

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Juventos“ progimnazijos  
direktoriaus 2020 m. lapkričio 19 d.  
įsakymu Nr. V-171

## ŠIAULIŲ „JUVENTOS“ PROGIMNAZIJOS 1 – 8 KLASIŲ MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

Tvarka sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu 2019-08-02 Nr. SR-3174 Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-458, Šiaulių „Juventos“ progimnazijos 5-8 kl. ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka, patvirtinta, patvirtinta direktoriaus įsakymu 2020-11-03, Nr. V-158.

### 1. PAMOKŲ LANKOMUMO STEBĖJIMAS IR FIKSAVIMAS

1.1. Mokykla Švietimo skyriaus vedėjo paskirtam asmeniui iki einamojo mėnesio 10 dienos el. paštu pateikia duomenis apie pamokų (ugdymo dienų) ar priešmokyklinio ugdymo užsiėmimų lankomumą už praėjusį mėnesį.

1.2. Už 1 – 8 klasių mokinių pamokų lankomumo fiksavimą yra atsakingas kiekvieno dalyko mokytojas, klasės vadovas.

1.3. Lankomumas fiksuojamas elektroniniame TAMO dienyne tą pačią dieną: „n“ raidė žymima, jei mokinys nedalyvauja pamokoje/užsiėmime; „p“ raidė – jei mokinys vėluoja į pamoką/užsiėmimą (ugdymo procesui vykstant nuotoliniu būdu, informaciją apie pamokoje nedalyvaujančius mokinius mokytojas pateikia virtualioje erdvėje esančioje lentelėje (priedas Nr. 1), o klasės vadovas bei socialinis pedagogas, išsiaiškinę situaciją, joje nurodo priežastis).

1.4. Atstovaujant mokyklai mokiniui nedalyvaujant pamokoje, dalyko mokytojas žymi „n“ raidę, klasės vadovas, vadovaujantis direktoriaus įsakymu, pateisina pamokas.

1.5. Mokiniui neatvykus į mokyklą, tėvai (globėjai) tą pačią dieną turi informuoti klasės vadovą TAMO dienyno pranešimu/elektroniniu paštu/telefonu iki 8.30 val. (ugdymo procesui vykstant nuotoliniu būdu, klasės vadovas TAMO dienyno pranešimu informuoja mokytojus apie ugdytinius, kurie dėl įvairių priežasčių nedalyvaus pamokose).

1.6. Jei mokinio nėra mokykloje ir iš jo tėvų (globėjų, rūpintojų) negauta informacija apie neatvykimą, klasės vadovas tą pačią dieną turi išsiaiškinti mokyklos nelankymo priežastis.

1.7. Iškilus pamokų/užsiėmimų nelankymo problemai, kai mokinys neatvyksta į konkretaus dalyko pamoką (2-3 kartus pagal pamokų skaičių per savaitę), dalyko mokytojas kreipiasi į klasės vadovą, klasės vadovas aiškinasi nelankymo priežastis su vaiku/tėvais. Nesikeičiant situacijai, klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą (lankomumas aptariamas su klasės vadovu, individualiai dirbama su mokiniu ir jo tėvais/globėjais).

1.8. Jei per mėnesį mokinys neatvyksta į mokyklą dvi savaites ir situacija periodiškai kartojasi, pamokas pateisina tėvai, klasės vadovas gali kreiptis į socialinį pedagogą, kuris išsiaiškina, ar užtikrinama vaiko sveikatos priežiūra, švietimo pagalba.

1.8.1. Jei mokinys dėl sveikatos problemų nelankė ugdymo įstaigos ir turi mokymosi problemų, jam teikiama švietimo pagalba.

1.9. Mokiniui sunegalavus pamokų metu ir gavus visuomenės sveikatos priežiūros specialisto/ klasės vadovo/ socialinio pedagogo leidimą, galima nebedalyvauti pamokose/užsiėmimuose. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas/ klasės vadovas/ socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). Praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

1.10. Neinformavęs klasės vadovo ar dalyko mokytojo, mokinys iš pamokų/užsiėmimų savavališkai išeiti negali. Mokinys, kuriam pamokų metu reikia išvykti dėl pateisinamos priežasties, turi turėti tėvų leidimą nebedalyvauti mokymo procese ir jį pateikti klasės vadovui.

1.11. Gydytojams skyrus sanatorinį gydymą, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo nedelsiant informuoti mokyklą – pateikti prašymą ir sanatorinio gydymo skyrimo dokumentą. Mokiniui esant gydymo įstaigoje, kurioje kartu ir ugdoma, mokyklos direktoriaus įsakymu raidės „n“ el. dienyne nežymimos, fiksuojamas mokinio išvykimas į sanatoriją.

1.12. Klasės vadovas, gavęs pamokas/užsiėmimus pateisinančią pažymą/sulaukęs tėvų (globėjų) paaiškinamojo skambučio/SMS žinutės/elektroninio laiško/pranešimo TAMO dienyne, nelankymo priežastį pažymi elektroniniame TAMO dienyne.

1.13. Mėnesiui pasibaigus, per 4 darbo dienas, 1–4, 5–8 klasių vadovai pristato atspausdintą ir pasirašytą klasės mėnesio lankomumo ataskaitą socialiniams pedagogams.

1.14. Mėnesiui pasibaigus, socialiniai pedagogai peržiūri 1–4 ir 5–8 klasių lankomumo ataskaitas, išsiaiškina iškilusias problemas. Lankomumo situacija pagal poreikius pristatoma artimiausiame administracijos pasitarime, VGK posėdyje.

1.15. Vaiko gerovės komisija kartą per mėnesį 8.00 val. – 8.20 val. organizuoja akciją „Nevėluok į pamokas“. Apie vėlavimą į pamokas informuojami mokinių tėvai.

## **2. ATSISKAITYMAS UŽ PRALEISTAS PAMOKAS**

2.1. Už praleistas pamokas/užsiėmimus mokinys turi atsiskaityti klasės vadovui (praleistas pamokas/užsiėmimus pateisinanti pažyma pristatoma sugrįžus į mokyklą per 2 dienas).

2.2. Mokinio tėvai (globėjai) gali pateisinti dėl svarbių priežasčių praleistas pamokas/užsiėmimus.

2.3 Mokinio tėvai, išsiveždami vaiką į ilgesnę kaip 3 dienų kelionę, iš anksto kreipiasi į mokyklos vadovą, pateikdami prašymą mokyklos direktoriui ir nurodydami išvykos trukmę. Už mokinio ugdymą išvykos laikotarpiu atsako mokinio tėvai. Atsiskaitymus mokinys/tėvai suderina su dalyko mokytojais.

2.4. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) apie vaiko praleistas pamokas/užsiėmimus klasės vadovą gali informuoti/pateisinti keliais būdais: parašydami laisvos formos prašymą (speciali forma nurodyta mokyklos elektroninėje svetainėje adresu [www.juventa.lt](http://www.juventa.lt)), informuodami klasės vadovą SMS žinute, elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame TAMO dienyne.

2.5. Mokinys, po ligos atvykęs į progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą / prašymą arba išrašą ar kopiją iš gydymo įstaigos. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą dėl nedalyvavimo pamokoje priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

2.6. Mėnesiui pasibaigus, praleistas pamokas pateisinančios pažymos nėra priimamos. Klasių vadovai, socialiniai pedagogai praleistų be pateisinamos priežasties pamokų nebeteisina.

## **3. DRAUSMINANČIOS PRIEMONĖS MOKINIAMS UŽ BE PRIEŽASTIES PRALEISTAS PAMOKAS**

3.1. Jei mokinys be priežasties praleido iki 10 pamokų/užsiėmimų (arba 2–3 to paties dalyko pamokas/ užsiėmimus) per mėnesį, klasės vadovas situaciją aiškina su mokiniu ir jo tėvais (globėjais). Problemos sprendimas fiksuojamas mėnesinėje lankomumo ataskaitoje.

3.2. Jei mokinys be priežasties praleido 11–30 pamokų/užsiėmimų per mėnesį, klasės vadovas informuoja socialinius pedagogus, kurie dirba individualiai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais): sudaromas socialinio pedagogo planas mėnesiui, aptariama Trišalė sutartis.

3.3. Situacijai nesikeičiant, nesilaikant Trišalio susitarimo kreipiamasi į VGK. Problemos sprendimas fiksuojamas protokole.

3.4. Lankomumo situacijai negerėjant, mokiniui ir toliau sistemingai praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties, tėvams nebendradarbiaujant ir nebendraudant su ugdymo įstaiga dėl vaiko nelankomumo, socialinis pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus) apie kreipimąsi į Šiaulių miesto vaiko teisių apsaugos skyrių.

---