

VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELIO-MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ IR UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žaliakalnio darželio-mokyklos mokinių pamokų ir ugdymo dienų lankomumo tvarka (toliau Tvarka) parengta 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 Žaliakalnio darželio-mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2017 m. rugsėjo 25 direktoriaus įsakymu Nr. V- 40 ir Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr. 094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“

2. Tvarka reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų ir ugdymo dienų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, darželio-mokyklos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių ir ugdytinių lankomumo apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones darželio-mokyklos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

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

5. Vartojamos sąvokos:

pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą, praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Vaiko praleistos ugdymo dienos yra pateisinamos jei vaikas nelankė Darželio dėl:

6.1. tėvams (globėjams) suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 214 straipsnyje numatytos papildomos poilsio dienos per mėnesį, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos arba du vaikus iki dvylikos metų ar auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų;

6.2. tėvų (globėjų) kasmetinių ar nemokamų atostogų pateikus dokumentą iš darbovietės;

6.3. prastovų tėvų (globėjų) darbovietėje pateikus tai patvirtinančius dokumentus;

6.4. tėvų (globėjų) darbo pagal kintantį darbo grafiką pateikus iš darbovietės pažymą arba darbo grafikus iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos, kuriuose būtų nurodytas nedarbo dienų skaičius;

6.5. mokinių atostogų (jeigu ikimokyklinio ugdymo įstaigą lankantis vaikas turi brolių ar seserų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokykloje);

- 6.6. vasaros metu (birželio–rugpjūčio mėn.);
- 6.7. nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) (U-2 priedas);
 - 6.7.1. nelaimių šeimoje, tėvai (globėjai) privalo apie vaiko neatvykimą į darželį-mokyklą auklėtojai pranešti tą pačią dieną iki 8:30 val. ryto;
- 6.8. oro temperatūros, jei ji yra žemesnė kaip minus 20 C;
- 6.9. įstaigos (grupės) uždarymo remontui, avariniams darbams, karantinui, kilus epidemijai;
- 6.10. dėl ligos (U-1 priedas);
 - 6.10.1. susirgus vaikui, tėvai (globėjai) privalo apie vaiko neatvykimą į darželį-mokyklą auklėtojai pranešti tą pačią dieną iki 8:30 val. ryto.
7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

9. Mokino praleistos pamokos yra pateisinamos jei jis nelankė Mokyklos dėl:

- 9.1. mokinio ligos ar vizito pas gydytoją (M-1 priedas);
- 9.2. tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į Vaiko teisių apsaugos skyrių; Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;
- 9.3. šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) (M-1 priedas);
- 9.4. su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę (ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus) (M-2 priedas);
- 9.5. Darželio-mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar darželio-mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su darželio-mokyklos administracija suderintose išvykose;
- 9.6. Darželio-mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

10. Pamokos nepateisinamos:

- 10.1. savavališkai išėjus iš pamokos;
- 10.2. neturint pateisinamo dokumento (M-1, M-2 priedai);
- 10.3. kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto neinformavo klasės auklėtojo apie mokinio nedalyvavimą pamokose, o mokinys per 5 dienas po grįžimo į mokyklą nepateikė pateisinančių dokumentų;
- 10.4. kai pateisinamieji dokumentai neįskaitomai parašyti, taisyti, be parašo arba juose nurodyta priežastis neatitinka tikrovės.
11. Mokinys, po ligos atvykęs į darželį-mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai pradinio ugdymo mokytojai atneša:
 - 11.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);
 - 11.2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats pradinio ugdymo mokytojas.
12. Tvarkos 9.1., 9.3., 9.4. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 9.4. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 10 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

13. Mokinių Tėvai:

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

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į darželį-mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu/elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne/sms žinute, rašytiniu pranešimu);

13.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš darželio-mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

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

13.5. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios darželyje-mokykloje nustatytos tvarkos:

13.5.1. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 3 dienas per mėnesį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

13.5.2. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros/rašytiniu pranešimu (M-1 priedas)) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą.

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

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

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

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

13.10. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

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

13.12. šia Tvarka informuojami, kad:

13.12.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 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.“, 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)“.

13.12.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, darželis-mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities Vaiko teisių apsaugos skyrių, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

14. Pradinio ugdymo mokytojai:

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

14.2. iki kiekvienos dienos 18 val. elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius ir į ją pavėlavusius mokinius;

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

14.4. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuriojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

14.5. mokiniui neatvykus į darželį-mokyklą (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar darželio-mokyklos administraciją;

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

14.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.8. kviečia pokalbiui mokinio Tėvus, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

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

14.10. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams darželio-mokyklos ugdymo plane nustatyta tvarka;

14.11. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 2 – 3 kartus per mokslo metus.

15. Švietimo pagalbos specialistai:

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

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

15.3. darželio-mokyklos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

15.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

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

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

15.7. kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais darželio-mokyklos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją darželyje-mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;

15.8. socialinis pedagogas:

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

15.8.2. lankomumo problemas aptaria su klasių grupę kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

15.8.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos, darželio-mokyklos tarybos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

15.8.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas - planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą;

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

15.8.6. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities Vaiko teisių apsaugos skyriui ar

Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos;

15.9. psichologas:

15.9.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams darželio-mokyklos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

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

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir darželio-mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

16.2. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar kitu dalyko mokytoju, numato veiksmų planą bei individualiai dirba su mokiniu bei jo šeima, inicijuoja mokytojų ir tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;

16.3. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančių mokinių tėvais;

16.4. prireikus inicijuoja darželio-mokyklos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. 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;

17.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

17.3. renkami į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių problemų sprendimo;

17.4. teikia rekomendacijas darželio-mokyklos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

17.5. 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.

18. Darželio-mokyklos administracija ar/ir darželio-mokyklos taryba:

18.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

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

18.3. organizuoja posėdžius ir skiria drausminamojo poveikio priemones (pastabą) mokinių Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos.

IV SKYRIUS

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

19. Vėluoti į pamokas draudžiama.

20. Pavėlavimu darželyje-mokykloje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

21. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka pradinio ugdymo ir dalyko mokytojas. Pradinio ugdymo ir dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

22. Mokiniai pavėlavus į pamoką daugiau nei **15** minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

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

24. Jei vėlavimas į pamokas po nuobaudos skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su tėvais yra kviečiamas į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl lankomumo gerinimo.

V SKYRIUS

PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS DARŽELIO-MOKYKLOS NELANKYMO MAŽINTI, NUOBAUDOS IR SKATINIMAS

25. Vėlavimų į pamokas prevencija:

25.1. mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“, vėluojant sistemingai parašo pastabą. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas turi žymėti „n“;

25.2. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas taikomos šiame apraše numatytos auklėjamojo - drausminamojo poveikio priemonės.

26. Be pateisinamos priežasties praleidžiamų pamokų prevencija:

27. Praleidžiamų pamokų kontrolė ir prevencija vykdoma vadovaujantis keturiais lygmenimis:

27.1. Pirmas lygmuo – pradinio ugdymo mokytojai, dalykų mokytojai (žr. į pradinio ugdymo mokytojo atsakomybę ir funkcijas):

27.2. Antras lygmuo – pagalbos mokiniui specialistai:

27.2.1. jei pradinio ugdymo mokytojo taikomos priemonės neduoda teigiamų rezultatų ir mokinys toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, jis kreipiasi į **pagalbos mokiniui specialistus**.

27.3. Trečias lygmuo – Vaiko gerovės komisija:

27.3.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei **15** pamokas be pateisinamosios priežasties, jis su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį. Pradinio ugdymo mokytojas tėvus (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės posėdį pakviečia informaciniu pranešimu;

27.4. Ketvirtas lygmuo – Vilniaus m. savivaldybės Vaiko gerovės komisija:

27.4.1. Vaiko gerovės komisijai nusprendus, socialinis pedagogas informaciją apie mokinį, nelankantį darželio-mokyklos, bei jam taikytas poveikio priemones, perduoda Vilniaus m. Savivaldybės Vaiko gerovės komisijai. Vaiko gerovės komisijos sprendimu gali būti skiriamos vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės.

28. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

28.1. mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas darželį-mokyklą konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., darželio-mokyklos direktoriaus įsakymu reiškama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio Tėvus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Tvarka skelbiama darželio-mokyklos interneto svetainėje.

30. Visų klasių mokinių ir darželio grupių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių ir grupių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į darželio-mokyklos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

31. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.

32. Už Tvarkos vykdymą atsakingi klasių vadovai, dalykų mokytojai, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija. Tėvai įsipareigoja laikytis darželio-mokyklos mokinių pamokų ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir darželio-mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo nuostatų.

32. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus darželio-mokyklos bendruomenės nariams.

VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELIS-MOKYKLA

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

_____ klasės vadovei, (-ui)

PRAŠYMAS

20__ m. _____ mėn. ____ d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____
(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo priežastis: _____

Prašau leisti mano sūnui/dukkrai nedalyvauti _____ fizinio ugdymo pamokose.
(fizinio ugdymo pamokų skaičius)

_____ (tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)

VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELIS-MOKYKLA

(tėvų, globėjų, vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Vilniaus Žaliakalnio darželio-mokyklos
direktorei T.Urbonienei

INFORMACIJA DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE

(data)

Vilnius

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____

(vardas, pavardė, klasė)

nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____ ,

nes _____

(nurodyti priežastį)

Prašau sudaryti galimybę sūnui/duktai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą nustatyta tvarka.
Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

(vardas, pavardė, parašas)

VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELIS-MOKYKLA

(tėvų, globėjų, vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

_____ grupės auklėtojai, (-ui)

PRAŠYMAS DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO

20__ m. _____ mėn. ____ d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters, lankančio(-ios)
(vardas, pavardė)

..... grupę, praleistas ugdymo dienas dėl ligos nuo iki
(grupės pavadinimas) (data) (data)

Gydytojo rekomendacijos po ligos (pildoma esant būtinybei).....
.....

Patvirtinu, kad pateikta informacija dėl praleistų ugdymo dienų yra teisinga.

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)

VILNIAUS ŽALIAKALNIO DARŽELIS-MOKYKLA

(tėvų, globėjų, vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

_____ grupės auklėtojai, (-ui)

PRAŠYMAS DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO

20__ m. _____ mėn. ____ d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters, lankančio(-ios)

(vardas, pavardė)

..... grupę, praleistas ugdymo dienas, nes.....

(grupės pavadinimas)

(priežastis)

.....

(Parašas)

.....

(Vardas, Pavardė)