisina Aprašo 6.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių Aprašo 6.3 papunktyje nurodytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu.

9. Nepilnamečio mokinio tėvai pateisina Aprašo 6.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių Aprašo 6.3 papunktyje nurodytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu.

10. Mokinių pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojamas dienyne.

11. Mokinys turi teisę į akademines atostogas dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba nėštumo ir gimdymo ar atostogų vaikui prižiūrėti metu, neprarasdamas mokinio statuso ir teisės po akademinų atostogų tęsti mokymąsi toje mokykloje, kurioje mokėsi prieš akademines atostogas.

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

12. Informavimas apie mokinio neatvykimą į mokyklą ar pamoką – informacija, kurią nepilnamečio mokinio tėvai arba pilnametis mokinys ir mokykla pateikia vieni kitiems.

13. Informacijos pateikimo būdai: pranešimas dienyne, skambutis ar SMS pranešimas.

14. *Pilnametis mokinys privalo:*

14.1. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės kuratoriui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

14.2. pranešti, 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.

15. *Nepilnamečio mokinio tėvai, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:*

15.1. ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, pamokų pradžios arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos pranešti klasės kuratoriui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

15.2. pranešti, 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.

16. *Mokytojas privalo:*

16.1. fiksuoti dienyne mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką;

16.2. fiksuoti dienyne mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos.

17. *Klasės kuratorius privalo:*

17.1. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai apie tai nepraneša, ir išsiaiškinti neatvykimo priežastį;

17.2. tą pačią dieną informuoti pilnametį mokinį apie jo neatvykimo į mokyklą fiksavimą, informuoti jo tėvus, esant jo sutikimui raštu, jei jis nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, ir išsiaiškinti neatvykimo priežastį;

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

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

18. *Mokiniai:*

18.1. kiekvienų mokslo metų pradžioje susipažįsta su Aprašu;

18.2. pasijutę blogai, kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jo nesant – į klasės kuratorių, socialinį pedagogą ar mokyklos administracijos atstovą);

18.3. iš pamokų išeina dėl šeimos ar asmeninių priežasčių tik jei nepilnamečio mokinio tėvai informuoja klasės kuratorių, o pilnametis mokinys tik jei pats informuoja klasės kuratorių.

19. *Nepilnamečio mokinio tėvai:*

19.1. užtikrina vaiko punctualų ir reguliary mokyklos lankymą, bendradarbiaudami su mokyklos bendruomene, sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

19.2. pakartotinai informuoja klasės kuratorių, jei po 5 dienų vaikas dėl ligos į mokyklą neatvyksta;

19.3. susipažįsta su vaiko lankomumo duomenimis (praleistų pamokų skaičiumi, pavėlavimų skaičiumi) dienyne ne rečiau kaip kartą per savaitę;

19.4. ne mažiau kaip kartą per savaitę bendrauja (sutartu būdu) su klasės kuratoriumi ir (ar) dalykų mokytojais ir aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį, jei mokinio nėra ilgiau nei 5 dienas;

19.5. informuoja klasės kuratorių, kai mokiniui skiriamas ugdymas gydymo įstaigoje ar sanatorijoje;

19.6. bendradarbiauja su klasės kuratoriumi ir (ar) dalyko mokytoju, ir (ar) švietimo pagalbos specialistu, ir (ar) mokyklos administracija, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį pagal mokykloje priimtus susitarimus, jei nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos vaikas praleido 50 pamokų arba bent vieną pamoką be pateisinamos priežasties.

20. *Mokytojas:*

20.1. informuoja klasės kuratorių pranešimu el. dienyne TAMO žinute, kai:

20.1.1. pastebi sistemingą pamokų praleidimą (jei esant vienai savaitinei pamokai nedalyvaujama pamokoje 2 kartus iš eilės arba jei esant dviem ir daugiau savaitinių pamokų nedalyvaujama pamokoje daugiau kaip 3 kartus iš eilės);

20.1.2. pastebi savavališką pamokos praleidimą, kai mokinys yra mokykloje, bet nedalyvauja jo dalyko pamokoje;

20.2. esant poreikiui, dalyvauja pokalbyje su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, mokyklos Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdyje, aptariant lankomumo problemas ir pagalbos galimybes.

21. *Klasės kuratorius:*

21.1. kasmet rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su Aprašu ir mokinių atsakomybėmis;

21.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę ir ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 5 dienos dienyne pateisina klasės mokinių praleistas pamokas, vadovaudamasis Aprašo nuostatomis;

21.3. primena apie pateisinamo dokumento pateikimo terminą, jei nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys laiku jo nepateikė;

21.4. gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie sistemingą konkrečiau dalyko pamokų praleidimą, aiškinasi praleidimo priežastis su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) dalyko mokytoju, organizuodamas ne mažiau kaip 2 pokalbius (trišalius, individualius ir kt.);

21.5. jei mokinio nėra mokykloje ilgiau kaip 5 dienas iš eilės, sistemingai, kartą per savaitę, kalbasi individualiai su pilnamečiu mokiniu ar nepilnamečio mokinio tėvais (sutartu būdu), aptaria nebuvimo mokykloje terminą, mokymosi pagalbos teikimo poreikį ir būdus;

21.6. jei yra bent viena nepateisinta pamoka, stebi mokinio elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, tariasi ir ieško sprendimų lankomumo situacijai gerinti, individualiai kalbasi su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, aiškinasi praleistos pamokos priežastį;

21.7. individualiai kalbasi su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, jei mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 50 pamokų ir bent vieno dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas;

21.8. bendradarbiaudamas su nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) mokytojais, ir (ar) švietimo pagalbos specialistais, inicijuoja ir koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą, jei mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 100 pamokų ir bent vieno dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas;

21.9. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatyta Aprašo 6.1.1 ir 6.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Aprašo 6 punkte nurodytų priežasčių, klasės kuratorius įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus bei juos informuoja apie Apraše nurodytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų laikotarpiu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

21.10. Aprašo 18.1, 21.3, 21.4, 21.5, 21.6, 21.7, 21.8 papunkčiuose vykdytą veiklą fiksuoja dienyne;

21.11. Kreipiasi į socialinį pedagogą, jei:

21.11.1. nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys 3 kartus Apraše nustatytu laiku neinformuoja klasės kuratoriaus apie neatvykimą į mokyklą, nepateisina praleistų pamokų;

21.11.2. mokinys praleido 5 nepateisintas pamokas per mėnesį;

21.11.3. mokinys sistemingai praleidžia konkretaus dalyko pamokas, o organizuoti pokalbiai neefektyvūs;

21.11.4. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido arba 100 pamokų ir bent vieno dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas;

21.11.5. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 150 pamokų.

21.12. Kartą per savaitę iš anksto sutartu laiku socialiniam pedagogui pristato praeitas savaitės lankomumo duomenis, aptaria atsiradusias problemas, nutaria dėl sprendimo būdų ir juos taiko.

21.13. Pasibaigus einamajam mėnesiui atlieka klasės lankomumo duomenų analizę, lankomumo rezultatus pristato aptarimo metu socialiniam pedagogui, su kuriuo numato lankomumo gerinimo būdus ir priemones.

21.14. Visi pokalbiai su mokinio tėvais ar mokiniu, kurių metu sprendžiamos nelankomumo priežastys, turi būti fiksuojami raštu pildant pokalbio fiksavimo lapą (3 priedas). Jei pokalbis vyksta nuotoliu, jis fiksuojamas el. dienyne TAMO skiltyje „Klasių veiklos“.

22. *Socialinis pedagogas:*

22.1. dienyne kasdien stebi klasių lankomumo ataskaitas;

22.2. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiu mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, kai kreipiasi klasės kuratorius; aiškinasi pamokų praleidimo priežastis kalbėdamas su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) pedagogais, ir (ar) klasės kuratoriumi, bendradarbiaudamas su kitomis įstaigomis (neformaliojo ugdymo teikėju, pagalbos šeimai tarnyba, nevyriausybine organizacija, Tarnyba ir kt.), analizuodamas informaciją dienyne;

22.3. organizuoja prevencinį pokalbį su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais;

22.4. atsižvelgdamas į mokyklos nelankymo priežastį, parenka socialinės pedagoginės pagalbos teikimo būdus ir formas;

22.5. išsiaiškines mokyklos nelankymo priežastis ir numatęs pagalbos teikimo būdus bei formas, rengia pagalbos mokiniui planą (toliau – PMP) (4 priedas);

22.6. mokinio situaciją papildomai teikia nagrinėti mokyklos VGK, jei:

22.6.1. nepilnamečio mokinio tėvai neįsitraukia į lankomumo problemų sprendimą ar atsisako bendradarbiauti;

22.6.2. nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys pakartotinai (daugiau kaip 6 kartus) Apraše nustatytu laiku neinformuoja klasės kuratoriaus apie neatvykimą į mokyklą, nepateisina praleistų pamokų;

22.6.3. du mėnesius teikiama švietimo pagalba neefektyvi;

22.6.4. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 150 pamokų ir bent vieno dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas;

22.6.5. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 200 pamokų;

22.6.6. mokinys per mėnesį praleido 7 nepateisintas pamokas.

22.7. Per metus 2 kartus analizuoja ir VGK pristato mokyklos mokinių:

22.7.1. nelankymo priežastis;

22.7.2. lankomumo apskaitą (fiksavimą, informavimą, pateisinimą ir kt.);

22.7.3. VGK teikia informaciją, reikalingą pagalbai organizuoti ir siūlymus mokyklos mokinių lankomumo situacijai gerinti.

23. *Vaiko gerovės komisija:*

23.1. įsitraukia į mokinio lankomumo problemos sprendimą, kai gauna socialinio pedagogo informaciją;

23.2. vertina, analizuoja konkretaus mokinio situaciją:

23.2.1. mokyklos nelankymo priežastis;

23.2.2. pagalbą lankomumo situacijai gerinti;

23.2.3. mokymosi pagalbą;

23.2.4. praleistų pamokų fiksavimą, informavimą dėl neatvykimo ir pamokų pateisinimą;

- 23.2.5. nepilnamečio mokinio tėvų bendradarbiavimą;
- 23.3. VGK priima sprendimą dėl:
- 23.3.1. nelankymo priežasčių patikslinimo;
- 23.3.2. švietimo pagalbos skyrimo;
- 23.3.3. PMP sudarymo, jei jis buvo sudarytas socialinio pedagogo – koregavimo, papildymo (4 priedas);
- 23.3.4. mokymosi pagalbos organizavimo ir užtikrinimo;
- 23.3.5. kreipimosi į tarpinstitucinį bendradarbiavimo koordinatorių dėl:
- 23.3.5.1. išorinės konsultacinės pagalbos (atvejo analizės);
- 23.3.5.2. koordinuoti teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo, jei mokinys per einamuosius mokslo metus sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi;
- 23.3.6. kreipimosi į Tarnybą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo, jei mokykla turi 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;
- 23.3.7. kreipimosi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, jei mokinys nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, o mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes.

24. VGK pirmininkas:

- 24.1. kartą per pusmetį pristato mokyklos vadovui mokyklos nelankymo priežasčių analizę;
- 24.2. teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl mokyklos mokinių lankomumo situacijos gerinimo.

25. Mokyklos vadovas:

- 25.1. nustato susitarimus dėl mokinio mokyklos lankomumo mokymo sutartyje;
- 25.2. pateisina mokinių praleistas pamokas (Aprašo 6.2.2 ir 6.5 papunkčiai);
- 25.3. VGK siūlymu priima sprendimą dėl kreipimosi į Tarnybą (dėl galimo vaiko teisių pažeidimo), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (dėl koordinuoti teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo) arba merą (dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo);
- 25.4. atsižvelgdamas į VGK pateiktą informaciją, priima sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo;
- 25.5. kiekvienų metų rugsėjo–spalio mėnesiais pedagogus ir tėvus supažindina su numatytomis priemonėmis lankomumo situacijai gerinti;
- 25.6. užtikrina Aprašo įgyvendinimo stebėseną.

V SKYRIUS

VĒLAVIMO Į GIMNAZIJĄ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS PRIEMONĖS

26. Mokinio vėlavimai į pamokas registruojami ir sistemingai fiksuojami el. dienyne TAMO.
27. Jei mokinys į pamokas ar kitas ugdomasias veiklas vėluoja 3 ir daugiau kartų per mėnesį, klasės kuratorius vykdo individualų pokalbį su mokiniu vėlavimo priežastims nustatyti, nusimato priemones vėlavimo prevencijai, apie susitarimus informuoja tėvus el. dienyne TAMO žinute, vykdo stebėseną.
28. Jei mokinys nesilaiko numatytų susitarimų, klasės kuratorius inicijuoja pokalbį su mokiniu ir jo tėvais / rūpintojais, aiškinasi vėlavimo priežastis, vykdo stebėseną, nusimato pakartotinį aptarimą su mokiniu ir jo tėvais rūpintojais praėjus 10-15 dienų po susitikimo.

29. Jei po pokalbio su mokiniu ir jo tėvais / rūpintojais mokinys toliau nesilaiko susitarimų, kuratorius informuoja socialinį pedagogą, kuris organizuoja susitikimą su mokiniu ir jo tėvais / rūpintojais, atsižvengdamas į vėlavimo priežastis, parenka socialinės pedagoginės pagalbos teikimo būdus ir juos fiksuoja PMP.

30. Jei taikytos socialinio pedagogo priemonės nėra veiksmingos ir vėlavimo problema išlieka, organizuojamas VGK posėdis, kuriame dalyvauja mokinys ir jo tėvai / rūpintojai, rengiamas PMP, kuriame fiksuojamos švietimo pagalbos specialistų, mokytojų teikiamos pagalbos priemonės.

31. Jei VGK skirtos pagalbos priemonės neveiksmingos, VGK gali kreiptis pagalbos į kitas institucijas: Pedagoginę psichologinę tarnybą, savivaldybės Vaiko gerovės komisiją, Vaiko teisių apsaugos tarnybą ir pan.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

33. Su Aprašu ir jo pakeitimais klasių kuratoriai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami mokytojų tarybos posėdžiuose.

34. Mokinių tėvai / rūpintojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai klasių tėvų susirinkimų metu ir (ar) elektroniniu paštu ar pranešimu dienyne pateikiant nuorodą į mokyklos interneto svetainę.

35. Mokinių, jų tėvų / rūpintojų pateikti pateisinamieji dokumentai nekaupiami.

36. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas mokyklos vadovas.

37. Aprašas keičiamas, pripažįstamas negaliojančiu ar stabdomas jo galiojimas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Šiaulių universitetinės gimnazijos mokinių
mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos
aprašo
1 priedas

(Prašymo forma)

.....
(tėvo (globėjo, rūpintojo) ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

.....
(telefono numeris, elektroninis paštas)

..... mokyklos
..... klasės kuratoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

202..... m. d.

..... klasės mokinys (-ė)

202.... m. d. nebuvo pamokoje (-ose) dėl.....
(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

..... prašau pateisinti praleistas pamokas.

Pridedu prašymo poreikį pagrindžiančią informaciją

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas /
pilnametis mokinys
(pabraukti tinkamą)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Šiaulių universitetinės gimnazijos mokinių
mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos
aprašo
2 priedas

(Pažymos forma)

.....
(tėvo (globėjo, rūpintojo) ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

.....
(telefono numeris, elektroninis paštas)

..... mokyklos
..... klasės kuratoriui

**PAŽYMA
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

202..... m. d.

..... klasės mokinys (-ė)

202.... m. d. nebuvo pamokoje (-ose) dėl.....
(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas /
pilnametis mokinys
(pabraukti tinkamą)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Šiaulių universitetinės gimnazijos mokinių
mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos
aprašo
3 priedas

ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA
POKALBIO SU TĖVAIS FIKSAVIMO LAPAS

Data

Mokinio vardas, pavardė, klasė _____

Aptariama
problema _____

Nutarta

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(Tėvai, rūpintojai)

(parašas)

(Mokinio vardas, pavardė)

(parašas)

(Klasės kuratorė vardas, pavardė)

(parašas)

(Mokytojo vardas, pavardė)

(parašas)

(Socialinė pedagogė)

(parašas)

(Pagalbos mokiniui skyriaus vedėja)

(parašas)

Šiaulių universitetinės gimnazijos mokinių
mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos
aprašo
4 priedas

**ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĖ GIMNAZIJA
PAGALBOS MOKINIUI PLANAS**

Data

| | | | | |
|--|-----------------------------|---|------------------------------|-----------------|
| <u>Mokinio vardas, pavardė:</u> <u>Gimimo metai:</u> <u>Klasė/grupė:</u> <u>VGK/PPT vertinimo išvada, SUP lygis</u> (jei yra): <u>Rekomenduota pagalba:</u> <u>Plano įgyvendinimo trukmė:</u> <u>Pagalbos teikėjų susitikimų periodiškumas pagalbos rezultatams aptarti:</u> | | <u>Problemos (u) apibūdinimas:</u> <u>Tikslas(ai)</u> (plano įgyvendinimo laikotarpiui): | | |
| Pagalbos teikėjai | Siektinas rezultatas | Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai) | Periodiškumas, laikas | Pastabos |
| Pedagogas(ai) | | | | |
| Spec. pedagogas | | | | |
| Logopedas | | | | |
| Soc. pedagogas | | | | |
| Psichologas | | | | |
| Tėvai (globėjai/rūpintojai) | | | | |
| Mokinys | | | | |
| Kita | | | | |

APTARTA. Vaiko gerovės komisijosposėdyje, protokolo Nr.....

Susipažino:

Klasės kuratorius Mokinio tėvai (globėjai/ rūpintojai)..... Mokytojai:
 (vardas, pavardė, parašas) (vardas, pavardė, parašas)

Koordinatorius.....
 (vardas, pavardė, parašas)

