

PATVIRTINTA
Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio
gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-89

KLAIPĖDOS R. VEIVIRŽĖNŲ JURGIO ŠAULIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. A- 714.

2. Tvarka reglamentuoja Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos mokinių lankomumo fiksavimo, pateisinimo ir mokinių lankomumo užtikrinimo tvarką.

3. Įgyvendinant Gimnazijai priskirtas funkcijas, Aprašu siekiama teikti mokiniams kokybišką ugdymą, tenkinti jų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, teikti mokiniams reikiamą pagalbą.

4. Aprašą įgyvendina Gimnazijos administracija, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

5. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

II SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

6. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

6.1. laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, pranešti klasei vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

6.2. informuoti klasei vadovą apie apsilankymą sveikatos priežiūros įstaigoje, jei nepilnametis mokinys dėl ligos praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

7. Pilnametis mokinys privalo:

7.1. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios laišku elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu pranešti klasei vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. informuoti klasei vadovą apie apsilankymą sveikatos priežiūros įstaigoje, jei dėl ligos praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

III SKYRIUS SUSITARIMAI DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ

8. **Mokiniams praleistos pamokos pateisinamos kai:**

8.1. pamokos praleidžiamos dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją;

8.2. pamokos praleidžiamos dėl svarbių šeimyninių aplinkybių (artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.);

8.3. mokinio tiksliniu kvietimu atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui tai liudijantį dokumentą);

8.4. mokinys dalyvauja miesto, šalies ar tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, kituose renginiuose patvirtintuose Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

8.5. iš pamokų išleidžia Gimnazijos administracija, Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar klasės vadovas dėl ligos, nelaimingo atsitikimo, dalyvavimo Gimnazijos renginiuose;

8.6. oro temperatūrai esant 20 laipsnių šalčio ar žemesnei gali neiti 1-5 klasių mokiniai, o oro temperatūrai esant 25 laipsnių šalčio ar žemesnei gali neiti 6-12 klasių mokiniai;

8.7. oro temperatūrai esant 30 laipsnių karščio ar aukštesnei;

8.8. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

8.9. Gimnazijos direktoriaus sprendimu koreguojamas ugdymo procesas.

9. **Praleistų pamokų pateisinimo sąlygos:**

9.1. Gimnazijoje praleistas mokinių pamokas teisina jų tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis elektroniniu dienyne.

9.1.1. Per kalendorinį mėnesį nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, gali pateisinti ne daugiau nei 5 mokymosi dienas.

9.1.2. Mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos

pateisinamos, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją).

9.1.3. Kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį.

9.1.4. Gimnazija gali leisti nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) arba pačiam mokiniui, jei jis yra pilnametis, pateisinti ir daugiau mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys, numatytos Aprašo 8.1 – 8.9 punktuose.

9.2. Mokiniui paskyrus ilgalaikį arba sanatorinį gydymą, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto teikia prašymą Gimnazijos direktoriui.

9.3. Esant būtinybei mokiniui išeiti iš Gimnazijos nepasibaigus pamokoms, tėvai (globėjai, rūpintojai) skambučiu arba elektroniniame dienyne informuoja klasės vadovą, nurodydami išėjimo laiką ir priežastį.

9.4. Mokiniui susirgus pamokų metu, jis kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą arba administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų (informuodamas žinute elektroniniame dienyne klasės vadovą) ir apie tai praneša tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie per 1 valandą nuo informavimo pasirūpina saugiu mokinio sugrįžimu namo iš specialistės kabineto.

9.5. Jei renginį, kuriame dalyvauja mokinys, organizuoja ne Gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje Gimnazijos direktoriui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai.

10. Už praleistų dėl pateisinamos priežasties pamokų ugdymo turinį mokiniai turi atsiskaityti per dvi savaites nuo sugrįžimo, susitarus su dalykų mokytojais dėl konsultacijų ir atsiskaitymo laiko.

11. Nesilaikant 9.1 – 9.5 punktuose numatytų sąlygų praleistos pamokos mokiniams nepateisinamos.

12. Už praleistų nepateisintų pamokų ugdymo turinį mokiniai turi atsiskaityti dalykų mokytojų nustatytu laiku.

IV SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO FIKSAVIMAS

13. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

14. Pamokų lankomumo apskaita:

14.1. dalykų mokytojai kiekvieną dieną žymi mokinio lankomumą savo dalyko pamokose, tą pačią dieną fiksuodami mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą. Informacija apie mokinio neatvykimą į mokyklą pateikiama raštu, t.y., perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašu elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko);

14.2. klasių vadovai stebi savo auklėjamos klasės mokinių lankomumą, užtikrina nuoseklų ir savalaikį pamokų pateisinimą, vadovaudamiesi tėvų pateisinimu žinute elektroniniame dienyne, direktoriaus įsakymu apie organizuojamus renginius, išvykas ir kt.

V SKYRIUS LANKOMUMO UŽTIKRINIMAS

15. Gimnazijoje vykdomos lankomumo prevencijos priemonės:

15.1. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo elektroniniu dienynu naudotis savo vardu;

15.2. mokiniui per kalendorinį mėnesį praleidus daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Apraše (neįgyvendinus 9.1-9.5 punktuose numatytų sąlygų), 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 Aprašo 16 ir 17 punkte nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

16. Jei mokinys pažeidžia pareigą punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 9.1.1 ir 9.1.3 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 9 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės kuratorius įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 17-18 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

17. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtį, mokinio mokyklos nelankymo klausimas mokykloje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

18. Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovas mokyklos vaiko

gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

19. Mokinių lankomumo ataskaitos ne mažiau kaip du kartus metuose aptariamos Gimnazijos mokytojų tarybos posėdžiuose.

VI SKYRIUS

ATSAKINGŲ ASMENŲ UŽ LANKOMUMĄ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

20. Mokinys:

20.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, mokyklos darbo tvarkos taisyklių;

20.2. pilnametis mokinys praleidęs pamokas, pirmą į mokyklą atvykimo dieną, pateikia elektroniniame dienyne klasės vadovui pateisinantį dokumentą;

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

21.1. užtikrina punctualų ir reguliarų vaiko mokyklos lankymą;

21.2. praleistas pamokas privalo pateisinti, pirmą į mokyklą atvykimo dieną, elektroniniame dienyne klasės vadovui;

21.3. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokytojais, soc. pedagogu, administracija;

21.4. informuoja klasės vadovą, administraciją, išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą;

21.5. dėl mokinio ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja (elektroniniame dienyne) klasės vadovą iki pamokų pradžios pirmą neatvykimo į mokyklą dieną. Po penkių dienų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą apie vaiko sveikatos būklę (tėvams neinformavus, klasės vadovas kreipiasi į tėvus dėl mokinio ligos eigos);

21.6. ne rečiau kaip kartą per mėnesį susipažįsta su praleistų pamokų skaičiumi elektroniniame dienyne;

22. Dalykų mokytojai:

22.1. iki pamokos pabaigos pažymi elektroniniame dienyne neatvykusius mokinius;

23. Klasės vadovas:

23.1. iki kiekvieno mėnesio 10 d. elektroniniame dienyne įspėja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie be priežasties praleistas pamokas (jei mokinys per mėnesį praleido daugiau nei 10 pamokų be pateisinamos priežasties);

23.2. sprendžiant nepateisintų pamokų klausimus bendradarbiauja su dalykų mokytojais, soc. pedagogu, administracija, vaiko gerovės komisija;

23.3. renka ir tvarko elektroniniame dienyne pateisinančius dokumentus, paaiškinimus dėl mokinių praleistų pamokų (tėvų, globėjų, rūpintojų paaiškinimus dėl pamokų pateisinimo saugo elektroniniame dienyne iki kitų mokslo metų);

23.4. išsiaiškina mokinio vėlavimo ir neatvykimo į mokyklą priežastis;

24. Socialinis pedagogas:

24.1. telkia mokyklos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti;

24.2. individualiai dirba su blogai mokyklą lankančiais mokiniais;

24.3. bendradarbiauja su Vaikų teisių apsaugos tarnyba, Klaipėdos r. policijos poskyriu, Veiviržėnų seniūnijos socialiniais darbuotojais;

24.4. dalyvauja susirinkimuose, aptariant lankomumo problemas;

24.5. vadovaudamasis klasių vadovų pateiktomis lankomumo ataskaitomis, teikia informaciją apie be priežasties praleistas pamokas Vaiko gerovės komisijai.

25. Mokytojų taryba:

25.1. po kiekvieno pusmečio analizuoja mokinių lankomumą, pamokų praleidimo priežastis;

25.2. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl blogai lankančių mokinių svarstymo Mokyklos taryboje;

26. Direktorius pavaduotojai ugdymui:

26.1. inicijuoja mokyklos dokumentų, susijusių su lankomumu, rengimą, vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

26.2. rengia bendras mokyklos lankomumo ataskaitas, su duomenimis supažindina mokyklos bendruomenę;

26.3. kiekvieną mėnesį kartu su socialiniu pedagogu ir klasės vadovu analizuoja elektroninio dienyno lankomumo ataskaitas ir taiko prevencijos priemones;

26.4. pasibaigus pusmečiui inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą lankomumą įteikiamas diplomas;

26.5. mokslo metų pabaigoje apdovanoja išvyka mokinius už puikų lankomumą ir labai gerai, puikiai besimokančius mokinius bei garsinančius Gimnazijos vardą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Ši tvarka galioja nuo patvirtinimo dienos visiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

28. Mokinių mokyklos lankomumą užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba. Mokinių mokyklos lankomumą užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje. Gimnazijos bendruomenė su tvarka supažindinama visuotinių susirinkimų, klasių tėvų susirinkimų, individualių pokalbių metu bei raštu, t.y., pranešimu elektroniniame dienyne.

29. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

30. 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.
