

PATVIRTINTA

Pakruojo „Žemynos“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. sausio 23 d.
įsakymu Nr. V-19

**PAKRUOJO „ŽEMYNOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
PAMOKŲ (UGDYMO DIENŲ) LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

1. Pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarka parengta pagal Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. spalio 24 d. įsakymą Nr. AV-695.
2. Tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis, kad vaikui iki 16 metų būtų sudarytos sąlygos mokytis, turi pareigą ir privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą.
3. Mokykla organizuoja mokinių, besimokančių Pakruojo „Žemynos“ pagrindinėje mokykloje, lankomumo apskaitą ir vykdo nelankymo prevenciją.
4. Jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, tėvai per 3 darbo dienas informuoja klasės auklėtoją elektroninio dienyno TAMO žinute, SMS žinute arba telefono skambučiu.
5. Pateisinamos pamokų (ugdymo dienų) praleidimo priežastys: liga, išvykimas gydytis į sanatoriją, išvykimas su tėvais į užsienį, direktoriui leidus, esant prašymui iš kitos įstaigos (Pakruojo J. Pakalnio muzikos mokyklos, Pakruojo sporto centro ar kt.) ar mokiniui dalyvaujant kitoje mokyklos veikloje, kitos priežastys.
 - 5.1. Mokiniui susirgus, mokinio tėvai (globėjai) per 3 darbo dienas informuoja klasės auklėtoją elektroninio dienyno TAMO žinute, SMS žinute arba telefono skambučiu.
 - 5.2. Prieš išvykstant mokiniui gydytis į sanatoriją, mokinio tėvai (globėjai) mokyklos raštineje parašo prašymą dėl laikino mokinio išbraukimo iš mokinių sąrašų. Vadovaujantis direktoriaus įsakymu, mokinsys laikinai išbraukiamas iš mokinių sąrašų.
 - 5.3. Mokiniui išvykstant su tėvais į pažintinę / poilsinę kelionę į užsienį, prieš išvykstant tėvai mokyklos raštineje parašo prašymą dėl pamokų pateisinimo. Direktorius rašo įsakymą dėl mokinio pamokų pateisinimo. Išvykti atostogauti su tėvais galima ne ilgiau kaip 10 kalendorinių dienų.
 - 5.4. Gavus prašymą iš kitos įstaigos (Pakruojo J. Pakalnio muzikos mokyklos, Pakruojo sporto centro ar kt.) dėl mokinio išleidimo iš pamokų, direktorius vizuoja dokumentą dėl išleidimo ar neišleidimo, atsižvelgdamas į mokinio pamokų lankomumą, mokymosi pasiekimus.
 - 5.5. Kai mokinsys dalyvauja kitoje mokyklos veikloje, direktorius rašo įsakymą dėl pamokų pateisinimo. Įsakyme turi būti nurodyta, kas atsakingas už mokinio saugumą.

- 5.6. Dėl kitų priežasčių mokinys gali praleisti pamokas 1 dieną per pusmetį. Mokinio tėvai (globėjai) tą pačią ar kitą dieną po praleistos ugdymo dienos informuoja klasės auklėtoją elektroninio dienyno TAMO žinute, SMS žinute arba telefono skambučiu.
6. Mokinys, praleidęs pamokas dėl pateisinamų priežasčių (išvardytų 5 punkte) ir grįžęs į ugdymo procesą, privalo lankyti dalykų konsultacijas ir per 2 savaites atsiskaityti kontrolinius darbus. Jei mokinys sirgo daugiau kaip dvi savaites, pasveikęs privalo lankyti dalyko konsultacijas, bet atsiskaityti kontrolinių darbų neprivalo.
 7. Klasės auklėtojas koordinuoja savo auklėjamosios klasės mokinių pamokų (ugdymo dienų) lankomumą, stebi jų elgesį, pasiekimus, apie tai nuolat informuoja tėvus (globėjus); prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas (ugdymo dienas) praleidusiems mokiniams, bendradarbiauja su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Mokyklos vaiko gerovės komisija; tvarko lankomumo apskaitą TAMO elektroniniame dienyne (iki kiekvieno mėnesio 6 dienos).
 8. Mokyklos socialinis pedagogas koordinuoja visos mokyklos mokinių pamokų (ugdymo dienų) lankomumą; bendradarbiauja su klasių auklėtojais, mokinių tėvais (globėjais) ir atitinkamoms įstaigoms, kad išsiaiškintų, įvertintų ir spręstų mokinių, praleidžiančių pamokas (ugdymo dienas), tokio elgesio priežastis; planuoja priemones lankomumui gerinti. Taip pat įgyvendina prevencines priemones – organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų (globėjų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais; planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją.
 9. Mokiniui per vieną mėnesį praleidus 20 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, mokinys ir jo tėvai (globėjai) kviečiami į Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdį.
 10. Mokyklos vaiko gerovės komisija rūpinasi vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus ir pažangą, atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.
 11. 2019-2020 m. m. mokykla, siekdama įtvirtinti tėvų (globėjų) ir mokyklos susitarimus dėl vaikų pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos, pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus) su jų įsipareigojimais susitartais terminais ir būdais informuoti mokyklą apie praleistas pamokas (ugdymo dienas) pateisinančias priežastis. Nuo 2020-2021 m. m. papildomai sutartyse numato tėvų (globėjų) įsipareigojimus susitartais terminais ir būdais informuoti mokyklą apie praleistas pamokas (ugdymo dienas) pateisinančias priežastis.

12. Piktnaudžiaujant tėvų valdžia, kai neveikiama vaiko labai ar nesilaikoma mokyklos pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarkoje nustatytų susitarimų dėl vaiko lankomumo pateisinimo, mokykla raštiškai apie tai informuoja Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Pakruojo rajone.
 13. Mokyklai, išanalizavus konkretaus vaiko mokyklos nelankymo priežastis ir įvykdžius nustatytą prevencinių veiksmų planą, mokyklos direktorius gali kreiptis į Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo konkrečiam vaikui Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka.
 14. Duomenis apie atvykusius ar iš mokyklos išvykusius mokinius direktoriaus pavaduotojas ugdymui Mokinių registro informacinėje sistemoje fiksuoja ne vėliau kaip per penkias darbo dienas.
 15. Siekiant prevencinio darbo efektyvumo, apskaitos tvarka gali būti koreguojama.
 16. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje www.zemynapm.lt
-