

## PAKRUOJO R. ŽEIMELIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo r. Žeimelio gimnazijos (toliau – mokyklos) mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – 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:

5.2. **ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį** gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) : parašydami klasės vadovui pranešimą (1 priedas) į elektroninį dienyną TAMO arba SMS žinutę arba žinutę per „Facebook Messenger“ programą ar persiunčiant registracijos pas gydytoją žinutę arba skambinant ir nurodant nelankymo priežastį. Pateisina klasės vadovas, gavęs informaciją iš tėvų.

5.3. mokiniui praleidus **daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį**, jei dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus, pateisinti galima pateikiant išrašą iš Elektroninės sveikatos informacinės sistemos (atmintinė tėvams, 2 priedas) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais (vizito taloną, registracijos žinutę) pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją. Pateisina klasės vadovas, gavęs informaciją iš tėvų.

5.4. **ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį** dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių: dėl artimųjų ligos, mirties ar pan. Pateisina klasės vadovas, gavęs informaciją iš tėvų.

5.5. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinytis vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Pateisina klasės vadovas, gavęs informaciją iš tėvų.

5.6. dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų pagrindžiantys dokumentai. Pateisina klasės vadovas pagal direktoriaus įsakymą.

5.7. dėl 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.). Pateisina klasės vadovas gavęs įrodančius dokumentus.

6. Pamokų nelankymas fiksuojamas elektroniniame TAMO dienyne (nedalyvavimas pamokoje žymimas n, vėlavimas į pamoką žymimas p).

7. Dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu) mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

8. Mokykla gali leisti nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateisinti ir daugiau mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys: (išvykimas gydytis ir mokytis sanatorijoje, dalyvavimas tarptautiniuose projektuose ir t. t)

9. Nesant pateisinamo pranešimo, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

### III SKYRIUS

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

### 10. Mokiniai

10.1. privalo lankyti visas pamokas ir nepraleidinėti pamokų be pateisinamos priežasties, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta pamokų tvarkaraštyje;

10.2. pasijutęs blogai (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu), mokinys kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant - į klasės vadovą ar kitą pedagogą, socialinį pedagogą ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

### 11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1. užtikrina kad vaikas reguliariai ir punktualiai lankytų mokyklą;

11.2. iki tos dienos pamokų pradžios informuoja klasės vadovą, jei mokinys negalės atvykti į mokyklą ar pamoką, nurodydami priežastį: parašo pranešimą (1 priedas) į elektroninį dienyną TAMO ar parašo SMS žinutę ar žinutę per „Facebook Messenger“ programą ar persiunčia registracijos pas gydytoją žinutę ar skambina ir informuoja);

11.3. pateisina ne daugiau kaip 5 dienas per kalendorinį mėnesį mokinio praleistas pamokas, jei dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus, pateikdami išrašą iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos (atmintinė tėvams, 2 priedas);

11.4. po ligos, esant reikalui, tėvai (globėjai, rūpintojai) iki tos dienos pamokų pradžios gali kreiptis į fizinio ugdymo mokytojus telefonu, TAMO dienyne, raštu, prašydami leisti sportuoti fizinio ugdymo pamokoje ribojant fizinį krūvį arba gali būti atleidžiami nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje;

11.5. dėl sveikatos gali būti atleidžiami nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje, kai fizinio ugdymo mokytojai pateikia 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.);

11.6. informuoja klasės vadovą pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams,

11.7. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, rašo prašymą gimnazijos direktoriui dėl išvykimo gydytis ir mokytis sanatorijoje ir pateikia tai patvirtinantį dokumentą;

11.8. esant reikalui bendradarbiauja su Gimnazijos vadovais, dalykų mokytojais, mokytojo padėjėjais, klasės vadovu, socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros specialistu.

### 12. Mokytojai:

12.1. pažymi elektroniniame dienyne į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

12.2. pamokos pradžioje patikrina mokinių lankomumą. Jei mokinys atvyko, bet neatėjo arba vėluoja į pamoką, informuoja pagalbos telefonu klasės vadovą, socialinį pedagogą arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

13. Klasės vadovai:

13.1. pagal turimus duomenis pateisina mokinių praleistas pamokas elektroniniame dienyne;

13.2. renka iš mokinių paaiškinimus už be pateisinamos priežasties praleistas pamokas;

13.3. išspausdina mokinio pažangumo ir lankomumo ataskaitas tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno po kiekvieno mėnesio 12 dienos ir pasibaigus pusmečiui;

13.4. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ir/ar Gimnazijos vadovus;

13.5. esant reikalui aiškinasi su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos *nelankomumo* priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžius, informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų;

13.6. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus: vizito pas gydytoją talonus, išrašus iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos, tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimus, žinutes į TAMO, SMS žinutes. Mokykloje išrašai (informacija) iš elektroninės 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 elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.

#### **14. Socialinis pedagogas:**

14.1. kartą per savaitę tikrina mokinių lankomumą e. dienyne Tamo

14.2. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais mokiniais;

14.3. padeda klases vadovams išsiaiškinti ir šalinti pamokų nelankymo priežastis;

14.4. telkia Gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti;

14.5. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje, savivaldos institucijose;

14.6. bendradarbiauja su Gimnazijos vaiko gerovės komisijos nariais, rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, rajono policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijos socialine darbuotoja.

15. **Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas** (jam nesat, klases vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui):

15.1. išleidžia mokinį namo susirgus ar pasijutus blogai pamokų metu ;

15.2. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir klasių vadovus apie mokinio sveikatos būklę, pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

#### **16. Vaiko gerovės komisija:**

16.1. nagrinėja mokinių nelankymo priežastis, imasi veiksmų, padedančių sėkmingai mokytis;

16.2. sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

16.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais;

16.4. bendradarbiauja su Gimnazijos savivaldos institucijomis (Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba ir kt.) ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

17. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui**, atsakingas už mokinių pamokų lankomumą:

17.1. inicijuoja Gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

17.2. prižiūri, kad mokytojai, klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

17.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, mokyklos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinės tarybos pasitarimuose;

17.4. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą Gimnazijos lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams;

17.5. esant poreikiui teikia informaciją apie mokinių praleistas pamokas.

#### **IV SKYRIUS**

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

18. 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.

19. 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 vadovas 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 geriausius 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 skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

20. 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**

21. Mokinių mokyklos lankomumo tvarkos aprašas skelbiamas viešai mokyklos interneto svetainėje.

22. Klasių vadovai supažindina mokinius su šiuo Tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę pasirašytinai, su jo pakeitimais – šiems įsigaliojus.

23. Klasių vadovai supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) su šiuo Tvarkos aprašu per elektroninį TAMO dienyną.

24. Klasių vadovai šio Tvarkos aprašo nuostatas primena tėvų susirinkimų metu.

25. Direktorius pavaduotojas ugdymui šio Tvarkos aprašo nuostatas primena visuotinio tėvų susirinkimo metu.

26. Su šiuo Tvarkos aprašu gimnazijos pedagoginiai darbuotojai supažindinami per elektroninį dienyną TAMO.

27. 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.

Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

---

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Pakruojo r. Žeimelio gimnazijos  
\_\_\_\_\_ klasės vadovui

**PRANEŠIMAS  
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Žeimis

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio(-ės) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ .  
(metai, mėn., dienos)

Praleidimo priežastis: \_\_\_\_\_

---

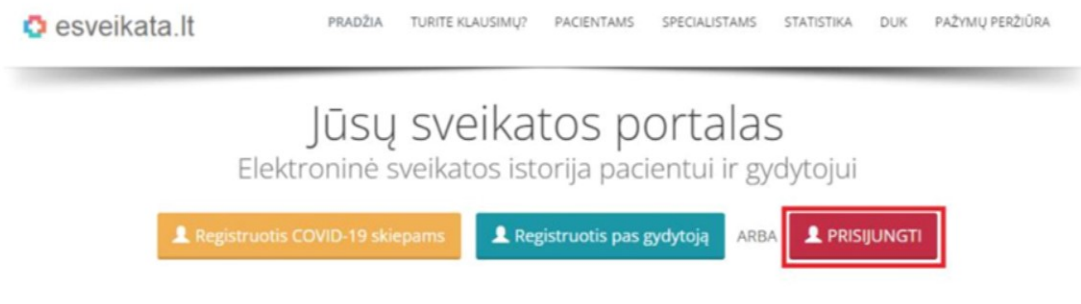
\_\_\_\_\_  
(tėvų, globėjų parašas)

\_\_\_\_\_  
(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

## ATMINTINĖ TĖVAMS

### Paciento apsilankymo informacija

Norėdami peržiūrėti vaiko sveikatos istoriją, apsilankymus ir su jais susijusius elektroninius dokumentus [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt) paskyroje, turite prisijungti ir identifikuoti save lietuviškomis identifikavimo priemonėmis.  
Paciento prisijungimas pasiekiamas nacionalinėje elektroninės sveikatos sistemoje adresu [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt) atsidariusius svetainę E. sveikata, paspauskite skiltį prisijungti.



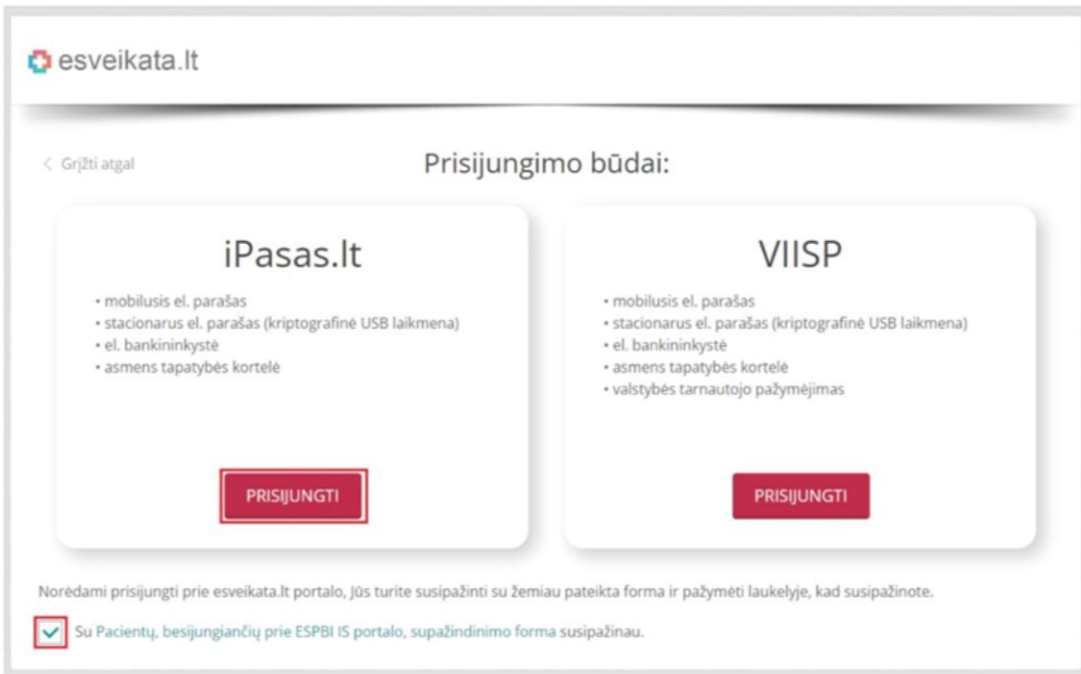
esveikata.lt PRADŽIA TURITE KLAUSIMŲ? PACIENTAMS SPECIALISTAMS STATISTIKA DUK PAŽYMŲ PERŽIŪRA

## Jūsų sveikatos portalas

Elektroninė sveikatos istorija pacientui ir gydytojui

[Registruotis COVID-19 skiepams](#)
[Registruotis pas gydytoją](#)
 ARBA
 [PRISIJUNGTI](#)

Susipažinkite su „Pacientų, besijungiančių prie ESPBI IS portalo, supažindinimo forma“, pažymėkite varnelę ir toliau langelyje iPasas.lt dar kartą spauskite „Prisijungti“.



esveikata.lt

< Grįžti atgal

### Prisijungimo būdai:

#### iPasas.lt

- mobilusis el. parašas
- stacionarus el. parašas (kriptografinė USB laikmena)
- el. bankininkystė
- asmens tapatybės kortelė

PRISIJUNGTI

#### VIISP

- mobilusis el. parašas
- stacionarus el. parašas (kriptografinė USB laikmena)
- el. bankininkystė
- asmens tapatybės kortelė
- valstybės tarnautojo pažymėjimas

PRISIJUNGTI

Norėdami prisijungti prie esveikata.lt portalo, Jūs turite susipažinti su žemiau pateikta forma ir pažymėti laukelyje, kad susipažinote.

Su Pacientų, besijungiančių prie ESPBI IS portalo, supažindinimo forma susipažinau.

**Pasirinkite prisijungimo būdą autentifikuotis:**

**iPasas.lt** TAPATYBĖS NUSTATYMAS INTERNETE

## Pasirinkite prisijungimo būdą:

### Elektroninis parašas ?

**Mobilus elektroninis parašas**

Įūsų asmens kodas

+370 ?

**JUNGTIŠ**

**Kriptografinė USB laikmena**

Prijunkite USB laikmeną prie kompiuterio.


**JUNGTIŠ**


**Lustinė kortelė**


Prijunkite lustinę kortelę prie kompiuterio.


**JUNGTIŠ**


### Elektroninė bankininkystė ir kiti būdai ?


  
**Citadele**


  
**Luminor**

  
**LKU**  
Kredito unijų grupė

  
**MEDICINOS BANKAS**

  
**SEB**



  
**ŠIAULIŲ BANKAS**

Swedbank 


Atsidariusiame lange paspauskite jame esantį mygtuką „Prisijungti“:

[LT](#) [EN](#)

**iPasas.lt**

VALDYKITE SUTIKIMUS  [ATSIJUNGTI](#) 

### Pasirinkite svetainę ir prisijungimo tipą

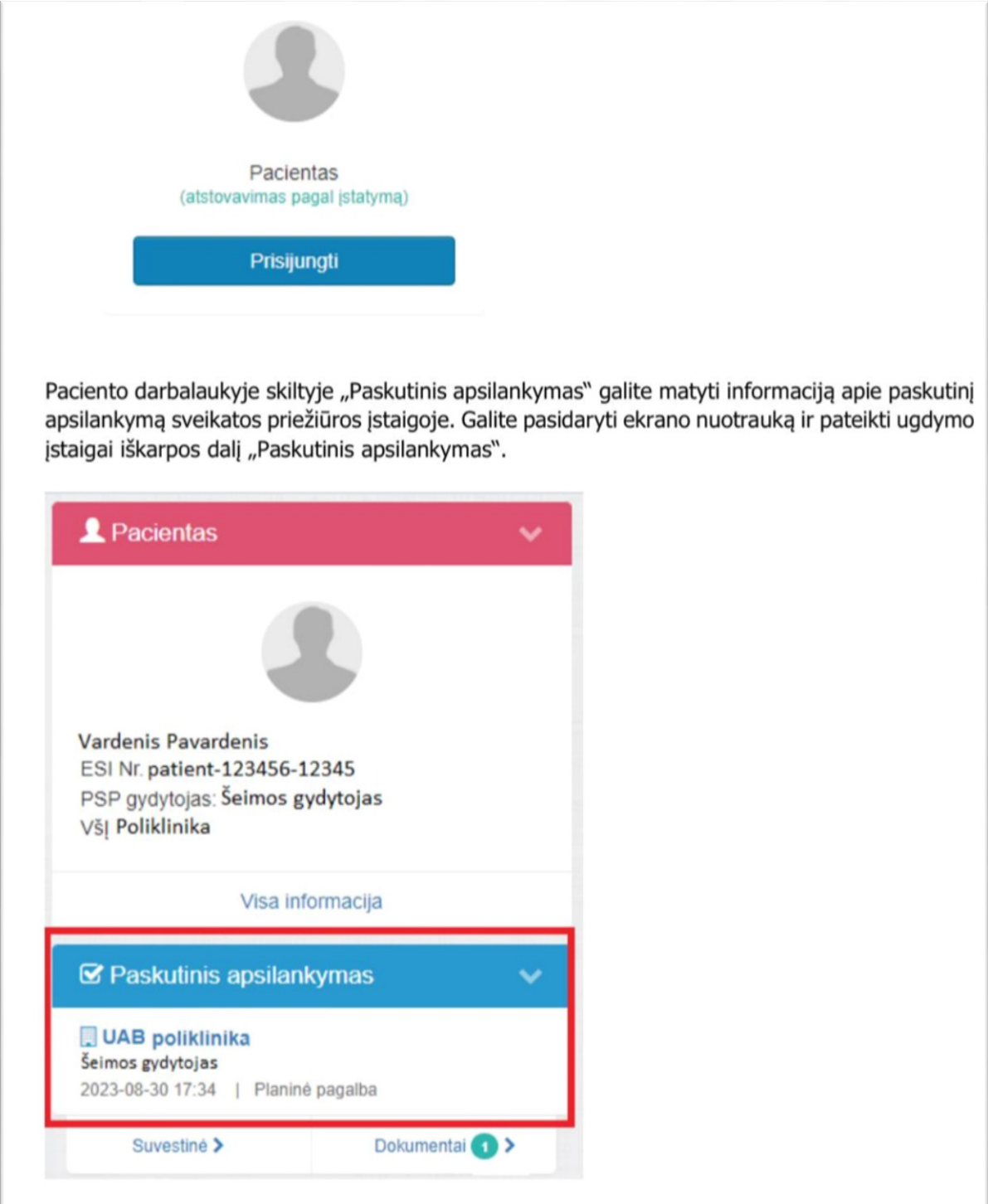


**E.sveikata portalas ?**

**PRISIJUNGTI**

Fizinis asmuo

Pasirinkite vaiko paskyrą ir spauskite mygtuką „Prisijungti“.



Pacientas  
(atstovavimas pagal įstatymą)

Prisijungti

Paciento darbalaukyje skiltyje „Paskutinis apsilankymas“ galite matyti informaciją apie paskutinį apsilankymą sveikatos priežiūros įstaigoje. Galite pasidaryti ekrano nuotrauką ir pateikti ugdymo įstaigai iškarpos dalį „Paskutinis apsilankymas“.

Pacientas

Vardenis Pavardenis  
ESI Nr. patient-123456-12345  
PSP gydytojas: Šeimos gydytojas  
VŠĮ Poliklinika

Visa informacija

Paskutinis apsilankymas

**UAB poliklinika**  
Šeimos gydytojas  
2023-08-30 17:34 | Planinė pagalba

Suvestinė > Dokumentai 1 >



## Išsami paciento apsilankymo informacija

Jeigu norite peržiūrėti senesniuose medicininiuose įrašuose pateiktą informaciją, tuomet prisijungę prie savo paskyros darbalaukiu, viršuje paspauskite „Sveikatos duomenys“ ir pasirinkite „Sveikatos istorija“.

The screenshot shows a patient's medical record interface. At the top, there is a navigation bar with a star icon and a dropdown menu labeled "Sveikatos duomenys" (Health Data). Below this, the "Sveikatos istorija" (Medical History) option is highlighted. The main content area is divided into several sections:

- Pacientas (Patient):** Displays patient information such as ESI Nr., PSP gydytojas, and VšĮ Kauno miesto poliklinika.
- Paskulinis apsilankymas (Last Visit):** Shows details of the last visit, including the location (VšĮ Kauno miesto poliklinika), the doctor (Bendrosios praktikos slaugytojas Roberta Leščauskytė), and the date (2023-05-15 10:27).
- Aktyvūs siuntimai (Active Referrals):** Lists active referrals, such as "E027 Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas" for a knee injury consultation.
- Sveikatos istorijos suvestinė (Medical History Summary):** Provides a summary of the patient's medical history, indicating that the summary is not available.
- Elektroniniai receptai (Electronic Prescriptions):** Displays a list of electronic prescriptions, including one for "Melidonio dihidratas 250 mg" capsules.
- E. receptų užsakymai e. vaistinėms (E-prescription orders for e-pharmacies):** Shows that there are no e-prescription orders for e-pharmacies.