

## TELŠIŲ R. BUOŽĖNŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių r. Buožėnų mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Įstaigos) lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos pradinio ugdymo mokinių ir priešmokyklinio ugdymo vaikų praleistų pamokų ir mokymosi dienų pateisinimo galimybes, lankomumo fiksavimą ir apskaitą, atsakingų asmenų funkcijas, priemones lankomumui užtikrinti.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Telšių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų ir mokinių pamokų lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu Telšių rajono savivaldybės mero 2023 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. M1-358 „Dėl Telšių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų ir mokinių pamokų lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Įstaigos vidaus darbo taisyklėmis.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, kuris be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžia pavienes pamokas;

**Įstaigos nelankantis mokinys** – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyksta į mokyklą-daugiafunkcij centrą, praleidžia daugiau kaip pusę pamokų ar mokymuisi skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

### II. SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ IR MOKYMO SI DIENŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS, LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

4. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne – Mano dienyne, Mūsų Darželis (toliau – el. dienyne).

5. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

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

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją;

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti Tėvai (globėjai, rūpintojai) (toliau – Tėvai);

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei Tėvai el. dienyne informuoja klasės vadovą ir atsiunčia patvirtinimą, kad lankėsi pas gydytoją;

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių:

6.2.1. Tėvai gali pateisinti ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį;

6.2.2. Įstaiga gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei Tėvai el. dienyne informuoja klasės/grupės vadovą ir / ar pateikia priežastis pagrindžiančių dokumentų kopijas;

6.2.3. Įstaiga gali pateisinti 3 pavienes pamokas per pusmetį, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, jei Tėvai el. dienyne informuoja klasės vadovą ir nurodo priežastis;

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

6.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje, klasių vadovų organizuojamose ir su Įstaigos vadovu suderintose išvykose ir / ar kitame ugdomajame renginyje. Jei renginį organizuoja ne mokykla-daugiafunkcis centras, o kita institucija ar įstaiga, mokinio Tėvai dėl dalyvavimo renginyje Įstaigos 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;

6.5. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., Telšių rajono pedagoginę psichologinę tarnybą, Telšių apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių, teismą ir kt.);

6.6. mokiniui susirgus ar patyrus traumą Įstaigoje.

7. Tėvai pateisina Aprašo 6.1.1. papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, mokymosi dienas ir / ar nedalyvavimą pamokoje(-ose) klasės vadovui pateikdami popierinį prašymą, laišką el. dienyne arba informuodami SMS žinute telefonu (toliau – Sutartu būdu) (1 priedas).

8. Mokinys, po ligos atvykęs į Įstaigą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese (įskaitant ir fizinio ugdymo pamokas).

9. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai kūno kultūros mokytojui atneša:

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

9.2. Tėvų rašytinį paaiškinimą / prašymą, kuriame nurodomos nedalyvavimo pamokoje priežastys (ne daugiau kaip 2 kartus per mėnesį) (1 priedas).

10. Aprašo 6 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Aprašo 6.1. papunktyje nustatytą dienų skaičių praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

### **III. SKYRIUS**

#### **ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

## 11. Mokinio atsakomybė:

- 11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas;
- 11.2. pamokų metu mokinys negali lankyti neformaliojo švietimo užsiėmimų kitose įstaigose;
- 11.3. mokinys, per pusmetį praleidęs 50 proc. dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Įstaigos galimybes konsultuoja mokinius.

## 12. Mokinių Tėvai:

- 12.1. atsako už savo vaiko pamokų lankomumą;
- 12.2. užtikrina savo vaiko punctualų ir reguliarų pamokų lankymą;
- 12.3. iki pamokų pradžios arba pirmą vaiko neatvykimo į Įstaigą dieną ne vėliau kaip iki pamokų pabaigos, apie mokinio neatvykimo į Įstaigą priežastis informuoja klasės vadovą Sutartu būdu (žinutė telefonu);

12.4. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti iš Įstaigos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą Sutartu būdu, nurodydami išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

12.5. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą Įstaigos direktoriui bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

12.6. praleistas mokinio/vaiko pamokas/užsiėmimus teisina, vadovaudamiesi Aprašo 7–10 punktais.

12.7. iškilus lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės/grupės vadovu, dalyko mokytoju, Įstaigos vadovu bei bendradarbiauja su VGK nariais, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

12.8. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų ir pamokas skaičiumi);

12.9. atsako į klasės/grupės vadovo / mokytojo / direktoriaus pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų ir pamokas pranešimu el. dienyne;

12.10. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu vaiko apsilankymo pas gydytojus arba asmeninių reikalų tvarkymu;

12.11. atostogauja su vaiku tik mokinių atostogų metu;

12.12. užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių nepraleis daugiau nei Aprašo 6 punkte nurodytų mokymosi dienų per mokslo metus;

12.13. šiuo Aprašu informuojami, kad:

12.13.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 1–3 d.;

12.13.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Įstaiga turi teisę kreiptis į policiją, Telšių vaiko teisių apsaugos skyrių.

13. **Įstaigos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, o jam nesant, klasės/grupės vadovas** blogai pasijutusį mokinį atleidžia nuo pamokų/užsiėmimų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

## 14. Pradinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai:

14.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą:

14.1.1. iki pirmos pamokos pabaigos el. dienyne pažymi neatvykusius į Įstaigą vaikus;

14.1.2. dalykų mokytojai pamokoje kiekvieną pamoką iki pamokos pabaigos el. dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius;

14.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio Tėvus laišku el. dienyne.

#### **15. Klasės/grupės vadovas:**

15.1. atsako už klasės mokinių/grupės vaikų lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio/vaiko Tėvų pateiktus pamokas pateisinančius dokumentus;

15.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

15.3. mokiniui neatvykus į Įstaigą (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša) tą pačią dieną informuoja mokinio Tėvus ir išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, administraciją;

15.4. mokiniui išvykus iš pamokos(-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar apie nedalyvavimą dalyje pamokos, tą pačią dieną informuoja mokinio Tėvus;

15.5. mokinių/vaikų praleistų pamokų pateisinimą el. dienyne fiksuoja per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

15.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei kartojasi pamokų nelankymo ar praleidinėjimo atvejai. Kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia Tėvus į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdžius;

15.7. vadovui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie mokinių praleistų pamokų priežastis bei taikytas prevencinio poveikio priemones;

15.8. lankomumo rezultatus aptaria klasės/grupės mokinių/vaikų Tėvų susirinkimuose, vykstančiuose ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

#### **16. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:**

16.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo (-si) poreikius bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

16.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

16.3. esant būtinybei, renkasi į posėdžius (gali būti neeiliniai) dėl pamokų nelankančių, Įstaigos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

16.4. gavusi informaciją iš klasės vadovo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų, (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvaroje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertina, ar nepiktinaudžiaujama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

16.5. teikia siūlymus klasės/grupės vadovams, mokinių Tėvams dėl mokinių, nelankančių pamokų be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

16.6. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą.

#### **IV. SKYRIUS PRIEMONĖS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI**

17. Įstaigoje stebimas mokinių/vaikų pamokų lankymas, analizuojamos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl lankymo gerinimo.

18. Jei mokinys/vaikas pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą/grupę, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų nei numatoma Tvarkos aprašo 6.1 ir 6.2 papunkčiuose arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų priežasčių nelankyti Įstaigos (pamokų), klasės/grupės vadovas išpėja mokinio/vaiko Tėvus bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 19–22 punktuose nustatytus galimus Įstaigos veiksmus, jei mokinys/vaikas einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią pareigą.

19. Jei mokinys/vaikas per einamuosius mokslo metus pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Įstaigą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio Įstaigos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti VGK.

20. Jei mokinys/vaikas po Įstaigos VGK posėdžio toliau nevykdo mokinio/vaiko pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Įstaigą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, Įstaigos vadovas VGK siūlymu kreipiasi raštu į Telšių rajono savivaldybės atsakingas institucijas dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo.

21. Įstaiga, 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, raštu kreipiasi į Telšių vaiko teisių apsaugos skyrių dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir / ar poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

22. Jei mokinys nelankė Įstaigos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar priešmokyklinio ugdymo grupėje ugdymui skirtų valandų (640 val. per metus), Įstaiga, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui/vaikui teikimo galimybes, gali kreiptis į Telšių rajono savivaldybės VGK su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

#### **V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje [buozenumokykla@gmail.com](mailto:buozenumokykla@gmail.com).

24. Tėvai su Aprašu supažindinami pasirašytinai klasių/grupės tėvų susirinkimų metu (spalio mėn.).

25. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių/grupių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

26. Įstaiga nekaupia pranešimų ir informacijos, kurią Tėvai pateikia iš E. sveikatos paskyros, dėl apsilankymo pas gydytoją.

27. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas inicijavus Įstaigos bendruomenės nariams.

---

.....  
Data

Telšių r. Buožėnų mokykla – daugiafunkcis centras

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

Mano sūnus, dukra (tinkamą pabraukti)

.....  
Vardas, pavardė, klasė

nelankė mokyklos ..... dienomis  
nes (tinkamą pabraukti):

- sirgo (į gydytoją nesikreipėme);
- sirgo (kreipėmės į gydytoją);
- lankėmės pas gydytoją;
- buvome išvykę;
- kitos priežastys (parašyti) .....

.....  
Mokinio tėvų(globėjų) vardas pavardė

.....  
Parašas

.....