

KULIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kulių gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslai:

- 1.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 1.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;
- 1.3. nusistatyti pamokų lankomumo apskaitos principus.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 patvirtintu mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu.

3. Tvarkos aprašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. gimnazijos nelankymas – mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime;

4.2. blogai lankantis mokyklą mokinys - įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių dažnai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 30 procentų pamokų/dienų;

4.3. nelankantis mokyklos mokinys – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių labai dažnai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 50 procentų pamokų/dienų;

4.4. tretieji asmenys – asmenys, nedirbantys švietimo, valstybės ar savivaldybės įstaigose, kuriems negali būti teikiama asmeninė mokinio ir jo šeimos informacija;

4.5. kitos sąvokos suprantamos, kaip jos aprašytos LR teisės aktuose.

II. LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMAS

5. Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), veikiančių išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, funkcijos:

5.1. Užtikrina punctualų ir reguliarų ugdymo įstaigos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus.

5.2. Laišku elektroniniame dienyne Tamo arba trumpąja 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, praneša klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis.

5.3. ligos atveju (ligai tęsiantis iki 7 5 mokymosi dienų) 5-ąją mokymosi dieną pakartotinai informuoja klasės vadovą apie ligos eigą; kai mokinys suserga mėnesių sandūroje, skaičiuojamas bendras sirgtų dienų skaičius ir viršijus 5 mokymosi dienas iš eilės, 5-ąją dieną pakartotinai informuoja klasės vadovą apie vaiko ligos eigą laišku el. dienyne Tamo arba trumpąja SMS žinute.

5.4. Mokiniui praleidus pamokas/dienas, per 3 darbo dienas pateikia pamokų/dienų pateisinimą klasės vadovui vienu iš šių būdų: užpildydamas popierinę gimnazijos patvirtintą pamokų/dienų pateisinimo formą (Priedas Nr. 1) arba laišku el. dienyne Tamo.

5.4.1. ligos atveju, kartu su pateisinimu privalomai pateikia vizito pas gydytoją patvirtinimą (telefono ekrano kopija su matomu įrašu apie vizitą pas gydytoją iš informacinės sistemos www.esveikata.lt duomenų bazės arba apsilankymo pas gydytoją taloną) kai liga tęsėsi ilgiau kaip 5 mokymosi dienas, išskyrus atvejus, kai mokinys serga ne ilgiau kaip 7 mokymosi dienas, o jo tėvai (globėjai, rūpintojai) 5-ąją dieną informavo klasės vadovą apie mokinio ligos eigą.

5.5. Iš anksto informuoja klasės vadovą, arba gimnazijos administraciją esant būtinybei mokiniui išeiti iš mokyklos nepasibaigus pamokoms/užsiėmimams.

5.6. Bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, darbuotojais, teikiančias pedagoginę, psichologinę ir socialinę pagalbą, sprendžiant vaiko lankomumo klausimus.

5.7. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami jų vaiko mokyklos lankomumo klausimai.

6. Mokytojai pamokų lankymą fiksuoja elektroniniame dienyne Tamo.

7. Klasių vadovai:

7.1. kontroliuoja savo vadovaujamoje klasėje mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas, bendradarbiauja su mokinio tėvais;

7.2. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu ir kitais darbuotojais iškilusioms mokinio gimnazijos nelankymo problemoms spręsti;

7.3. pirmą mėnesio savaitę socialiniam pedagogui pateikia ataskaitą iš TAMO apie klasės mokinių praleistų ir pateisintų pamokų skaičių per praėjusį mėnesį;

7.4. Mokiniui neatvykus į gimnaziją:

7.4.1. Tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą arba nedalyvavimą pamokoje, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša iki tos dienos pamokų pradžios.

7.4.2. Tą pačią dieną informuoja pilnametį mokinį apie jo neatvykimo į mokyklą fiksavimą ir informuoja jo(s) tėvus (globėjus, rūpintojus), jei ji(s) nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavo pamokoje.

7.5. Ligos atveju (ligai tęsiantis ilgiau negu 5 dienas) ir tėvams neinformavus klasės vadovo 5-ąją dieną apie vaiko būklę, klasės vadovas ligos laikotarpį pateisina tik gavęs vizito pas gydytoją registracijos įrodymą iš www.esveikata.lt, domisi esama padėtimi ir įspėja tėvus (globėjus, rūpintojus), kad apie pamokų/dienų nelankymo tvarkos nesilaikymą bus pranešta gimnazijos administracijai.

7.6. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai 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 nustatyta arba nėra informacijos ir kitų nelankymą pagrindžiančių dokumentų, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

7.7. Parengia ir gimnazijos administracijai pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per pusmetį, su ataskaitomis supažindina mokinių tėvus susirinkimų metu.

7.8. klasės vadovo pokalbiai su mokiniais, tėvais ir kitos taikytos prevencinės priemonės fiksuojamos klasės vadovo dienoraštyje.

8. Gimnazijos socialinis pedagogas:

8.1. Analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

8.2. Įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas.

8.3. Planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui ir dalyvauja ją teikiant, numato prevencines priemones, gražinant vaiką į gimnaziją.

8.4. Konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį nukreipia pas psichologą (prieš tai gavus tėvų sutikimą).

8.5. Jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip trečdalį pamokų, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir inicijuoja mokinio, nelankančio gimnazijos, elgesio svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), bendradarbiauja su seniūnijos atsakingais darbuotojais, imasi kitų pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos priemonių taikymo, informuoja gimnazijos administraciją.

8.6. Jeigu taikytos poveikio priemonės yra neveiksmingos ir vaikas toliau nelanko gimnazijos, kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros skyrimo. Jeigu vaikas linkęs daryti nusikaltimus, gimnazija turi informuoti Plungės rajono savivaldybės merą ir Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą. Atskirais atvejais mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas ir perkėlimas į kitą mokyklą“ 11 punktu.

9. Gimnazijai kilus įtarimams, jog vaiko tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko teisės mokytis ir tai daro įtaką vaiko pamokų lankomumui (sistemiškai praleidinėjamos ir nepateisinamos pamokos ar pan.), gimnazija teikia informaciją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai.

9.1. atskirais atvejais, jeigu mokinys, kuriam sukako daugiau kaip 16 metų ir jis yra baigęs privalomojo švietimo programą, piktybiškai, tyčia bėga iš pamokų, nelanko gimnazijos, be pateisinamos priežasties praleidžia labai daug pamokų ar kitų ugdymo užsiėmimų, nerodo jokio noro toliau mokytis ir visos taikytos poveikio priemonės yra neefektyvios, gimnazija kreipiasi į savivaldybės merą dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

10. Asmens, atsakingo už informacinės sistemos NEMIS programos modulio „Nelankantys“ tvarkymą, funkcijos:

10.1. Kartą per mėnesį (iki penktos mėnesio dienos) įrašo į informacinę sistemą nelankančius mokinius (tuos mokinius, kurie per mėnesį praleido daugiau kaip pusę pamokų be pateisinamos priežasties).

10.2. Atnaujina informaciją, kai mokinys pradeda reguliariai lankyti gimnaziją.

III. LANKOMUMO APSKAITA IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖSE

11. Vaikų lankomumas žymimas elektroniniuose dienynuose.

12. Ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą vykdančiose grupėse vykdoma išankstinė vaikų lankomumo apskaita: t. y. tėvai (globėjai) prieš dieną apie vaiko atvykimą ar neatvykimą privalo informuoti grupės mokytoją (dėl maitinimo už pirmą dieną yra mokama).

13. Grupės mokytojas, vykdamas grupės vadovo Tamo dienyne funkcijas:

13.1. vykdo lankomumo stebėseną savo vadovaujamoje grupėje.

13.2. bendradarbiauja su įstaigos administracija, dirbančiais kitais darbuotojais sprendžiant iškilusias vaiko nelankymo problemas.

13.3. vaikui neatvykus į ugdymo įstaigą, kai apie tai nėra informuota grupės mokytoja, išsiaiškina neatvykimo priežastis ir prireikus apie tai informuoja gimnazijos administraciją gimnazijos nustatyta tvarka.

IV. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

14. Praleistos pamokos/dienos pateisinamos:

14.1. Dėl mokinio ligos gavus iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamą raštą* – iki 5 mokymosi dienų per mėnesį:

14.1.1. kai mokinys suserگا mėnesių sandūroje, skaičiuojamas bendras sirgtų dienų skaičius (pvz. rugsėjo 29-30 d. ir spalio 1-3 d.).

14.2. Ilgalaikio (ligai užsitęsęs ilgiau nei 5 mokymosi dienas) ar sanatorinio gydymo atveju* kartu su pateisinimu pateikus vizito pas gydytoją patvirtinimą (telefono ekrano kopija su matomu įrašu apie vizitą pas gydytoją iš informacinės sistemos www.esveikata.lt duomenų bazės, sanatorijos pažyma arba apsilankymo pas gydytoją talonas), išskyrus atvejus, kai mokinys serga ne ilgiau kaip 7 mokymosi dienas, o jo tėvai (globėjai, rūpintojai) 5-ąją dieną informavo klasės vadovą apie mokinio ligos eigą. Patvirtinime turi matytis mokinio vardas, pavardė, data, laikas, asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas (be diagnozės).

14.3. Pedagogui išleidus susirgusį mokinį iš likusių tą dieną pamokų ir apie tai informavus tėvus.

14.4. Dėl tikslinių mokinio iškvietimų 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.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui pranešus dėl tokio poreikio.

14.5. Dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo, eismo sutrikimų, arba dėl ypač nepalankių oro sąlygų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių (labai žemos ar aukštos oro temperatūros, audros, liūtis, uragano ar pan.).

14.6. Kai mokinys atstovauja mokyklai (rajone ar respublikoje) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ar kt. ugdomajame renginyje.

14.7. Jeigu įstaiga (grupė) uždaryta dėl higienos normų pažeidimo, karantino, remonto darbų.

14.8. Kai mokinys atstovauja kitoms švietimo, kultūros ir sporto įstaigoms, klubams, nevyriausybiniams organizacijoms respublikinėse olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kituose renginiuose, gavus renginį organizuojančios institucijos/įstaigos oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio, prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo.

14.9. Kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali pateisinti iki 5 mokymosi dienų per pusmetį, jeigu pateikiamos objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikti pagrindžiantys dokumentai).

14.10. Gimnazija gali pateisinti iki 5 pavienių pamokų per pusmetį, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis.

14.11. Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovaviną mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose.

14.12. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas 14.5, papunktyje, jei į mokyklą vykstama mokykliniu transportu, 14.2, 14.3, 14.4, 14.6, 14.7, 14.8, 14.9, 14.10, 14.11 papunkčiuose pagal Direktorius įsakymą pateisina klasės vadovas.

15. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina tvarkos aprašo 14.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų dėl ligos skaičių ir tvarkos aprašo 14.5 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) užpildydami gimnazijoje patvirtintą pamokų/dienų pateisinimo formą (Priedas Nr. 1) arba laišku el. dienyne Tamo.

V. PAMOKŲ/DIENŲ PATEISINIMAS DĖL MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS

16. Pamokų/dienų pateisinimas dėl mokinių išvykų su tėvais (globėjais):

16.1. mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais (globėjais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

16.2. mokiniui išvykus kelioms dienoms į pažintinę/poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl pamokų nelankymo raštu privalo informuoti gimnaziją, nurodydami pamokų nelankymo trukmę ir priežastis bei prisiimti visišką atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių (Priedas Nr. 2).

16.3. prieš išvykstant mokiniui į kelionę, mokinys ir jo tėvai (globėjai) privalo pasirūpinti, jog mokinys savarankiškai išmoktų praleistas temas ir joms tinkamai pasiruoštų. Mokytojai mokiniui arba jo tėvams (globėjams) suteikia informaciją apie planuojamas užduotis, temas ir atsiskaitymus nutraukto ugdymo proceso metu ir ko bus iš mokinio reikalaujama grįžus po kelionės. Jei išvykimo metu bus vykdomas atsiskaitymas, mokinys apie tai privalo būti informuotas iš anksto.

16.4. Atsiskaitymai dėl nutraukto ugdymo proceso, turi būti atlikti per 2 savaites po sugrįžimo į gimnaziją.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokiniai, kuriems yra sukakę 18 metų, praleistą ugdymo procesą gali pateisinti patys. Mokiniui sukakus 18 metų, gimnazijai pateikiamas raštiškas mokinio ir mokinio tėvų (globėjų) sutikimas dėl pamokų pateisinimo mokyklos tvarkoje nustatyta forma.

18. Mokinių nelankymo priežastys yra konfidenciali informacija, todėl negali būti viešinamos tretiesiems asmenims. Asmenims pažeidus šį punktą, taikomos priemonės vadovaujantis LR teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Nesilaikant arba piktnaudžiaujant tvarkos priemonių vykdymu, taikomos priemonės numatomos LR teisės aktuose.

20. Nepateikus pateisinimo dokumento, praleistos dienos laikomos nepateisintomis.

21. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokiniai, kuriems sukakę 18 metų, atsako už pateisinamų dokumentų teisingumą.

*PASTABA. Grįžus mokiniui po ligos, tėvai teikia prašymą mokyklai dėl visiško arba dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų ar sporto užsiėmimų. Tėvai paskutinio vizito pas gydytoją metu privalo išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų. Prašymo forma (Priedas Nr. 3).

Kulių gimnazijos mokinių pamokų
lankomumo apskaitos ir gimnazijos
nelankymo prevencijos priemonių tvarkos
aprašo
1 Priedas

PLUNGĖS R. KULIŲ GIMNAZIJOS PRALEISTŲ PAMOKŲ / DIENŲ PATEISINIMAS

Mano sūnus/dukra klasės mokinys(-ė)
(vardas, pavardė) (klasė)
20..... m. mėn. d. nebuvo pamokose (-oje), nes
(praleistų pamokų / dienų skaičius)

Tėvas / mama / globėjas

.....
(vardas, pavardė, parašas)

.....
(Telefono Nr.)

Kulių gimnazijos mokinių pamokų
lankomumo apskaitos ir gimnazijos
nelankymo prevencijos priemonių tvarkos
aprašo
1 Priedas

PLUNGĖS R. KULIŲ GIMNAZIJOS PRALEISTŲ PAMOKŲ / DIENŲ PATEISINIMAS

Mano sūnus/dukra klasės mokinys(-ė)
(vardas, pavardė) (klasė)
20..... m. mėn. d. nebuvo pamokose (-oje), nes
(praleistų pamokų / dienų skaičius)

Tėvas / mama / globėjas

.....
(vardas, pavardė, parašas)

.....
(Telefono Nr.)

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(adresas)

(telefonas)

Plungės r. Kulių gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

20____-____-____

Kuliai

Prašyčiau leisti mano sūnui / dukrai _____, ____ klasės
mokiniui/-ei vykti su tėvais į pažintinę / poilsinę kelionę nuo 20__ m. _____ mėn. ____ d. iki
20__ m. _____ mėn. __ d. įskaitytinai. Susidariusios dalykų spragos bus likviduotos
savarankiškai per dvi darbo savaites.

(parašas) (tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Suderinta
Klasės auklėtojas/-a

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Suderinta
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(adresas)

(telefonas)

Plungės r. Kulių gimnazijos direktoriui

PRAŠYMAS DĖL VISIŠKO AR IŠ DALIES ATLEIDIMO NUO FIZINIO KRŪVIO

20____-____-____

Kuliai

Prašyčiau mano sūnų / dukrą _____, ____ klasės
mokinį/-ę gydytojui rekomendavus visiškai/iš dalies atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų nuo 20 ____
m. _____ mėn. ____ d. iki 20 ____ m. _____ mėn. __ d.

(parašas)

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)