



KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL TVARKŲ APRAŠŲ TVIRTINIMO

2023 m. rugsėjo 5 d. Nr. V-126
Klaipėda

Vadovaudamasis „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 ir atsižvelgdamas į Gimnazijos tarybos protokolinį nutarimą (2023-09-05 protokolas Nr.S3-3),

1. T v i r t i n u Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą (pridedamas).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos mokinių pamokų lankomumo kontrolės tvarkos aprašą, patvirtinta 2019 m. rugpjūčio 30 d. direktoriaus įsakymu Nr.V-137.

Direktorius

Vitalijus Jakobčiukas

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. V- 126

KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos (toliau – gimnazija) Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112.

2. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime pagal gimnazijoje patvirtintą tvarkaraštį.

3. Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas reglamentuoja „Žaliakalnio“ gimnazijos dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo ir administracijos veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

4. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime gali būti pateisinamas dėl šių priežasčių:

5.1. mokinio liga ir/ar lankymasis pas gydytoją;

5.2. mokinio šeiminės aplinkybės;

5.3. mokinio dalyvavimas ugdomajame renginyje gimnazijoje arba už jos ribų;

5.4. mokinio tikslinis vizitas į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą;

5.5. nenumatytos (force majeure) aplinkybės.

6. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime dėl ligos ir/ar lankymosi pas gydytoją:

6.1. jei mokinys praleido ne daugiau kaip 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, pateisinimu laikomas nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio pranešimas; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **pateisintos tėvų dėl ligos**;

6.2. jei mokinys praleido daugiau kaip 5 mokymo dienas per kalendorinį mėnesį, pateisinimu laikomas vizito pas gydytoją įrodymas E.sveikatos sistemoje; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **neatvyko dėl ligos**;

6.3. jei pagal gydytojo rekomendacijas mokinys po ligos turi būti atleistas nuo fizinio ugdymo pamokų, tai turi būti nurodyta gydytojo rekomendacijoje. Tokiu atveju klasės auklėtojas pažymi **atleistas** nuo fizinio pamokų visam nurodytam laikotarpiui.

7. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime dėl šeimyninių aplinkybių:

7.1. jei mokinys praleido pamokas dėl šeimyninių aplinkybių ne daugiau kaip 3 dienas per pusmetį, pateisinimu laikomas nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties

pilnamečio mokinio pranešimas; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **pateisintos tėvų dėl kitos priežasties**;

7.2. jei mokiniui dėl itin svarbių šeimyninių priežasčių reikia išvykti ilgesniam laikotarpiui, pateisinimu laikomas raštiškas tėvų pranešimas klasės auklėtojui, kuris pateikiamas ne vėliau kaip 1 dieną prieš išvykimą; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **pateisintos tėvų dėl kitos priežasties**;

8. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime dėl dalyvavimo ugdomajame renginyje gimnazijoje arba už jos ribų:

8.1. jei mokinys praleido pamokas dėl dalyvavimo konkursuose, varžybose ir kituose renginiuose kaip kitos institucijos atstovas, pateisinimu laikomas tos institucijos raštas/pažyma, kurį pateikia klasės auklėtojui pats mokinys; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **pateisintos dėl varžybų/olimpiadų** arba **neatvyko dėl kitų priežasčių**;

8.2. jei mokinys pamokų metu dalyvauja olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kituose renginiuose gimnazijoje arba už gimnazijos ribų kaip gimnazijos atstovas, pateisinimu laikomas direktoriaus įsakymas, kurį pateikia klasės auklėtojui raštinės administratorius; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **pateisintos direktoriaus įsakymu**;

8.3. už atstovavimą gimnazijai šalies ir/ar tarptautinėse varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gimnazijos direktorius gali suteikti mokiniui atitinkamą skaičių poilsio dienų; pateisinančiu dokumentu laikomas direktoriaus įsakymas, kurį pateikia klasės auklėtojui raštinės administratorius; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **pateisintos direktoriaus įsakymu**;

9. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime dėl tikslinio vizito į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą:

9.1. jei mokinys praleido pamokas dėl tikslinio vizito į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, pateisinimu laikomas tos institucijos raštas/pažyma, kurį pateikia klasės auklėtojui pats mokinys; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **neatvyko dėl kitų priežasčių**;

10. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime dėl nenumatytų (force majeure) aplinkybių:

10.1. jei mokinys praleido pamokas dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos aplinkybių, pateisinimu laikomas nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio pranešimas; tokiu atveju klasės auklėtojas elektroniniame dienyne žymi praleistas dienas kaip **neatvyko dėl kitų priežasčių**;

11. Jei mokiniui reikia dėl svarbių priežasčių išeiti iš pamokos, jis privalo tai asmeniškai suderinti su jį mokančiu mokytoju. Tokiu atveju elektroniniame dienyne dalyko mokytojas pats žymi mokiniui **atleistas** nuo pamokos savo elektroninio dienyno puslapyje.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į GIMNAZIJĄ IR LANKOMUMO PRIEŽIŪRA

12. Apie mokinio neatvykimą į gimnaziją nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos privalo pranešti klasės auklėtojui pasirinktu būdu: skambutis arba žinutė telefonu, laiškas elektroniniu paštu arba pranešimas elektroniniame dienyne.

13. Pamokų lankomumo priežiūrą vykdo dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

14. **Dalyko mokytojas:**

14.1. mokslo metų pradžioje aptaria su mokiniais pamokų nelankymo be pateisinamos priežasties prevencines priemones (kreditų sistema, kaupiamasis pažymys, atleidimas nuo atskirų darbų, įskaitos eksternu ir pan.);

14.2. pamokos vedimo dieną žymi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, prireikus jį koreguoja, jei paaiškėjo klaida;

14.3. jei mokinys dažnai vėluoja arba praleidinėja mokytojo pamokas be pateisinamų priežasčių, mokytojas informuoja apie tai klasės auklėtoją ir mokinio tėvus pasirinktu informavimo būdu (žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu, pranešimu elektroniniame dienyne);

14.4. jei po tėvų ir klasės auklėtojo informavimo per dvi savaites lankomumo situacija nepagerėjo, mokytojas rašo laisvos formos tarnybinį pranešimą socialiniam pedagogui.

15. **Klasės auklėtojas:**

15.1. kiekvieną dieną kontroliuoja klasės lankomumą: peržiūri mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, pasirinktinai patikrina atskirų mokinių buvimą atskirose pamokose;

15.2. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys apie tai nepraneša;

15.3. gavęs praleistų pamokų pateisinimą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, pateisina praleistas pamokas elektroniniame dienyne, nurodydamas atitinkamą praleistų pamokų priežastį;

15.4. kiekvieną mėnesį iš elektroninio dienyno išspausdina klasės lankomumo ataskaitą, patikrina, ar pateisinimai atitinka praleistų pamokų datas ir kartu su socialiniu pedagogu aptaria lankomumo situaciją klasėje bei numato priemones jai gerinti;

15.5. inicijuoja mokinio, praleidusio pamokas be pateisinamos priežasties, iškvietimą į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

15.6. glaudžiai bendradarbiauja su auklėjamosios klasės mokinių tėvais, mokytojais ir gimnazijos specialistais klasės mokinių pamokų lankomumo klausimais.

16. **Socialinis pedagogas:**

16.1. kas mėnesį vykdo pamokų lankomumo apibendrinimą I-IV klasėse ir pateikia lankomumo situacijos apžvalgą mokytojų pasitarimuose;

16.2. jei klasėje yra mokinių, praleidusių pamokas be pateisinamos priežasties, kartu su klasės auklėtoju aptaria priemones gerinti lankomumo situaciją;

16.3. padeda klasės auklėtojui dirbti su mokiniais, turinčiais nepateisinamai praleistų pamokų (individualus pokalbis su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), nelankymo priežasčių išaiškinimas, reikalingos pagalbos inicijavimas);

16.4. kiekvieno pusmečio pabaigoje rengia I-IV klasių mokinių lankomumo suvestinę ir pateikia ją mokytojų tarybos posėdžiuose.

17. **Direktorius pavaduotojas ugdymui:**

17.1. kontroliuoja šios tvarkos vykdymą kuruojamose klasėse;

17.2. ne rečiau kaip 2 kartus per pusmetį aptaria su kuruojamų klasių auklėtojais lankomumo situacijos pokyčius ir numato nepateisinamai praleistų pamokų skaičiaus mažinimo strategijas.

18. **Pagalbos mokiniams, praleidusiems pamokas, organizavimas:**

18.1. mokinys, kuris praleido pamokas, privalo atsiskaityti už praleistas temas, o mokytojas dalykininkas privalo tokiam mokiniui suteikti reikalingą pedagoginę pagalbą pamokose ir/ar konsultacijose;

18.2. mokinys gali savarankiškai išmokti praleistas temas arba kreiptis į mokytojus pagalbos;

18.3. atsiskaitymo už praleistas temas laiką ir būdus mokytojas individualiai aptaria ir suderina su mokiniu.

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS PAMOKŲ LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

19. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir/ar kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų nei numatyta Tvarkos apraše, klasės auklėtojas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) arba pilnametį mokinį apie gimnazijos veiksmus.

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

21. Vaiko gerovės komisija:

21.1. jei mokiniui nesukako 16 metų:

21.1.1. pirmą kartą aptariant mokinio pamokų lankomumo situaciją, išaiškina nelankymo priežastis, reikiamos pagalbos poreikį ir organizuoja reikiamą pagalbą bei lankomumo kontrolę; jei per mėnesį situacija nepagerėja, svarsto mokinio lankomumo situaciją antrą kartą;

21.1.2. antrą kartą aptariant mokinio pamokų lankomumo situaciją, teikia siūlymą gimnazijos direktoriui kreiptis raštu į Klaipėdos tarpinstitucinio koordinavimo grupę dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo; jei per mėnesį situacija nepagerėja, svarsto mokinio pamokų lankomumo situaciją trečią kartą;

21.1.3. trečią kartą aptariant mokinio lankomumo situaciją, teikia siūlymą gimnazijos direktoriui kreiptis raštu į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo;

21.1.4. jei mokinys per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, o visos švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybės buvo išnaudotos, gimnazijos direktorius kreipiasi į Klaipėdos savivaldybės administracijos viršininką su prašymu dėl vaikiui minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

21.2. jei mokiniui sukako 16 metų:

21.2.1. pirmą kartą aptariant mokinio pamokų lankomumo situaciją, išaiškina nelankymo priežastis, reikiamos pagalbos poreikį ir organizuoja reikiamą pagalbą bei lankomumo kontrolę; jei per mėnesį situacija nepagerėja, svarsto mokinio pamokų lankomumo situaciją pakartotinai ir priima atitinkamą sprendimą;

21.2.2. jei mokinys per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, o visos švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybės buvo išnaudotos, gimnazijos direktorius inicijuoja mokymosi sutarties nutraukimą.

22. Vėlavimų į pamokas prevencija:

22.1. vėluoti į pamokas mokiniams draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu laikoma ne daugiau kaip 3 vėlavimai į dalyko pamoką per mėnesį arba vėlavimas į dalyko pamoką dėl itin svarbių priežasčių;

22.2. mokinių vėlavimą į pamokas kontroliuoja dalykų mokytojai. Mokslo metų pradžioje dalykų mokytojai aptaria su mokiniais vėlavimų į pamokas prevencines priemones (kaupiamasis balas nevėluojantiems į pamokas mokiniams, papildomų darbų skyrimą vėluojantiems ir pan.);

22.3. mokiniui pavėlavus dalyko mokytojas elektroniniame dienyne žymi raidę „p“. Jei mokinys sistemingai vėluoja į pamokas, mokytojas dalykininkas informuoja klasės auklėtoją. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, dalyko mokytojas inicijuoja mokinio elgesio svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Pamokų nelankymas be pateisinamos priežasties ir vėlavimas į pamokas yra Gimnazijos nuostatų ir dvišalės sutarties reikalavimų pažeidimas, už kurį mokiniui, remiantis

Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos bendruomenės narių skatinimo ir drausminimo tvarka, gali būti taikomos drausminės nuobaudos.

23. Mokiniai, nepaleidę pamokų be pateisinamos priežasties, remiantis Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos bendruomenės narių skatinimo ir drausminimo tvarka, gali būti skatinami.

24. Gimnazijos darbuotojams, nesilaikantiems Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos, remiantis Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos bendruomenės narių skatinimo ir drausminimo tvarka, gali būti taikomos drausminės nuobaudos.
