

PATVIRTINTA

Panevėžio r. Pažagienių mokyklos-darželio

direktoriaus 2023 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. V-58

## **MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio r. Pažagienių mokyklos-darželio lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių, besimokančių pagal pradinio (toliau – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

2. Aprašo paskirtis užtikrinti šias Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatas:

2.1. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal pradinio ugdymo programą, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;

2.2. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų.

2.3. mokinio pareigą - reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų;

2.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigą - užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą, pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nepraleidimą be pateisinamos priežasties; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, pareigą nedelsiant informuoti mokyklos administraciją ar jos įgaliotus asmenis;

2.5. mokytojo pareigą - mokyklos nustatyta tvarka informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, taip pat informuoti švietimo įstaigos vadovą apie pastebėtą smurto atvejį;

2.6. mokyklos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojų ugdymui) pareigą bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekiant švietimo įstaigos tikslų, kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžiant svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauti su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekiant efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

3. Apraše naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

4. Mokyklos lankymas mokiniams yra privalomas ugdymo procesą organizuojant visomis ugdymo formomis.

5. Praleistos pamokos pateisinamos:

5.1. dėl mokinio ligos;

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Informaciją apie vaiko ligą pateikia klasės mokytojui pranešimu elektroniniame dienyne ar asmenine žinute;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį – mokinio tėvai įrodo, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Informaciją pateikia klasės mokytojui (parašo pranešimą elektroniniame dienyne, kad kreipėsi į šeimos gydytoją);

5.1.3. mokiniui praleidus daugiau nei 10 mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį – mokinio tėvai įrodo, kad kreipėsi ir (ar) lankėsi pas gydytojus, pristatydami išrašą iš e. sveikata sistemos.

5.2. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį. Informaciją apie pamokų pateisinimą pateikia klasės mokytojui pranešimu elektroniniame dienyne ar asmenine žinute;

5.2.1. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, pan.). Informaciją apie pamokų pateisinimą mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia klasės mokytojui pranešimu elektroniniame dienyne ar asmenine žinute;

5.2.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo, nepalankių oro sąlygų ar kitų nenugalimos jėgos aplinkybių. Informaciją apie pamokų pateisinimą mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia klasės mokytojui pranešimu elektroniniame dienyne ar asmenine žinute;

5.2.3. dėl kitų priežasčių (tikslinis iškvietimas į policijos komisariatą, teismą, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.). Informaciją apie pamokų pateisinimą mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia klasės mokytojui pranešimu elektroniniame dienyne ar asmenine žinute, įrodo kvietimą į instituciją;

5.3. dėl sveikatos sutrikimų ugdymo proceso metu, kai iš pamokų išleidžia klasės mokytojas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, socialinis pedagogas ar mokyklos-darželio administracija (gavusi mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) žodinį leidimą);

5.4. dėl dalyvavimo, atstovavimo mokyklą rajono, miesto, šalies olimpiadose, konkursuose, varžybose, kituose renginiuose, pristatant organizatorių išduotą dalyvavimą pagrindžiančio dokumento kopiją ir/ar mokyklos direktoriaus įsakymą.

6. Mokinio praleistas pamokas dėl priežasčių išvardintų 5.1 ir 5.2 punktuose pateisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikdami pranešimą klasės mokytojui el. dienyne ar asmenine žinute ir prisegdami (pagal poreikį) papildomus, pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus.

7. Mokinio praleistas pamokas dėl priežasčių, išvardintų 5.3, 5.4 punktuose pateisina klasės mokytojas.

8. Praleistos pamokos nepateisinamos, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikė klasės mokytojui informacinio pranešimo elektroniniame dienyne ar asmenine žinute, bei dokumento iš institucijos, kvietusios mokinį ir/ar jo tėvus (globėjus, rūpintojus) vizitui.

9. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai į pamokas ar klasės valandėles per mėnesį.

### **III SKYRIUS**

#### **INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ-DARŽELĮ**

10. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

10.1. pranešimu elektroniniame dienyne, žinute telefonu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinytis negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokose, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės mokytojui apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje priežastis.

11. Mokykla privalo:

11.1. mokomųjų dalykų mokytojai privalo fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą per visas tos dienos pamokas elektroniniame dienyne pažymėti „n“;

11.2. tą pačią dieną mokinio klasės mokytojas pranešimu elektroniniame dienyne privalo informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje.

11.3. tą pačią dieną klasės mokytojas pranešimu elektroniniame dienyne privalo informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar dalyvavimą dalyje pamokos.

## IV SKYRIUS

### MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA

12. Mokiniai sugrįžus į mokyklą po nelankymo, ne vėliau nei per 3 mokymosi dienas po mokinio sugrįžimo, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės mokytojui parašo pranešimą elektroniniame dienyne ir pateisina pamokas, nurodydami laikotarpį, už kurį pateisinamos praleistos pamokos, pamokų praleidimo priežastis.

13. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ar pan.) arba klasės auklėtoji (klasės mokytojas, gavęs tokią informaciją, atleidimo faktą fiksuoja elektroniniame dienyne skiltyje „Atleidimo dokumentai“) tėvai (globėjai, rūpintojai) parašo pranešimą elektroniniame dienyne ar asmenine žinute. Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu, mokiniai nuo fizinio ugdymo pamokų atleidžiami iki 5 mokslo dienų iš eilės, ne daugiau kaip 20 procentų fizinio ugdymo pamokų per mokslo metus.

14. Klasės mokytojas:

14.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą; kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas;

14.2. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

14.3. ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

14.4. Iki kiekvieno mėnesio 5 dienos mokinių lankomumo ataskaitą pateikia mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

14.5. individualiai dirba prevencinį darbą su blogai mokyklą lankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

14.7. prireikus konsultuojasi su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, mokyklos švietimo pagalbos specialistais (jei reikia, į juos kreipiasi žodžiu ir/ar raštu) ir kt.;

14.8. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais (globėjais/rūpintojais), aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ir/ ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.9. tėvų susirinkimų metu pristato Aprašą, analizuoja mokinių lankomumą, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

14.10. kartą per savaitę klasės mokinių lankomumą aptaria su klase ir/ar pamokų lankomumo probleminiais mokiniais.

15. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

15.1. gavęs klasės pamokų ataskaitą-lankomumo suvestinę ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju (pagal poreikį su dalyko mokytoju), numato veiksmų planą;

15.2. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą mokiniui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą; apie mokinio pamokų lankomumą, prevencinį darbą su mokiniu, rašytiniu ir/ar elektroninio dienyno pranešimu, informuoja mokinio tėvus (globėjus/ rūpintojus);

15.3. esant būtinybei, konsultuojasi su klasėje dirbančiais dalykų mokytojais ir prireikus mokinį nukreipia pas visuomenės sveikatos priežiūros specialistą;

15.4. apie lankomumo problemas informuoja mokyklos direktorių;

15.5. inicijuoja mokinio (suderinęs su klasės auklėtoju), kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams/rūpintojams), kuriame teikia informaciją apie taikytas poveikio priemones mokiniui, mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), siekiant pagerinti lankomumą;

15.6. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus/ rūpintojus), informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį, jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos vaiko teisės, kai mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 50 proc. mokslo dienų;

15.7. rengia Panevėžio r. savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dokumentus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems mokyklos.

16. Dalykų mokytojai:

16.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

16.2. tą pačią dieną (iki pamokų pabaigos) privalo pažymėti elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

16.3. esant reikalui, dalyko mokytojas bendrauja su klasės mokytoju ir/ar pats inicijuoja susitikimą su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

16.4. pagal poreikį dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje dėl mokinių pamokų lankomumo problemų.

17. Mokyklos vaiko gerovės komisija:

17.1. aiškinasi, analizuoja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, priežastis;

17.2. išklauso klasės mokytojo pateiktą informaciją (žodžiu ir/ar raštu) apie atliktą prevencinį darbą su mokiniu, jo šeima, taikytas poveikio priemones blogai pamokas lankantiems mokiniams, bendradarbiavimą su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais;

17.3. inicijuoja individualių (ir/ar pagalbos) ugdymo planų sudarymą mokiniams grįžusiems po ilgalaikio mokyklos nelankymo.

## **V SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI**

18. Mokiniui per mėnesį praleidus daugiau nei vieną pamoką be pateisinamos priežasties, su mokiniu, mokinio tėvais (globėjais/rūpintojais) prevencinį darbą vykdo klasės mokytojas:

18.1. išsiaiškina nelankymo priežastis;

18.2. įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), informuoja, jei mokinys pakartotinai pažeis mokinio pareigą (toliau pareiga) punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir/ar kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, jam bus taikomos Aprašo 16, 17 punktuose įvardytos priemonės.

19. Mokiniui pakartotinai pažeidus pareigą, jo mokyklos nelankymo klausimas svarstomas mokyklos vaiko gerovės komisijoje, kurioje priimamos švietimo pagalbos rekomendacijos mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams). Su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) prevencinį darbą vykdo mokyklos socialinis pedagogas.

20. Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos, mokyklos vadovas mokyklos 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. Mokykla, 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 mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų, mokykla, 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.

**VI SKYRIUS**  
**IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO VAIKŲ PRALEISTŲ**  
**DIENŲ INFORMAVIMO IR LANKOMUMO PATEISINIMO GALIMYBĖS**

23. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja grupės mokytoją, tą pačią neatvykimo dieną iki 8.30 val. elektroniniame dienyne ar asmenine žinute ir pasako neatvykimo priežastį.

24. Grupių mokytojai privalo fiksuoti elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą ir žymėti „n“.

25. Grupės mokytojai iki kalendorinio mėnesio paskutinės darbo dienos pildo lankomumo apskaitą. Remiantis tėvų (globėjai, rūpintojai) pateikta informacija apie vaikų nelankymo priežastį, elektroniniame dienyne pateisina vaikų nelankytas dienas.

**VII SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. 1–4 klasių mokinių tėvai (globėja/rūpintojai) su šia tvarka supažindinami tėvų susirinkimų metu pasirašytinai.

27. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

25. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai raštu, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimai, nekaupiami. Pranešimai elektroniniame dienyne laikomi iki mokslo metų pabaigos.

28. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

29. Aprašas tvirtinamas Mokyklos taryboje.

---

Su mokyklos PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠU, patvirtintu  
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 25 d. Nr. V-58  
susipažinome 2023-10- :

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Parašas
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		