



MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. rugsėjo 1 d. Nr. V1-125
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 56 str. 2 d. 8 p. :

1. T v i r t i n u Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. netekusiu galios mokyklos direktoriaus 2019 m. spalio 31 d. įsakymą Nr. V1-131 „Dėl Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Kornelija Arnotienė

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą (toliau – mokiniai), praleistų pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių mokyklos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

2. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų 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.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) 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 mokinio tėvai (globėjai). Mokykla jos nustatyta tvarka gali leisti mokinio tėvams (globėjams) 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 mokyklos nustatyta tvarka, 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 mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo mokykloje nustatyta tvarka;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį (arba ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą). Mokykla 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 mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo mokykloje nustatyta tvarka;

5.3. 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 mokinio tėvai (globėjai);

5.4. 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, mokinio tėvai (globėjai), dėl dalyvavimo renginyje mokyklos direktoriui 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 mokyklos direktorius mokyklos nustatyta tvarka;

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.), mokinio tėvams (globėjams) pateikus mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo mokykloje nustatyta tvarka;

5.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, mokykloje nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

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

6. Už mokinio mokyklos lankomumą atsakingi:

6.1. mokinys, kuris privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta mokyklos pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame mokyklos vidaus teisės akte;

6.2. mokinio tėvai (globėjai), kurie, veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, turi:

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

6.2.2. iki tos dienos pamokų pradžios mokyklos nustatytu būdu (žinute telefonu, TAMO.LT elektroniniame dienyne ar per pokalbių programą „Messenger“, elektroniniu laišku) informuoti mokyklą, jei vaikas negalės atvykti į mokyklą ar pamoką;

6.2.3. mokiniui atvykus į mokyklą po jos nelankymo, tą pačią dieną raštu pateisinti Tvarkos aprašo 5.1, 5.1.1. ir 5.3 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į mokyklą (pamokas) (1 priedas);

6.2.4. pateikti informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas;

6.2.5. iš anksto informuoti klasės vadovą (žinute telefonu, TAMO.LT elektroniniame dienyne ar per pokalbių programą „Messenger“, elektroniniu laišku), jei mokiniui dėl svarbių priežasčių būtina išeiti iš mokyklos, nepasibaigus pamokoms;

6.2.6. bendradarbiauti su klasės vadovu, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, sprendžiant vaiko mokyklos lankomumo klausimus;

6.2.7. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami mokyklos lankomumo klausimai;

6.2.8. reguliariai susipažinti su duomenimis TAMO.LT elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais, pastabomis, ugdymo rezultatais ir kita informacija).

6.2.9. mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo/šokio pamokoje gali būti atleidžiamas, kai tėvai (globėjai):

6.2.9.1. atneša išrašą ar kopiją iš gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba kai akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir kt.);

6.2.9.2. pateikia tėvų/globėjų/rūpintojų rašytinį paaiškinimą/prašymą (2 priedas), tada sprendimą priima klasės vadovas ar mokytojas, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, vadovaudamasis argumentuota, pagrįsta priežastimi bei protingumo principu,.

6.3. Klasių vadovai turi:

6.3.1. tą pačią dieną informuoti 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. Informacija apie mokinio neatvykimą į mokyklą pateikiama raštu,

pvz., perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašu elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko), elektroniniu 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;

6.3.2. rinkti ir tvarkyti praleistas pamokas ir pavėlavimus pateisinančius dokumentus;

6.3.3. ne rečiau kaip kartą per savaitę TAMO.LT elektroniniame dienyne, vadovaujantis turimais dokumentais, pateisinti mokinių praleistas pamokas;

6.3.4. stebėti ir kontroliuoti vadovaujamos klasės mokinių lankomumą, individualiai (pokalbiais) dirbti su pamokas nelankančiais, blogai lankančiais ar vengiančiais lankyti mokyklą, dažnai vėluojančiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais);

6.3.5. ruošti mokinių lankomumo (pusmečio, metines) suvestines ir teikti informaciją mokyklos administracijai, socialiniam pedagogui apie klasės mokinių lankomumą ir taikytas pagalbos bei poveikio priemones;

6.3.6. bendradarbiauti su mokyklos administracija, dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu ir kitais darbuotojais, sprendžiant mokyklos lankomumo gerinimo klausimus;

6.3.7. su mokinio lankomumo ataskaitomis (pusmečio, metinės) supažindinti mokinių tėvus (globėjus);

6.3.8. esant būtinybei, individualiai ar kartu su socialiniu pedagogu lankytis mokinio namuose.

6.4. Mokyklos socialinis pedagogas turi:

6.4.1. stebėti mokinių lankomumo apskaitą TAMO.LT elektroniniame dienyne ir aiškintis mokyklos nelankymo priežastis;

6.4.2. vadovaujantis klasių vadovų pateikta informacija, sudaryti vengiančių, blogai lankančių ir mokyklos nelankančių mokinių sąrašus;

6.4.3. bendradarbiauti su mokyklos administracija, klasių vadovais, kitais pagalbos mokiniui specialistais, dirbti individualiai su mokiniu ir jo šeima, analizuojant bei sprendžiant mokyklos nelankymo priežastis, sudarant pagalbos planą ir numatant prevencines priemones;

6.4.4. inicijuoti mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžius dėl vengiančių, blogai lankančių ar nelankančių mokinių situacijų aptarimo, pagalbos būdų ieškojimo;

6.4.5. kreiptis į atsakingas institucijas (pvz., Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių), jei 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.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR MOKYKLOS VEIKSMAI UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

7. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu (žinute telefonu, TAMO.LT elektroniniame dienyne ar per pokalbių programą „Messenger“, elektroniniu laišku), ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti mokytojui, vadovaujančiam klasei apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį.

8. Jei mokinys neatvyksta į mokyklą (pamokas) ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja mokyklos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės vadovas tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką.

9. 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 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 mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

10. 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 gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje. Vaiko gerovės komisijos nariai įvertina ar nepiktinaudžiaujama tėvų (globėjų) valdžia, ar veikiama vaiko labui, parengiamas pagalbos mokiniui/šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio.

11. 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 direktorius 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 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.

12. 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 BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos direktorius, suderinęs su mokyklos taryba. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

14. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka mokykla supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis.

15. 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.

16. 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.

17. Nepateikus pateisinimo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

18. Tėvai (globėjai) atsako už pateiktą dokumentų teisingumą.

Vieno iš tėvų (globėjo) vardas, pavardė

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
_____ klasės mokytojai

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros _____
(vardas pavardė)

praleistas pamokas nuo _____ iki _____ .
(neatvykimo į mokyklą data)

Nelankymo priežastis:

(Parašas)

(Vardas , pavardė)

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
Lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
2 priedas

Vieno iš tėvų (globėjo) vardas, pavardė

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
_____ klasės/šokio mokytojai

PRAŠYMAS ATLEISTI NUO FIZINIO UGDYMO/ŠOKIŲ PAMOKOS

(data)

Prašau leisti mano sūnui/dukkrai _____

(vardas pavardė)

nedalyvauti fizinio ugdymo/šokio pamokoje _____

(pabraukti)

(data)

nes (nurodyti priežastį):

(Parašas)

(Vardas , pavardė)