

PATVIRTINTA

Vilniaus Fabijoniškių mokyklos direktoriaus

2023 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V- 222

VILNIAUS FABIJONIŠKIŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Fabijoniškių gimnazijos lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja praleistų pamokų ir gimnazijos nelankymo apskaitos bei gimnazijos nelankymo prevencijos priemonių taikymo tvarką Vilniaus Fabijoniškių gimnazijoje (toliau – Gimnazija).
2. Tvarkos aprašo paskirtis
 - 2.1. 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.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;
 - 3.2. Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 20 iki 50 procentų pamokų;
 - 3.3. Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs be pateisinamos priežasties daugiau kaip 50 procentų pamokų.
4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

MOKINIŲ PAMOKŲ IR GIMNAZIJOS LANKOMUMO APSKAITA

5. Mokinių pamokų ir Gimnazijos lankomumas fiksuojamas elektroniniame TAMO dienyne (toliau – dienynas) dienyno nuostatų nustatyta tvarka. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos 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 pilnametis mokinys;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičius per pusmetį: 1-4 kl. 10 pamokų, 5-12 kl. 20 pamokų;

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

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

- 5.6. 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.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;
- 5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).
6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje, jei į mokyklą vykstama mokykliniu transportu, 5.1.2, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 papunkčiuose pateisina mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo mokykloje nustatyta tvarka.
7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys raštu pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) mokykloje nustatytais terminais ir būdu (popierinį arba elektroninį dokumentą, nusiųsdami žinutę e. dienyne).
8. Tvarkos aprašo 5 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ PAMOKŲ IR GIMNAZIJOS LANKOMUMĄ

9. Mokiniai:

- 9.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
- 9.2. praleidę pamokas, per 2 darbo dienas klasės vadovui pateikia pamokas pateisinantį dokumentą;
- 9.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų klasės vadovui pateikia rašytinį paaiškinimą.

10. Mokinių tėvai (globėjai) rūpintojai:

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

- 10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis laišku sistemoje www.tamo.lt arba telefonu (paskambina) informuoja klasės vadovą;
- 10.3. pateikia informaciją raštu ar patvirtinančią gydymo įstaigos dokumento kopiją dėl mokinio išvykimo gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą;
- 10.4. bendradarbiauja su Gimnazijos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, atsakingu už lankomumą, klasės vadovu, socialiniu pedagogu, dalykų mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais dėl vengiančių lankyti ir nelankančių Gimnazijos mokinių;
- 10.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja klasės vadovą;

11. Dalykų mokytojai:

- 11.1. kiekvieną dieną pamokoje ar iš karto po pamokos žymi mokinių lankomumą („n“) ir pavėlavimus į pamoką („p“);
- 11.2. paaiškėjęs, kad mokinys yra Gimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą;
- 11.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Gimnazijos nelankymo apskaitos bei Gimnazijos nelankymo prevencijos priemonių taikymo klausimais;
- 11.4. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, dienyne žymi „n“.

12. Klasės vadovas:

- 12.1. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, Gimnaziją vengiančiais lankyti ir Gimnazijos nelankančiais mokiniais;
- 12.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 12.3. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinantys dokumentai nekaupiami;
- 12.4. praleistas pamokas teisingai el. sistemoje www.tamo.lt, skiltyje „N pateisinimas“ (Priedas Nr. 1), sukuria atleidimo nuo pamokų/dalykų dokumentus ir įveda reikiamą informaciją skiltyje „Atleidimo dokumentai“.
- 12.5. auklėtinių praleistas pamokas pateisina per savaitę nuo pranešimo gavimo datos.

13. Gimnazijos direktorius:

- 13.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą Gimnazijoje;

13.2. siekdamas gerinti pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos vaiko gerovės komisija, Gimnazijos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

13.3. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

13.4. užtikrina šios Tvarkos aprašo įgyvendinimą Gimnazijoje.

14. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas atsakingas už lankomumą:

14.1. prižiūri, kaip klasių vadovai vykdo praleistų pamokų apskaitą;

14.2. pasibaigus mėnesiui:

14.2.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui analizuoja ir vertina elektroniniame TAMO dienyne mokinių lankomumą;

14.2.2. socialinis pedagogas analizuoja pamokų ir Gimnazijos nelankančių bei Gimnaziją vengiančių lankyti mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus Vaiko gerovės komisijai dėl prevencinių priemonių taikymo;

14.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, teikia informaciją apie pamokų ir mokyklos lankymo situaciją, taikytas prevencijos priemones Mokytojų tarybos posėdyje.

15. Vaiko gerovės komisija:

15.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su mokinių pamokų nelankymu, klausimus;

15.2. vykdo Gimnazijos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą, teisės pažeidimų prevenciją;

15.3. jeigu mokinys turi 16 metų ir piktybiškai praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Vaiko gerovės komisija kreipiasi į Gimnazijos direktorių dėl šio mokinio elgesio svarstymo.

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

16. Susitarimai dėl mokinio Gimnazijos lankymo nustatomi Gimnazijos vidaus teisės akte, reglamentuojančiame Gimnazijos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje.

17. Gimnazijoje stebimas mokinių Gimnazijos (pamokų) lankymas, analizuojamos Gimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl Gimnazijos lankymo gerinimo.
18. 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 numatoma Tvarkos aprašo 5.1.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti Gimnazijos (pamokų), klasės kuratorius įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 16–18 punktuose nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.
19. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio Gimnazijos nelankymo klausimas Gimnazijoje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.
20. Jei mokinys po jo Gimnazijos nelankymo klausimų nagrinėjimo Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Gimnazijos vadovas Gimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.
21. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu 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.
22. Jei mokinys nelankė Gimnazijos ir per kalendorinį 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 vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Gimnazija, įgyvendindama Tvarkos aprašo nuostatas, parengia Gimnazijos mokinių pamokų ir Gimnazijos lankomumo apskaitos bei Gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą, kurį skelbia Gimnazijos interneto svetainėje.
24. Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius vykdo Tvarkos aprašo priežiūrą mokyklose.
-

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS IR IDENTIFIKAVIMAS EL. DIENYNE

1. Pamokoje nedalyvavusius ar į pamoką pavėlavusius mokinius dalyko mokytojas pažymi TAMO dienyne atitinkamai „n“ ar „p“ raidėmis. Pradinio ugdymo mokytojai, mokiniui pamokose nedalyvaujant visą dieną, žymi „N“.
 - 1.1. Elektroniniame dienyne „p,, raidė žymima į pamoką pavėlavus ne daugiau kaip 15 min.
 - 1.2. Elektroniniame dienyne „p,, raidė su pastaba (užfiksuojamas pavėlavimo laikas) žymima į pamoką pavėlavus daugiau kaip 15 min.
 - 1.3. Elektroniniame dienyne „n“ raidė žymima visiškai neatvykus į pamoką.
2. Klasės vadovas, pagal gautus dokumentus, per savaitę, el. dienyne, pateisina mokinių praleistas pamokas.
3. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:
 - 3.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys praleistas pamokas privalo pateisinti per dvi dienas nuo grįžimo į Gimnaziją;
 - 3.2. už praleistas pamokas pateisinančių dokumentų pateikimą klasės vadovui, atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);
 - 3.3. pamokas pateisinančių dokumentų sisteminti ir saugoti nereikia. Pateisinus praleistas pamokas visi pateisinantys dokumentai turi būti sunaikinti.
4. Mokinių praleistų pamokų pateisinimas ir identifikavimas el. dienyne:
 - 4.1. pateisinta tėvų (dėl ligos) – galioja mokinio tėvų pateikti popieriniai arba elektroniniai (el. dienyne, el. paštas) prašymai (paeiliui ne daugiau kaip 5 dienos);
 - 4.2. pateisinta (varžybos, olimpiados, konkursai) – galioja visi dalyvavimą įrodantys dokumentai;
 - 4.3. pateisinta (kita priežastis) - tiksliniai iškvietimai į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;
 - 4.4. pateisinta (dėl ligos) – galioja pranešimas (el. dienyne, el. paštu), kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (apsilankymą gydymo įstaigoje patvirtinantys duomenys yra paciento vardas, pavardė, gydymo įstaigos pavadinimas ir apsilankymo data, kuriuos galima pateikti išsaugojus ekrano kopiją ar juos iškirpus iš ekrano kopijos).

- 4.5. pateisinta tėvų (ne dėl ligos) - galioja mokinio tėvų prašymai (dėl šeimos artimųjų ligos, mirties ir pan.) (ne daugiau kaip 3 dienos per pusmetį);
- 4.6. pateisinta (direktoriaus įsakymu) – galioja visi direktoriaus įsakymai dėl edukacijų (išvykos, ekskursijos ir kt.).