

KALVARIJOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į gimnaziją laiką ir būdus, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių gimnazijos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarių gimnazijos lankymą.

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

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį.

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

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokose (ar jų dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

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

5.1.2. 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 (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.), nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su transportu, kuriuo mokiniš vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikdami klasės vadovui prašymą (1 priedas);

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį

organizuoja ne gimnazija, 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;

5.5. 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 gimnazijai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

III SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMĄ

6. Už mokinio gimnazijos lankomumą atsakingi:

6.1. mokinys, kuris privalo lankyti gimnaziją (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta gimnazijos pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame gimnazijos vidaus teisės akte. Jei mokinys yra pilnametis ir negali atvykti į gimnaziją ar pamoką, jis privalo iki tos dienos pamokų pradžios (iki 8.00 val.) arba ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos informuoti klasės vadovą. Grįžus į ugdymo procesą raštu pateisinti Tvarkos aprašo 5.1, 5.2 ir 5.3 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių;

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

6.2.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punktualiai lankytų gimnaziją (pamokas);

6.2.2. iki tos dienos pamokų pradžios (8.00 val.) telefonu, e. paštu ar per e. dienyną informuoti klasės vadovą, jei vaikas negalės atvykti į gimnaziją ar pamoką;

6.2.3. raštu (1 priedas) pateisinti Tvarkos aprašo 5.1, 5.2 ir 5.3 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į gimnaziją (pamokas);

6.2.4. pateikti informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje (išrašą iš e. Sveikata arba gydytojo pažymą apie apsilankymą pas jį), jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas;

6.3. gimnazija:

6.3.1. susitarimus dėl mokinio gimnazijos lankomumo nustatyto gimnazijos vidaus teisės aktuose, reglamentuojančiame gimnazijos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje;

6.3.2. tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į gimnaziją ar pamoką, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša gimnazijai apie vaiko neatvykimą į gimnaziją ar pamoką. Jei mokinys yra pilnametis ir nepranešė gimnazijai apie neatvykimą į gimnaziją ar pamoką, gimnazija tą pačią dieną informuoja jį apie neatvykimo į gimnaziją fiksavimą. Informacija apie mokinio neatvykimą į gimnaziją pateikiama raštu, pvz., perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašu e. dienyne „n“ (neatvyko), e. paštu ir / arba mobiliuoju įrenginiu ir kt. Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

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

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

IV SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS VEIKSMŲ UŽTIKRINANT MOKINIŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMĄ

7. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu (pvz., laišku e. dienyne, telefonu), ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į gimnaziją, pamokų pradžios turi pranešti mokytojui, klasės vadovui (toliau – klasės vadovas) apie vaiko neatvykimą į gimnaziją (pamokas), nurodydami priežastį. Jei mokinys yra pilnametis, šią informaciją raštu (pvz., laišku e. dienyne ar kitu gimnazijos nustatytu būdu) pateikia pats.

8. Jei mokinys neatvyksta į gimnaziją (pamokas) ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis neinformuoja gimnazijos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės vadovas tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į gimnaziją ar pamoką, pilnametį mokinį – apie neatvykimo į gimnaziją fiksavimą.

9. Vaikui sunegalavus tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis į fizinio ugdymo mokytoją dėl vaiko atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokos (-ų). Tėvai pildo „Fizinio ugdymo pamokų pateisinimo pažymą“ (3 priedas), kurią mokinys pateikia fizinio ugdymo mokytojui. Mokinys privalo stebėti pamoką.

10. Dalyko mokytojo atsakomybė:

10.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

10.2. e. dienyne kiekvieną dieną pamokos pradžioje, vėliausiai pasibaigus tos dienos pamokoms, žymi mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus) raidėmis „p“ – pavėluota (vėlavimams kartojantis pastabų skiltyje įrašo mokinio paaiškinimą), „n“ – nedalyvavo;

10.3. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja mokinio tėvus, klasės vadovą, aiškina priežastis;

10.4. bendrauja su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie mokinio praleistą pamoką (telefonu, e. žinute, kvietimu į gimnaziją);

10.5. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pastaba e. dienyne;

10.6. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, svarstant mokinio lankomumo problemas;

10.7. organizuojamus konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja per pamokas, iš anksto suderina su gimnazijos direktoriumi, mokinių sąrašą skelbia elektroniniame dienyne.

11. Klasės vadovo atsakomybė:

11.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

11.2. kartą per savaitę aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;

11.3. mokiniui pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimo dokumentą, jį vizuoja (užrašo tikslią dokumento gavimo datą) ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suveda į e. dienyne. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į klasės vadovo dokumentų segtuvą. Pateisinimo dokumentai saugomi iki einamųjų mokslo metų pabaigos;

11.4. jei mokinio nėra gimnazijoje, o tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio nebuvimo gimnazijoje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną išsiaiškina priežastis. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio neatvykimo į gimnaziją faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti gimnazijos socialinį pedagogą;

11.5. tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimo į gimnaziją faktą, priežastis ir terminus, užsifiksuoja informaciją klasės dokumentuose;

11.6. tėvams (globėjams, rūpintojams) kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kai mokinys praleidžia daugiau nei 5 dienas per mėnesį ar ilgiau ir nepateisina praleistų pamokų, klasės vadovas turi pasikalbėti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės vadovo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą;

11.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

11.8. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

11.9. kviečia pokalbio mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

11.10. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir (iki kito mėnesio 10 dienos) mokiniui, praleidus daugiau kaip 10 nepateisintų pamokų per mėnesį, pildo Klasės vadovo darbo su mokiniu duomenų pažymą (2 priedas), kurią pateikia socialiniam pedagogui bei aptaria mokinių pamokų nelankymą, pavėlavimus ir mokiniams taikomas poveikio priemones, tolimesnius veiksmus;

11.11. kviečia mokinį ir jo tėvus dalyvauti struktūruotame pokalbyje, pateikia išsamią informaciją apie mokinio lankomumą, vėlavimą, bendradarbiavimą su tėvais ir mokytojais (paaiškinimai, pamokų pateisinimai ir kt.);

11.12. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais, sprendžiant iškilusias problemas;

11.13. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti;

11.14. tėvų susirinkimų metu aptaria klasės mokinių lankomumo rezultatus, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

12. Socialinio pedagogo atsakomybė:

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

12.2. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja gimnazijos apie mokinio neatvykimo į gimnaziją faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK);

12.3. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) neveiksmingi, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;

12.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į gimnaziją. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu e. dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja gimnazijos pagalbos mokiniui specialistų pagalbą;

12.5. aptaria lankomumo problemas bei organizuoja mokinio elgesio analizę Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

12.6. rengia informaciją apie gimnazijos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus);

12.7. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam padaliniiui ar savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo gimnazijos nelankantiems vaikams.

13. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1, 5.2 ir 5.3 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 10 ir 11 punkte nustatytus galimus gimnazijos 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 gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

15. Vaiko gerovės komisija:

15.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo (-si) poreikius bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

15.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si)/ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

15.3. renkasi kartą per mėnesį į posėdžius (gali būti neeiliniai) dėl pamokų nelankančių, gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

15.4. gavusi informaciją iš socialinio pedagogo, klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į gimnaziją faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertina, ar nepiktnaudžiauojama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas raštiškas trišalis susitarimas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

15.5. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties priemonių taikymo ir nelankymo prevencinių priemonių.

16. Mokinys paliekamas kartoti ugdymo programą, jeigu einamaisiais mokslo metais yra praleidęs 40 procentų ir daugiau vykusių pamokų be pateisinamos priežasties ir neatliko tuo laikotarpiu skirtų vertinimo užduočių.

17. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos arba jei praleistos pamokos pateisintos dėl dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

18. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, gimnazijos vadovas gimnazijos 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. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias 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.

19. Jei mokinys nelankė gimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, gimnazija, 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 BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Gimnazija, rengdama mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydama mokinių gimnazijos lankomumą užtikrinančias normas kituose gimnazijos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių gimnazijos

lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos vadovas, suderinęs su gimnazijos taryba. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.

21. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka gimnazija supažindina mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą gimnazijoje atsakingus asmenis.

22. 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.

23. Gimnazijoje 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.

SUDERINTA

Kalvarijos gimnazijos taryboje

2023 m. spalio 11 d. posėdžio protokolas Nr. V2-4

Kalvarijos gimnazijos mokinių
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Kalvarijos gimnazijos
_____ klasės vadovui (-ei)

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)

Kalvarija

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros/globotinio (-ės)) _____
(vardas ir pavardė)

praleistas pamokas nuo _____ iki _____
(neatvykimo į gimnaziją data)

Nelankymo priežastis (-ys):

Prašau leisti mano sūnui (dukkrai/globotiniui) nedalyvauti fizinio ugdymo pamokose nuo
_____ iki _____
(nurodyti datą)

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____

Tėvas/mama/globėjas
(pabraukti)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kalvarijos gimnazijos mokinių
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(vardas ir pavardė)

(adresas)

(tel. nr.)

Kalvarijos gimnazijos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL IŠLEIDIMO IŠ GIMNAZIJOS TERITORIJOS
PAMOKŲ IR PERTRAUKŲ METU

202__ - __ - __
Kalvarija

Prašau leisti išeiti iš gimnazijos ir jos teritorijos mano sūnų, dukrą, globotinį
(pabraukti)

_____ per jo individualaus tvarkaraščio laisvas pamokas:
(vardas ir pavardė, klasė)

Pamoka/ Diena	1. 8.00- 8.45	2. 8.55- 9.40	3. 9.50- 10.35	4. 11.00- 11.45	5. 12.05- 12.50	6. 13.00- 13.45	7. 13.55- 14.40	8. 14.50- 15.35
Pirmadienis								
Antradienis								
Trečiadienis								
Ketvirtadienis								
Penktadienis								

Prisiimu atsakomybę už jo (jos) gyvybę ir saugumą mokiniui nesant gimnazijoje atsakau.

Prašymas galioja 202__ - 202__ mokslo metais.

(parašas)

(mokinio vardas ir pavardė)

(parašas)

(tėvo, mamos, globėjo vardas ir pavardė)

Kalvarijos gimnazijos mokinių
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
3 priedas

Kalvarijos gimnazijos fizinio ugdymo mokytojui

FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ PATEISINIMO PAŽYMA

Prašau leisti mano sūnui/duktai/globotiniui _____
(pabraukti) (vardas ir pavardė)

_____ klasės mokiniui (-ei) nedalyvauti fizinio ugdymo pamokose (nurodyti datą, priežastį)

Vieno iš tėvų/globėjo/rūpintojo _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Kalvarijos gimnazijos mokinių
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
4 priedas

KLASĖS VADOVO DARBO SU MOKINIU PAŽYMA
(mokiniui praleidus 10 ir daugiau nepateisintų pamokų per mėnesį)

Mokinio vardas ir pavardė _____

Klasė _____

Data _____

Trumpa problemos charakteristika	Nepateisintų pamokų skaičius	Darbas su mokiniu, problemos sprendimo būdai (nurodant datas)	Darbas su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), naudoti problemos sprendimo būdai (nurodant datas)
Pamokų lankomumas:			
Vėlavimas į pamokas:			
Kita:			

Klasės vadovas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS VEIKSMŲ ALGORITMAS

