

## VILNIAUS ŠEŠKINĖS PRADINĖS MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos (toliau Mokyklos) mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo veiklą siekiant aktyvaus mokinių pamokų lankymo.
2. Mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas nustato mokinių lankomumo ir vėlavimų žymėjimą, stebėjimą, lankomumo skatinimą bei nuobaudas siekiant mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.
3. Mokyklos lankymo tvarkos tikslai:
  - 3.1. sudaryti sąlygas mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą;
  - 3.2. skatinti mokinius lankyti pamokas laiku;
  - 3.3. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę;
  - 3.4. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.
4. Aprašas skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje.
  - 4.1. Mokyklos mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, psichologas supažindinami su Mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu TAMO dienynu bei per posėdžius.
  - 4.2. Mokyklos mokiniai supažindinami su šiuo Aprašu per klasės valandėles.
  - 4.3. Mokinių tėvai supažindinami su Mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu TAMO dienynu, klasių tėvų susirinkimų metu.

### II. SKYRIUS LANKOMUMO ŽYMĖJIMAS IR PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Dalykų mokytojai per pirmas 10 min (esant rimtiems trukdžiams iki mokytojo pamokų pabaigos) privalo mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus pažymėti TAMO dienyne:
  - 5.1. raide „n“, jei mokinys neatvyko į pamoką;
  - 5.2. raide „p“, jei mokinys vėlavo į pamoką.
6. TAMO dienyne pažymėtas praleistas pamokas teisina klasės vadovas vadovaudamasis turimais dokumentais:

- 6.1. žymi „pateisinta tėvų dėl ligos“, jei yra tėvų pateisimas;
- 6.2. žymi „pateisinta dėl ligos“, jei yra duomenys iš E. sveikatos sistemos apie apsilankymo asmens sveikatos priežiūros įstaigoje faktą;
- 6.3. žymi „pateisinta tėvų (kt. priežastys)“, jei yra raštiškas tėvų pateisinimas ar prašymas dėl mokinio išleidimo išvykti su tėvais per pamokas;
- 6.4. žymi „direktoriaus įsakymas“, kai mokinys atstovauja ugdymo įstaigą olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kt., jei yra atitinkamas dokumentas;
- 6.5. jei praleistos pamokos yra nepateisintos, TAMO dienyne matoma tik „n“ raidė.

**6.6. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:**

6.6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

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

6.6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį;

6.6.3. mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičius per pusmetį ne daugiau nei 15 pamokų.

6.6.4. 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;

6.6.5. 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, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui 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;

6.6.6. mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) 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;

6.6.7. 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) mokykloje nustatyta tvarka (prieš 2 dienas) pranešus dėl tokio poreikio;

6.6.8. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Sveikatos sutrikimą patvirtina Visuomenės sveikatos specialistė arba klasės vadovas ir apie tai informuoja mokinio tėvus.

## **7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiai vaiko interesais, privalo:**

7.1. laišku TAMo dienyne, telefonu, SMS žinute ar elektroniniu paštu 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, turi pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. pranešti klasės vadovui, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleis daugiau nei 5 mokymosi dienas;

7.3. ilgalaikio arba sanatorinio gydymo atveju, tėvai kreipiasi į ugdymo įstaigos vadovą pateikdami prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

7.4. raštu per 3 darbo dienas po neatvykimo į ugdymo įstaigą pateisina Apraše nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Apraše nustatytais atvejais, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje(-ose) pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami elektroninį laišką, TAMO dienyne ar kitu būdu;

7.5. tėvai (globėjai, rūpintojai) be labai svarbios priežasties neturėtų organizuoti vaikui išvykų (apsilankymų pas gydytojus, kelionių ar kitų reikalų tvarkymo) pamokų metu.

## **8. Klasės vadovas:**

8.1. stebi savo klasės mokinių lankomumą;

8.2. tą pačią dieną turi informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša, išsiaiškina neatvykimo priežastis;

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

8.4. 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 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-1112 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame „Mokinių,

besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos apraše“ arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Apraše nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas raštu įspėja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Apraše nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

8.5. kiekvienam mėnesiui pasibaigus, per 5 darbo dienas vadovaujantis tėvų ir medicinos / ugdymo įstaigos pateiktais dokumentais pateisina praleistas mokinių pamokas TAMO dienyne;

8.6. bendradarbiauja su administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu ar kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo ar vėlavimo problemoms spręsti.

### **9. Socialinis pedagogas:**

9.1. renka informaciją apie mokyklos nelankančius mokinius ir analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

9.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

9.3. užtikrina socialinės pagalbos teikimą vaikui siekdamas mokinio pamokų lankymo;

9.4. bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasėje dirbančiais mokytojais ir pagal poreikį nukreipia mokinių kitiems mokyklos pagalbos specialistams;

9.5. 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 apimtis, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pateikdamas kvietimą atvykti į Vaiko gerovės komisijos posėdį, aptarti vaiko mokyklos nelankymo priežastis;

9.6. įspėja mokinių ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Apraše nustatytus galimus mokyklos veiksmus;

9.7. jei mokinys 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 – informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kad mokyklos vadovas mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipsis raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

## **III. SKYRIUS PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA**

### **10. Klasės vadovas:**

10.1. siekia, kad klasės mokiniai aktyviai lankytų pamokas ir ateitų į jas laiku;

10.2. klasės mokinius supažindina su mokyklos lankymo tvarka;

10.3. su mokiniu išsiaiškina vėlavimų ar neatvykimo į pamokas priežastis, pagal poreikį pasitelkia į pagalbą mokyklos socialinį pedagogą ir / ar psichologą.

11. Po pirmojo Vaiko gerovės komisijos posėdžio mokiniui skiriamas susitartas pasitikėjimo laikotarpis, per kurį socialinis pedagogas stebi pamokų lankymą.

12. Jei mokinys per pusmetį praleidžia daugiau kaip 50 proc. mokomojo dalyko pamokų pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kad mokinys einamąjį pusmetį bus neatestuojamas, jam sudaromas individualus pagalbos planas (IPP), prireikus informuoja atitinkamas institucijas.

### **13. Mokykla:**

13.1. 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;

13.2. jei mokinys 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.

## **IV. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija. Tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja laikytis Mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir Mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo nuostatų.

15. Aprašas gali būti keičiamas ir / ar papildomas inicijavus Mokyklos bendruomenės nariams.

---