

PATVIRTINTA
Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. birželio 18 d.
įsakymu Nr. V1-130

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato mokinių besimokančių pagal pradinio ugdymo programą (toliau – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į Mokyklą laiką ir būdus, Mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 patvirtintu mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu.

3. 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.

4. Mokyklos nelankymas tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

5. 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

6. Mokinio neatvykimas į Mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau kaip 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau kaip 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos faktų, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, įrodymais (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, remdamasis gautais dokumentais, jų kopijomis, išrašais;

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu (elektroniniu laišku dienyne) gali būti pateisinamos ne daugiau kaip 3 mokymosi dienos per mokslo metų pusmetį. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas, remdamasis gautu tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu;

6.2.1. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys. Elektroniniu laišku dienyne tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą dėl tokio poreikio ir pateikia priežastingumą pagrindžiančių dokumentų kopijas. Klasės vadovas, remdamasis gauta informacija ir įvertinęs priežasties pagrįstumą, gali pateisinti pamokas, bet ne daugiau kaip 2 dienas per pusmetį;

6.2.2. Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu (elektroniniu laišku dienyne) ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičius per mėnesį negali viršyti 5 pamokų. Pateisina klasės vadovas, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą elektroniniu laišku dienyne.

6.3. 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, rūpintojai);

6.4. 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, rūpintojai), dėl dalyvavimo renginyje Mokyklos direktoriui turi pateikti prašymą (elektroniniu laišku dienyne) dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Pamokas pateisinamos Mokyklos direktorius įsakymu.

6.5. 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, rūpintojams) pranešus (elektroniniu laišku dienyne) dėl tokio poreikio. Pamokas pateisina klasės vadovas.

6.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Pamokas pateisina klasės vadovas;

6.7. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo/šokio pamokoje gali būti atleidžiamas, kai tėvai (globėjai, rūpintojai):

6.7.1. atneša ar per elektroninį dienyną pateikia 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.);

6.7.2. elektroniniu laišku dienyne pateikia paaiškinimą/prašymą, tada sprendimą priima klasės vadovas, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, vadovaudamasis argumentuota, pagrįsta priežastimi bei protingumo principu.

III SKYRIUS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

7. **Mokinys privalo** lankyti Mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta Mokyklos pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame Mokyklos vidaus dokumente.

8. Mokinio **tėvai (globėjai, rūpintojai)**, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, **privalo:**

8.1. užtikrinti vaiko reguliarių ir punctualų Mokyklos ir pamokų lankymą;

8.2. elektroniniu laišku dienyne ar telefonu (SMS žinute) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į Mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į Mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

8.3. elektroniniu laišku dienyne ar telefonu (SMS žinute) pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau kaip 5 mokymosi dienas;

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

8.5. iš anksto informuoti klasės vadovą elektroniniu laišku dienyne ar telefonu (SMS žinute) jei mokiniui dėl svarbių priežasčių būtina išeiti iš Mokyklos, nepasibaigus pamokoms;

8.6. pateikti kitus objektyvias ir pagrįstas vaiko Mokyklos nelankymo priežastis pagrindžiančius dokumentus (jų kopijas);

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

8.8. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami Mokyklos lankomumo klausimai;

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

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) prisiima atsakomybę už nutraukto ugdymosi proceso padarinius, jei mokinys Mokykloje nebuvo dėl priežasčių, nurodytų 6.2 punkte (6.2.1., 6.2.2. papunkčiuose). Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pasirūpinti, jog mokinys savarankiškai išmokyti praleistas temas ir joms tinkamai pasiruošę.

10. Mokykla privalo:

10.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į Mokyklą ar nebuvimą pamokoje. Fiksuoja dalyko mokytojas elektroniniame dienynė iki jo pamokos pabaigos: „n“ – neatvyko, „p“ – pavėlavo.;

10.2. tą pačią dieną elektroniniame dienynė žinute klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

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

10.4. stebėti mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą, analizuoti mokyklos nelankymo priežastis, priimti sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo (klasių vadovai, socialinis pedagogas, mokyklos vaiko gerovės komisija, mokyklos direktorius, Mokyklos Taryba). Klasių vadovai mokyklos socialiniam pedagogui periodiškai teikia analizę apie mokinius, pažeidžiančius Tvarkos aprašą, kreiptis į atsakingas institucijas, mokinys nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis ir tais atvejais, kai mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia.

11. Kilus abejonėms dėl pamokų nelankymo priežasčių pagrįstumo įvertinimo, atvejį svarsto Mokyklos vaiko gerovės komisija.

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

12. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos apraše arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų, mokyklos (pamokų) nelankymo priežastims nustatyti, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 13 – 16 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

13. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtį, mokinio Mokyklos nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

14. Jei mokinsys po jo Mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Mokyklos direktorius 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.

15. 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 teritorinį Vaiko teisių apsaugos skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

16. Jei mokinsys nelankė Mokyklos ir per kalendorinį 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 vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokykla rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydama mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu.

18. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba.

19. Su Tvarkos aprašu Mokykla supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis.

20. Tvarkos aprašas skelbiamas Mokyklos interneto tinklapyje:
<https://www.zibureliomokykla.lt/>

21. 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. 21. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija (išrašai iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos, apsilankymai pas gydytoją ir / ar kiti įrodymai) dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir /ar nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

SUDERINTA

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės

Mokyklos tarybos 2025-06-17 posėdyje Nr. V2-5