

## **KUPIŠKIO R. SKAPIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio r. Skapiškio pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių praleistų pamokų bei išleidimo iš pamokų fiksavimo ir teisinimo procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, pavyzdiniu Kupiškio rajono savivaldybės mokyklų mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu.

### **II SKYRIUS**

#### **PAMOKŲ, PRALEIDŽIAMŲ MOKINIO INICIATYVA DĖL OBJEKTYVIŲ PRIEŽASČIŲ, FIKSAVIMAS, DERINIMAS, TEISINIMAS**

3. Objektyvios mokinio iniciatyva praleidžiamų pamokų priežastys gali būti šios:

3.1. mokinio liga;

3.2. nelaimė mokinio šeimos aplinkoje;

3.3. lankymasis pas odontologus;

3.4. vykimas konsultuotis pas gydytojus specialistus;

3.5. autobuso vėlavimas ar nevykimas nustatytu maršrutu;

3.6. pažintinė kelionė su tėvais (ne daugiau kaip 10 dienų per mokslo metus);

3.7. tiksliniai asmeniniai mokinio iškvietai (į policijos komisariatą, teismą, švietimo pagalbos tarnybą, vaiko teisių apsaugos skyrių ir kt.);

4. Visais 3 punkte išvardintais atvejais mokinys ar mokinio tėvai apie neatvykimą į pamoką (-as) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios privalo informuoti klasės auklėtoją ar socialinę pedagogę.

5. Visas dėl objektyvių priežasčių praleistas pamokas teisingai klasės auklėtojas.

6. Teisinant pamokas, vadovaujasi:

6.1. gydytojo pažyma ar kitu medicinos darbuotojo išduotu dokumentu;

6.2. tėvų prašymu pateisinti praleistas pamokas (nelaimės šeimoje, pažintinės kelionės atvejais, dėl ligos (iki 3 d. per mėnesį));

6.3. atsakingo mokyklos darbuotojo žodine informacija (autobuso vėlavimo ar nevykimo nustatytu maršrutu atvejais);

6.4. policijos komisariato, teismo, švietimo pagalbos tarnybos, vaiko teisių apsaugos skyriaus ar kitų institucijų išduotu dokumentu.

7. Mokinio lankymosi Skapiškio odontologijos kabinete atveju teisinamos ne daugiau kaip dvi pamokos per dieną. Mokinio lankymosi kitų miestų odontologijos kabinetuose atveju gali būti teisinamos visos tos dienos pamokos.

8. Kai mokinį nelaimingo atsitikimo ar sunegalavimo bei kitais svarbiais atvejais pamokų metu iš pamokos(-ų) išleidžia mokyklos administracija, klasės auklėtojas, mokytojas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar kt., mokinį išleidęs asmuo informuoja soc. pedagogę ar klasės auklėtoją, šie – administraciją bei vaiko tėvus, aptaria vaiko paėmimo iš mokyklos klausimą ir sulaukia jų atvykstant. Esant rimtam sveikatos sutrikimui, nedelsiant kviečiama greitoji medicininė pagalba (toliau – GMP). GMP iškvietęs mokyklos darbuotojas nedelsdamas informuoja mokyklos administraciją ir mokinio tėvus.

9. Pamokų praleidimą pateisinantį dokumentą mokinys klasės auklėtojui pateikia ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po grįžimo į mokyklą.

10. Klasės auklėtojas, gavęs praleistų pamokų pateisinimo dokumentą, tą pačią dieną įveda duomenis į elektroninį dienyną (toliau – el. dienynas) ir pateisina mokinio praleistas pamokas.

11. Auklėtojai pažymas apie mokinių praleistas pamokas ir mėnesio klasės pamokų lankomumo suvestinę socialinei pedagogei pateikia iki kito mėnesio 10 dienos.

### **III SKYRIUS**

#### **PAMOKŲ, PRALEIDŽIAMŲ DĖL DALYVAVIMO MOKYKLOS INICIJUOTOJE NEPAMOKINĖJE UGDOMOJOJE VEIKLOJE, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, TEISINIMAS**

12. Mokinių pamokų praleidimo dėl dalyvavimo mokyklos inicijuotoje nepamokinėje ugdomojoje veikloje teisėtos priežastys gali būti šios:

12.1. dalyvavimas mokyklos organizuojamuose renginiuose, talkose, akcijose;

12.2. dalyvavimas edukacinėse išvykose;

12.3. dalyvavimas projektuose;

12.4. dalyvavimas mokyklos, Savivaldybės ir šalies olimpiadose;

12.5. dalyvavimas mokyklos, Savivaldybės ir šalies varžybose;

12.6. dalyvavimas mokyklos, Savivaldybės ir šalies konkursuose.

13. Mokinių, kurie pamokų metu dalyvaus mokyklos inicijuotoje nepamokinėje veikloje, sąrašą, iki tos dienos pamokų pradžios, parengia, raštu su mokyklos administracija

suderina ir mokytojų kambario skelbimų lentoje paskelbia veiklą inicijuojantis mokyklos darbuotojas.

14. Mokinių išleidimas į mokyklos inicijuotus renginius, vykstančius ne mokykloje, ir pamokų pateisinimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

#### **IV SKYRIUS**

##### **PAMOKŲ, PRALEIDŽIAMŲ DĖL DALYVAVIMO KITŲ INSTITUCIJŲ ORGANIZUOJAMUOSE RENGINIUOSE, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, TEISINIMAS**

15. Išimtiniais atvejais mokiniai iš pamokų gali būti išleidžiami į kitų institucijų organizuojamus renginius.

16. Institucijos, organizuodamos veiklas, į kurias pageidauja įtraukti mokyklos mokinius, žodžiu informuoja mokyklos administraciją ir, likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki veiklos pradžios, pateikia mokyklos direktoriui oficialų raštą, nurodydami šią informaciją:

16.1. renginio formą;

16.2. renginio pavadinimą;

16.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laiką, vietą;

16.4. renginio edukacinis tikslą;

16.5. renginyje kviečiamų dalyvauti mokinių vardus, pavardes;

16.6. už mokinių saugumą atsakingo asmens pareigas, vardą, pavardę.

17. Sprendimą dėl mokinių dalyvavimo veikloje priima ir rezoliucija institucijos pateiktame rašte įformina mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į renginio ugdomąjį poveikį, reikšmę mokyklos ar savivaldybės vardo garsinimui bei kitas aplinkybes.

18. Mokinių išleidimas į kitų institucijų organizuojamus renginius, vykstančius ne mokykloje, ir pamokų pateisinimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

19. Praleistas pamokas, vadovaudamasis direktoriaus įsakymu, teisina klasės auklėtojas.

#### **V SKYRIUS**

##### **MOKYKLOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ, TĖVŲ IR MOKINIŲ PAREIGOS, UŽTIKRINANT SKLANDŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ DERINIMO, FIKSAVIMO IR PATEISINIMO PROCESĄ**

20. Klasių auklėtojai gali teisinti tik tas pamokas, kurias leidžiama teisinti vadovaujantis Aprašu.

21. Mokytojai el. dienyne fiksuoja visas be išimties mokinių praleistas pamokas.

22. Mokytojas savarankiškai iš pamokos mokinį gali išleisti tik mokinio negalavimo atveju. Išleidęs iš pamokos mokytojas, fiksuoja el. dienyne praleistą pamoką raide „n“ ir informuoja klasės auklėtoją, socialinę pedagogę ar pavaduotoją ugdymui.

23. Mokytojas, neišleidęs prašančio mokinio iš pamokos, tačiau nesulaukęs jo pamokoje, el. dienyne praleistą pamoką fiksuoja raide „n“ ir nedelsdamas informuoja klasės auklėtoją, socialinę pedagogę ar pavaduotoją ugdymui.

24. Mokinys visais atvejais privalo informuoti klasės auklėtoją ar dalyko mokytoją apie savo nedalyvavimą pamokoje.

25. Klasių auklėtojai, sužinoję informaciją apie mokinių ketinimus nedalyvauti pamokose dėl renginių, organizuojamų kitų institucijų iniciatyva, bet nesuderintų su mokykla Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka, nedelsdami apie tai informuoja mokyklos direktorių.

26. Mokiniais, kuriems dėl praleistų pamokų reikalinga dalykinė ugdymo turinio kompensavimo pagalba, organizuojamos trumpalaikės spragų likvidavimo konsultacijos.

27. Tėvai užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankomumą, laiku pristato vaiko praleistų pamokų pateisinimus bei operatyviai sprendžia kitus su lankomumu susijusius klausimus.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Mokyklos darbuotojams, pažeidusiems šio Aprašo nuostatas, gali būti taikoma drausminė atsakomybė.

29. Tėvai su šia tvarka supažindinami tėvų susirinkimų metu, pasirašytinai;

30. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

---