

PATVIRTINTA

Kauno Juozo Grušo meno gimnazijos
Direktorės Undinės Dianos Tumavičienės
2023 m. spalio 17d. įsakymu Nr. V-181

1–IV KLASIŲ MOKINIŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Juozo Grušo Meno gimnazijos 1–IV klasių mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į gimnaziją laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, gimnazijos vadovams, visai mokyklos bendruomenei, kitoms, institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

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

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

5. Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitą vykdo klasės vadovas ir koordinuoja socialiniai pedagogai.

6. Išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kai atsiranda koordinuotai teikiamų paslaugų poreikis gimnazija kreipiasi į Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (toliau – TBK) dėl minimalios, vidutinės priežiūros priemonių skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), skyrimo.

7. Gimnazijos direktorė informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto vaiko teisių apsaugos skyrių, jei gimnazijai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės.

8. Gimnazija bendradarbiauja (keičiasi informacija) su seniūnija, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių gimnazijos nelankymo priežastis.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

9. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

9.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

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

9.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos tėvų pateisinimu, klasės vadovą supažindinus su pagrindu (išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos

(toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema), kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

9.1.3. Apsilankymo patvirtinimą tėvai išima iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos padarydami apsilankymo aprašymo ekrano kopiją, kurioje matoma apsilankymo asmens sveikatos priežiūros įstaigoje informacija (skryelis „Apsilankymas“), ir ją pateikia klasės vadovui skaitmeniniu formatu arba atspausdintą.

9.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių (kaip, pavyzdžiui, nelaimė mokinio šeimos aplinkoje, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį arba 18 pavienių pamokų (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą arba 12 pavienių pamokų). Mokykla gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio). Tokiu atveju tėvai raštu kreipiasi į klasės vadovą, supažindina su pagrindimu, o klasės vadovas situaciją išnagrinėjęs kartu su socialiniu pedagogu, priima sprendimą. Išimtiniais atvejais kreipiamasi į gimnazijos Vaiko gerovė komisiją (toliau – VGK);

9.3. 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;

9.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. 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 klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina klasės vadovas;

9.5. 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 mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

9.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas gavęs informaciją iš visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar kito atsakingo asmens.

III SKYRIUS

ATSAKOMYBĖS IR INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

10. Už mokinio mokyklos lankomumą atsakingi:

10.1. mokinys, kuris privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta mokyklos pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame mokyklos vidaus teisės akte. Jei mokinys yra pilnametis ir negali atvykti į mokyklą ar pamoką, jis privalo iki tos dienos pamokų pradžios informuoti klasės vadovą, raštu pateisinti Tvarkos aprašo 5.1, 5.1.1, 5.2, 5.3, 5.4 ir 5.5 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių;

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

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

10.2.2. iki tos dienos pamokų pradžios (iš vakaro ar prieš pamokas iki 8.00 val.) turi parašyti klasės vadovui per elektroninę dienyną ir informuoti, jei vaikas negalės atvykti į mokyklą ar pamoką arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo

pamokoje priežastis. Jei žinoma, kad klasės vadovo nėra darbe (serga, išvykęs ir pan.), tokiu atveju informuoti klasę kuruojantį socialinį pedagogą;

10.2.3. raštu pateisinti Tvarkos aprašo 9.1., 9.1.1., 9.1.2., 9.2., 9.3., 9.4. ir 9.5 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į mokyklą (pamokas);

11. Mokykla turi:

11.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą nuo pirmos pamokos įrašų elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko). Fiksuoja pamokos mokytojas;

11.2. mokinio neatvykimas fiksuojamas kiekvienoje pamokoje;

11.3. tą pačią dieną informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos(ų). Informaciją tėvams pateikia klasės vadovas;

11.4. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;

11.5. jei mokinys yra pilnametis ir nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą ar pamoką, mokykla tą pačią dieną informuoja jį apie neatvykimo į mokyklą fiksavimą. Informacija apie mokinio neatvykimą į mokyklą pateikiama raštu, perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašų elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko);

11.6. informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

11.7. kreiptis į atsakingas institucijas (pvz., Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių), jei nepilnametis mokinys nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

11.8. stebėti mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą, analizuoti mokyklos nelankymo priežastis, priimti sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo.

IV SKYRIUS

VEIKSMAI MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

12. Mokykloje stebimas mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

13. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 9.1., 9.1.1., 9.1.2., 9.2., 9.3., 9.4. ir 9.5 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 6, 7 ir 8 punkte nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

14. 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 mokyklos nelankymo klausimas mokyklos nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

15. 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, mokyklos vadovas mokyklos 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. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius 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 skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

16. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, 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

ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS

17. Dalykų mokytojai vykdo šias funkcijas:

17.1. kiekvieną dieną žymi elektroniniame dienyne mokomojo dalyko pamokų lankomumą;

17.2. mokytojai dienyne fiksuoja visas be išimties mokinių praleistas pamokas;

17.3. mokytojas savarankiškai iš pamokos mokinį gali išleisti tik mokinio sveikatos sutrikimo atveju arba pateikus raštišką tėvų prašymą. Išleidęs iš pamokos mokytojas fiksuoja dienyne praleistą pamoką raide „n“. Sveikatos priežiūros specialistas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jo sveikatos būklę. Tos dienos mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

18. Klasių vadovai vykdo šias funkcijas:

18.1. stebi klasės mokinių lankomumą ir gavę praleistas pamokas pateisinančią informaciją, tai pažymi elektroniniame dienyne;

18.2. sistemingą tėvų informavimą apie vaikų pamokų lankomumą, bendradarbiavimą su šeima, skatinimą tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvauti didinant vaiko kokybišką pamokų lankymą gimnazijoje.

18.3. bendradarbiauja su kitais klasėje dirbančiais mokytojais, specialistais teikiant pagalbą mokiniui, kuris be pateisinamos priežasties neatvyksta į gimnaziją;

18.4. klasių vadovai gali teisinti tik tas pamokas, kurias leidžia teisinti Aprašas.

19. Socialinis pedagogas vykdo šias funkcijas:

19.1. el. dienyne tikrina mokinių lankomumą 2 kartus per mėnesį;

19.2. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui poreikius;

19.3. kai atsiranda teikiamų paslaugų poreikis numato pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, klasių vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais su mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir teisėsaugos institucijomis;

19.4. konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

19.5. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus), renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą mokinio nelankymo problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su mokyklos bendruomene.

20. Vaiko gerovės komisijos (toliau – V GK) funkcijos:

20.1. analizuoja klasių vadovų, socialinio pedagogo, su mokiniu dirbančių asmenų pateiktą informaciją, teikia siūlymus direktorei, palaiko ryšius su savivaldybės institucijomis.

21. Direktorius – vertina pateiktą V GK informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijoms.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka klasės vadovas supažindina mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kuruojantis vadovas – mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis iki rugsėjo 12 d. arba per dvi savaites pasikeitus aprašui.

23. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos 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.

24. Mokykloje išrašai (informacija) iš elektroninė 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.

Kauno Juozo Grušo meno gimnazijos
1–IV klasių mokinių gimnazijos
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

.....
Tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, telefono Nr.

Kauno Juozo Grušo meno gimnazijos
..... klasės vadovui

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

.....
(data)
Kaunas

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros)

(vardas, pavardė, klasė)

Praleistas pamokas nuo iki

(neatvykimo į mokyklą data)

Nelankymo priežastys:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kita svarbi informacija:

.....
.....
.....

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)