



KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2023 m. rugsėjo 12 d. Nr. V-576
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakyму Nr. V-1112, patvirtintu Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu ir Kazlų Rūdos savivaldybės mero potvarkiu patvirtintu Kazlų Rūdos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu,

t v i r t i n u Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,
atliekanti direktoriaus funkcijas

Irena Raulinaitienė

KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja praleistų pamokų apskaitos ir pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į pamokas laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarių pamokų lankymą.
2. Tvarkos aprašo paskirtis padėti Gimnazijos bendruomenės nariams užtikrinti mokinių pamokų lankomumą.
3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal pamokų tvarkaraštį.
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMAS

5. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.
6. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (toliau – Dienynas) kiekvienos pamokos pradžioje.
 - 6.1. Mokinui pavėlavus į pamoką, dalyko mokytojas Dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį, kurią nurodė mokinys. Jei mokinys vėlavo pusę pamokos ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas žymi „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą mokinio tėvams.
 - 6.2. Mokinui neatvykus į mokyklą iki antros pamokos pabaigos ar nedalyvavus dviejose pamokose iš eilės, pagal tos dienos pamokų tvarkaraštį, be pateisinamos priežasties (iš anksto tėvams neinformavus) klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) nedelsiant telefonu. Dienyne rašo pastabą bei pranešimą mokinio tėvams.
7. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:
 - 7.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:
 - 7.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis;
 - 7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus, pagal išrašus iš Elektroninės sveikatos paslaugų informacinės sistemos. Mokinio praleistas pamokas pateisina Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (klasės vadovas ar socialinis pedagogas);
 - 7.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį, nurodant objektyvias ir pagrįstas priežastis;
 - 7.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis;

7.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – Renginys), kuris organizuojamas Gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų, pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymą. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje Gimnazijos vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (klasės vadovas ar socialinis pedagogas);

7.5. 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 (globėjams, rūpintojams) pateikus Gimnazijai patvirtinančius dokumentus įrodančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (klasės vadovas ar socialinis pedagogas);

7.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (klasės vadovas ar socialinis pedagogas).

III SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖ UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ

8. Už mokinio pamokų lankomumą atsakingi:

8.1. mokinys, kuris privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta Gimnazijos pamokų tvarkaraštyje ir Mokinių taisyklėse. Jei mokinys yra pilnametis ir negali atvykti į mokyklą ar pamoką, jis privalo iki tos dienos pamokų pradžios informuoti klasės vadovą.

8.2. nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, turi:

8.2.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punctualiai lankytų mokyklą (pamokas);

8.2.2. iki tos dienos pamokų pradžios informuoti klasės vadovą, jei vaikas negalės atvykti į gimnaziją ar pamoką;

8.2.3. raštu pateisinti Tvarkos aprašo 7.1, 7.1.1. ir 7.3 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į mokyklą (pamokas);

8.2.4. pateikti informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas;

8.3. Gimnazijoje:

8.3.1. susitarimai dėl mokinio pamokų lankomumo nustatomi Mokinių taisyklėse, mokymo sutartyje ir kitose teisės aktuose, kurie reglamentuoja ugdomo veiklą;

8.3.2. mokiniui neatvykus į mokyklą iki antros pamokos informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą. Jei mokinys yra pilnametis ir nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą (pamokas), mokykla tą pačią dieną informuoja jį apie neatvykimo į mokyklą fiksavimą. Informacija apie mokinio neatvykimą į mokyklą pateikiama nedelsiant telefonu ir raštu įrašu Dienyne „n“ (neatvyko). Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

8.3.3. kreipiamasi į atsakingas institucijas, jei nepilnametis mokinys nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai gimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui,

bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

8.3.4. stebimas mokinių pamokų lankomumas, analizuojamas pamokų nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl pamokų lankomumo gerinimo.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS VEIKSMAI UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ

9. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu, laišku Dienyne, telefonu ar pranešimu, ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti klasės vadovui apie vaiko neatvykimą į pamokas. Jei mokinys yra pilnametis apie neatvykimą gali informuoti pats. Jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką, pilnametį mokinį – apie neatvykimo į mokyklą.

10. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 7.1, 7.2 ir 7.3 papunkčiuose, arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba įrodymų (informacijos), patvirtinančių mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, klasės vadovas informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą ir apie Tvarkos aprašo 12 ar 13 punkte nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

11. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio pamokų nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti Gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

12. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, Gimnazijos vadovas Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo.

13. Jei mokinys nelankė pamokų ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINIANT MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ

14. Mokiniai:

14.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

14.2. praleidę pamokas, klasės vadovui ar socialiniam pedagogui pateikia reikalingą informaciją;

14.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų klasės vadovui, socialiniams pedagogui pateikia rašytinį paaiškinimą.

15. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

15.1. užtikrina punctualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą bei iškilus problemoms operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (si) klausimus;

15.2. iš anksto arba iki antros pamokos pabaigos apie mokinio neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą (elektroniniame dienyne, telefonu ar per socialinius tinklus) ;

15.3. pateikia informaciją raštu dėl mokinio išvykimo gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą;

15.4. bendradarbiauja su Gimnazijos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, klasės vadovu, dalykų mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais dėl mokinių pamokų nelankymo;

15.5. pasikeitus mokinio gyvenamajai vietai, tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, nedelsiant informuoja klasės vadovą.

16. Mokytojai:

16.1. kiekvienos pamokos pradžioje pažymi Dienyne į pamokas neatvykusius mokinius;

16.2. paaiškėjus, kad mokinys yra Gimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar Gimnazijos vadovą;

16.3. vykdo kitus susitarimus pamokų nelankymo apskaitos bei Gimnazijos nelankymo prevencijos priemonių taikymo klausimais.

17. Klasės vadovai:

17.1. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie Dienyno, ne rečiau kaip kartą per savaitę teikia mokinio lankomumo ataskaitas;

17.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

17.3. rengia ir Gimnazijos direktoriui, pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui teikia ataskaitas apie vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per mėnesį. Su ataskaitomis supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), klasėje dirbančius mokytojus;

17.4. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į klasei skirtą bylą. Dokumentai saugomi iki kitų mokslo metų pradžios;

17.5. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, Dienyne lankomumas žymimas įprasta tvarka;

17.6. apie praleistas pamokas pateisinančią informaciją į Dienyną įveda kiekvieną dieną.

18. Mokyklos direktorius:

18.1. užtikrina mokiniui švietimo pagalbos teikimą Gimnazijoje;

18.2. siekdamas gerinti pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos Vaiko gerovės komisija, Gimnazijos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

18.3. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos galimybes, kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

18.4. kasmet iki liepos 1 dienos Kazlų Rūdos savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriui teikia mokinių pamokų lankomumo ataskaitą ir informaciją apie priemones, numatytas mokinių lankomumui gerinti Gimnazijoje;

18.5. užtikrina šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą Gimnazijoje.

19. Direktorius pavaduotojas ugdymui ir (ar) socialinis pedagogas:

19.1. prižiūri, kaip klasių vadovai vykdo praleistų pamokų apskaitą ir teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir pagalbos specialistams;

19.2. pasibaigus mėnesiui:

19.2.1. analizuoja ir vertina klasių vadovų pateiktas lankomumo ataskaitas ir taikytas prevencijos priemones;

19.2.2. analizuoja Gimnazijos nelankančių bei pamokas vengiančių lankyti mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus Gimnazijos direktoriui dėl prevencinių priemonių taikymo;

19.2.3. teikia informaciją Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie Gimnaziją vengiančius lankyti mokinius, nurodymai vaiko vardą, pavardę, klasę, kurioje mokosi, nepateisintų pamokų skaičius procentais, nelankymo priežastis, taikytas prevencijos ir švietimo pagalbos priemones;

19.2.4. teikia duomenis apie Gimnazijoje registruotus, bet Gimnazijos nelankančius mokinius Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (toliau – NEMIS) duomenų tvarkymo „Nelankantieji“ informacinėje programoje iki kiekvieno mėnesio 5 dienos;

19.3. pasibaigus mokslo metams teikia informaciją apie pamokų lankymo situaciją, taikytas prevencijos priemones Mokytojų tarybos posėdyje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokinių pamokų lankomumą užtikrinančią tvarką tvirtina Gimnazijos direktorius.

21. Mokinių pamokų lankomumą užtikrinanti tvarka skelbiama viešai Gimnazijos interneto svetainėje.

22. Su mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarka Gimnazijos administracija supažindina mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą atsakingus asmenis.

23. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

24. Gimnazijoje išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami, po pamokų pateisinimo.

25. Tvarkos aprašo priežiūrą Mokyklose vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.
