



**ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS TVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 16 d. Nr. V-127(1.5)

Kuršėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarką (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymą Nr. V-171(1.5) „Dėl pamokų lankomumo apskaitos tvarkos tvirtinimo“.

Direktorė

Auksė Rasilavičienė

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnazijos (toliau – progimnazijos) pamokų lankomumo apskaitos tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja praleistų pamokų (ugdymo dienų) fiksavimą dienyne, jų apskaitos, pateisinimo ir dokumentavimo tvarką bei lankomumo prevenciją. Apskaitos tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019-08-02 raštu Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo įstaigą“, Šiaulių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos įgyvendinimo Rekomendacijomis, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei mokymosi sutartimi.

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS DIENYNE IR APSKAITOS TVARKYMAS

2. Mokiniui neatėjus į pamoką, dienyne žymima „n“, pavėlavus – „p“.
3. Mokiniui, atleistam nuo fizinio ugdymo, dienyne žymima „atl“, nepasiruošus pamokai (neturint aprangos) mokinio tėvai informuojami pastaba TAMO dienyne.
4. Už mokojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą atsakingas dalyko mokytojas.
5. Už klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą atsakingas klasės vadovas.
6. Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinytis ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai).
7. Dokumentą, pateisinantį praleistą pamoką, mokinytis arba jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia klasės vadovui.
8. 1–8 klasių vadovai iki kiekvieno mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui pateikia informaciją apie mokinius, praleidusius daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties.

III SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS MOKANTIS NUOTOLINIŲ BŪDU

9. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma pagal prisijungimo prie virtualios mokymo(si) aplinkos, el. pašto duomenis, informaciją, kurią pateikia mokantys mokytojai.
10. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių lankomumo apskaita tvarkoma TAMO dienyne:
 - 10.1. jeigu mokytojas pamoką organizuoja realiuoju laiku arba vykdo atsiskaitomąjį darbą ir gali pagal mokinių prisijungimus/užduoties paėmimo ar įkėlimo laiką stebėti pamokoje dalyvaujančius mokinius, mokinio nedalyvavimas pamokoje dienyne žymimas „n“ raide;
 - 10.2. jei mokytojas pamoką organizuoja ne vaizdo būdu, tačiau mokiniai privalo atlikti užduotis konkrečios pamokos metu ir jas įkelti į sistemą, mokinių lankomumas žymimas Tamo dienyne;

10.3. jeigu mokytojas skiria savarankišką darbą, neveda pamokos realiuoju laiku, mokinių lankomumas nefiksuojamas;

10.4. jei mokinys dėl techninių kliūčių negalėjo prisijungti prie pamokos realiuoju laiku, apie tai turi informuoti mokytoją tą pačią dieną (TAMO žinute, el.paštu ar kt.). Mokiniui tą pačią dieną neinformavus mokytojo, dienyne žymima „n“ raidė;

10.5. jei mokinys prie sistemos prisijungė ne savo vardu ir pavarde, jis yra iš pamokos pašalinamas, pažymint dienyne „n“ raidę. Jei tėvai informuoja, kad vaikas į pamoką jungiasi per tėvų paskirą, tada „n“ nežymima;

10.6. klasės vadovas tik pagal tėvų pateiktus pranešimus (el.paštu, TAMO dienyne ar kt.) pateisina mokinio praleistas pamokas;

10.7. apie tai, kad mokinys dėl pateisinamų priežasčių (pvz. liga, saviizoliacija) negali dalyvauti pamokoje, atsiskaityme ar/ir iki mokytojo skirto termino atlikti skirtų užduočių, tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovui praneša iš anksto, o klasės vadovas informuoja mokytojus;

10.8. jeigu mokinys be pateisinamos priežasties dvi ar daugiau pamokų nesijungia arba neatlieka užduočių, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą.

10.9 klasės vadovas, bendradarbiaudamas su mokinio tėvais (globėjais), išsiaiškina situaciją apie mokinius, nedalyvaujančius pamokoje ir neatliekančius mokytojo pateiktų užduočių. Jei klasės vadovo veiklos nepakanka pasiekti teigiamų pokyčių, apie padėtį informuoja socialinį pedagogą.

IV SKYRIUS PATEISINIMO BŪDAI, PRIEŽASTYS IR TERMINAI

11. Praleistos pamokos dėl:

11.1. ligos – pateisinamos tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišku pranešimu (1 priedas). Tėvai (globėjai, rūpintojai) tą pačią dieną, kai suserga mokinys, informuoja klasės vadovą (jam nesant, socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kad mokinys susirgo ar dalyvauja konsultacijose pas gydytojus. Tėvai (globėjai, rūpintojai) nurodo preliminarų mokinio neatvykimo į progimnaziją laiką. Jei mokinys serga ilgiau, tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai pakartotinai informuoja klasės vadovą. Pamokas praleidęs mokinys, pirmą dieną grįžęs po ligos, klasės vadovui pateikia tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimo pranešimą dėl praleistų pamokų arba mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pranešimą atsiunčia klasės vadovui e. paštu. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informaciją apie vaiko apsilankymus asmens sveikatos priežiūros įstaigoje gali peržiūrėti ir atsispausdinti prisijungę prie vaiko asmeninės paskyros E. sveikatos sistemoje, dokumentą pristatyti klasės vadovui.

11.2. ligos – pateisinamos progimnazijos visuomenės sveikatos specialistės raštu informuojant klasės vadovą, jei mokinys susirgo progimnazijoje ugdomosios veiklos metu. Visuomenės sveikatos specialistė (jei nėra specialistės, tada klasės vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar socialinis pedagogas) apie susirgusį mokinį informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Visuomenės sveikatos specialistės pateisinimas galioja tik tą dieną, kurią susirgo mokinys;

11.3. dalyvavimo konkursuose, renginiuose, sporto varžybose pamokos pateisinamos vadovaujantis direktoriaus įsakymu;

11.4. dalyvavimo neformaliojo vaikų švietimo įstaigų ar kitų organizacijų veiklose praleistos pamokos pateisinamos vadovaujantis šių įstaigų ar renginių organizatorių raštais;

11.5. dėl kitų priežasčių praleistas pamokas pateisina tėvai (globėjai, rūpintojai). Jie iš anksto telefonu informuoja klasės vadovą arba pranešimą raštu vaikas pateikia kitą dieną po ligos;

11.6. laikino nedalyvavimo ugdomojoje veikloje vykstant su tėvais (globėjais, rūpintojais) ne mažiau nei prieš 3 darbo dienas pamokos pateisinamos tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu direktoriui.

12. Nedalyvavimas fizinio ugdymo pamokose pateisinamas:

12.1. progimnazijos visuomenės sveikatos specialistės informacija raštu fizinio ugdymo mokytojui;

12.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu (2 priedas). Tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas dėl mokinio atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų galioja tik vieną pamoką, išskyrus tuos atvejus, kai pamokos vyksta padieniui.

V SKYRIUS BLOGO LANKOMUMO PREVENCIJA

13. Socialinis pedagogas su mokiniu, praleidusiu daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties, veda prevencinį pokalbį. Jei mokinys ir toliau praleidžia daugiau kaip 10 pamokų per mėnesį arba nedalyvauja nuotolinėse pamokose ir neatlieka mokytojo pateiktų užduočių be pateisinamos priežasties, pokalbiui su socialine pedagoge į progimnaziją kviečiami jo tėvai (globėjai, rūpintojai), o vykstant nuotoliniam mokinių ugdymui, kalbama telefonu. Nesikeičiant situacijai, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami pokalbiui į progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdį. Mokiniui gali būti skiriamos progimnazijoje numatytos drausminės nuobaudos.

14. Išskirtiniais atvejais, jei mokinio šeima:

14.1. nebendradarbiauja su progimnazija ir įtariama, kad vaikui trukdoma mokytis, progimnazija turi teisę raštu kreiptis į Šiaulių r. savivaldybės socialinių paslaugų centrą dėl atvejo vadybos proceso inicijavimo;

14.2. bendradarbiauja, tačiau negeba pasiekti pageidaujamų rezultatų, progimnazija turi teisę raštu kreiptis į Šiaulių r. savivaldybės administracijos direktorių dėl koordinuotos pagalbos teikimo šeimai.

15. Klasių vadovai koordinuoja mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumą, stebi jų elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), progimnazijos Vaiko gerovės komisija; tvarko lankomumo apskaitos dokumentus, pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus, prireikus – teikia šiuos dokumentus Vaiko gerovės komisijai.

16. Mokiniams dėl ligos ar kitų priežasčių praleidusiems pamokas teikiama švietimo pagalba pagal progimnazijoje priimtus susitarimus („Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnazijos mokinių, kurie nepasiekia bendrųjų programų patenkinamo lygio pasiekimų nustatymo būdų, numatomų mokymosi pagalbos priemonių ir priemonių mokinių pasiekimams gerinti rekomendacijos“).

16.1. Mokiniui, grįžusiam į ugdymo procesą po ligos ar dėl kitų priežasčių nedalyvavusiam pamokose, dalykų mokytojai teikia konsultacijas. Mokiniams, kurie mokosi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu. Karantino, ekstremalios situacijos laikotarpiu pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu, atsižvelgiant į ypatingą aplinkybių pobūdį.

16.2. Mokinys sutartu laiku privalo atsiskaityti už praleistus įvairius atsiskaitymo darbus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Ši tvarka galioja tol, kol neatsiranda būtinybė ją koreguoti.

18. Pakeitimus Tvarkoje siūlo mokiniai, mokytojai, klasių vadovai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir savivaldos institucijos.

19. Pamokų lankomumo priežiūrą vykdo klasės vadovai, socialinis pedagogas, progimnazijos vadovai.

(mokinio tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefono Nr.)

Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnazijos
Direktoriui

**PRANEŠIMAS
DĖL NEATVYKIMO Į PAMOKAS**

20____-____-____
Kuršėnai

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(parašas)

.....
(mokinio tėvo, (globėjo, rūpintojo) V., pavardė)

(mokinio tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefono Nr.)

Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio progimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKOS

20____-____-____
Kuršėnai

Prašau atleisti 20..... m. mėn. d. mano
sūnų/dukra/(globotini(ę)), klasės
mokinį(-ę) nuo fizinio ugdymo pamokos, nes

(argumentuota, pagrįsta priežastis)

.....
.....
.....

.....
(parašas)

.....
(mokinio tėvo, (globėjo, rūpintojo) V., pavardė)