

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio
31 d. įsakymu Nr.V–89

KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO, APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos Mokinių lankomumo užtikrinimo, apskaitos ir gimnazijos (toliau – Gimnazija) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.
2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui atsakomybę, administracijos už Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklos, darbuotojų funkcijų, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, praleistų pamokų pateisinimo galimybes, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.
4. Tvarkos tikslai:
 - 4.1. užtikrinti mokinių pamokų lankomumą;
 - 4.2. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
 - 4.3. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
 - 4.4. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.
5. **Mokyklos nelankymas** – mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal pamokų tvarkaraštį.

II SKYRIUS MOKINIŲ PAMOKŲ IR MOKYKLOS LANKOMUMO APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (toliau – Dienynas) Gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka.
7. Už praleistas pamokas atsiskaitoma klasės vadovui, kuris Dienyne jas pateisina.
8. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:
 - 8.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:
 - 8.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis oficialiu rašytiniu prašymu (pagal I priede pateiktą formą);

8.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per mėnesį privaloma pateikti išrašą (informaciją) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie jo apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais jo ligą ar apsilankymą pas gydytoją) dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių.

8.2. kitų svarbių asmeninių – šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo, tikslinių iškvietimų į karo prievolės centrą, policijos komisariatą, teismą, Klaipėdos miesto Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas institucijas) (pagal 1 priede pateiktą formą) – praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis. Gali būti pateisintos ne daugiau kaip 3 dienos per pusmetį. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne / sms žinute, rašytiniu pranešimu) ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti klasės vadovui apie vaiko neatvykimą į gimnaziją (pamokas), nurodydami priežastį. Jei mokinys yra pilnametis, šią informaciją raštu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne / sms žinute, rašytiniu pranešimu) pateikia pats.

8.3. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadose ar kituose ugdomuosiuose renginiuose, kurie organizuojami - praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis. Mokinio tėvai/rūpintojai, globėjai arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki renginio gimnazijos vadovui pateikia prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo pridėdami dalyvavimą pagrindžiančius dokumentus (pagal 2 priede pateiktą formą).

8.4. sveikatos sutrikimai mokiniui esant Gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Pasijutęs blogai, mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prirėkęs atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

9. Mokinys ugdymo proceso metu negali užsiimti kitomis veiklomis (lankyti vairavimo kursų, dirbti, vykti atostogauti su tėvais ir panašiai).

III SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ IR MOKYKLOS LANKOMUMĄ

10. Mokiniai:

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

10.2. dėl praleistų nepateisintų pamokų klasės vadovui, socialiniams pedagogui pateikia rašytinį paaiškinimą (pagal 3 priede pateiktą formą).

11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1. užtikrina punctualų ir reguliarų Gimnazijos lankymą bei iškilus operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

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

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

11.4. bendradarbiauja su Gimnazijos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, klasės vadovu, dalykų mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais dėl vengiančių ir nelankančių Gimnazijos mokinių;

12. Mokytojai:

12.1. Gimnazijos nustatyta tvarka pažymi Dienyne į pamokas neatvykusius mokinius;

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

13. Klasės vadovai:

13.1. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie Dienyno, Gimnazijos nustatyta tvarka (bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį) teikia mokinio lankomumo ataskaitas;

13.2. išaiškėjus pamokų praleidinėjimui kviečia į pokalbį mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais: kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais;

13.3. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais). Kartu su mokiniu, jo tėvais, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, švietimo pagalbos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ir lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Gimnazijoje, saugumą.

13.4. rengia ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui teikia ataskaitas apie vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per mėnesį. Ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisinęs mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį išspausdintą ataskaitą ir apie taikytas prevencines priemones pateikia kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

13.5. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokų pateisinimo dokumentai, paaiškinimai saugomi iki kitų mokslo metų pradžios;

13.6. apie praleistas pamokas pateisinančią informaciją į Dienyną įveda ne rečiau kaip kartą per savaitę.

14. **Švietimo pagalbos specialistai:**

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

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

14.3. teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

14.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

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

14.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje, žalingais įpročiais. Kartu su mokiniu, jo Tėvais ir klasės vadovu, kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais Gimnazijos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Gimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;

14.7. **socialinis pedagogas:**

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

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

14.7.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos, Gimnazijos tarybos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

14.7.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo, vėlavimo priežastis, jo socialines problemas – planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, Dienyno

pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

14.7.5. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos, dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritoriniam padaliniui ar Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.

15. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

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

15.3. analizuoja Gimnazijos nelankančių bei Gimnaziją vengiančių lankyti mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus Vaiko gerovės komisijai dėl prevencinių priemonių taikymo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Gimnazija, įgyvendindama Tvarkos aprašo nuostatas, Tvarką skelbia Gimnazijos interneto svetainėje.

17. I–IV gimnazijos klasių mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus;

18. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

19. 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 elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.

Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos
mokinių pamokų lankomumo
apskaitos ir gimnazijos nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo,
patvirtinto Klaipėdos „Aitvaro“
gimnazijos direktoriaus 2023 m.
rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-89,
1 priedas

KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJA

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____ klasės vadovui (-ei)

PRAŠYMAS

20___ m. _____ mėn. ___ d.

Klaipėda

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____

(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo priežastis:

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos
mokinių pamokų lankomumo
apskaitos ir gimnazijos nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo,
patvirtinto Klaipėdos „Aitvaro“
gimnazijos direktoriaus 2023 m.
rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V–89,
2 priedas

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos
direktoriui

PRAŠYMAS DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE

(data)

Klaipėda

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____
(vardas, pavardė, klasė)
nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____, nes

(nurodyti priežastį)

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros šiuo laikotarpiu praleistas pamokas.
Prašau sudaryti galimybę sūnui/dukkrai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą gimnazijos
nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos
mokinių pamokų lankomumo
apskaitos ir gimnazijos nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo,
patvirtinto Klaipėdos „Aitvaro“
gimnazijos direktoriaus 2023 m.
rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V–89,
3 priedas

KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES
PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš, _____, _____ klasės
(vardas, pavardė)

mokinys(ė) 20__ m. _____ mėn. praleidau _____ pamokų be pateisinamosios
priežasties.

Neatvykimo priežastys:

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

(mokinio/-ės parašas)

SUSIPAŽINAU:

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas

(vardas, pavardė, parašas)