

PATVIRTINTA
Kauno Tirkiliškių m.-d.
direktorės Gailutės Jonienės
2020 m..... d.
įsakymu Nr.....

KAUNO TIRKILIŠKIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių, vaikų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas mokykloje-darželyje nustato atsakingus už lankomumą asmuo, jo funkcijas, veiklos koordinavimą.
2. Lankomumo prevencijos tikslas - sukurti sistemą, kuri operatyviai spręstų mokyklos-darželio nelankymo problemas.
3. Šiame lankomumo tvarkos apraše nustatoma mokinių, vaikų, klasės vadovų, ikimokyklinio ugdymo pedagogų, dalyko mokytojų, socialinės pedagogės, administracijos bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant pamokų, ugdymo dienų nelankymo klausimus mokykloje.-darželyje
4. Nelankantys mokyklos-darželio mokiniai, vaikai – tie, kurie dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko mokyklos-darželio arba be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžia daugiau kaip 65 pamokas, tai yra 2 savaitės per mėnesį (pagal Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašą).
5. Nereguliariai lankantys mokiniai, vaikai – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau nei 30 pamokų. Tai yra 6 ugdymo dienos.

II .ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

6. Mokinio tėvai atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, veiklas pateikimą klases vadovui, ikimokyklinio ugdymo pedagogui .Pateisinamus dokumentus tėvai privalo pateikti atvykus po ligos .
- 7.Klasės vadovas , ikimokyklinio ugdymo pedagogas atsakingas už bendrą klases, grupės mokinių , vaikų dienų lankomumo apskaitą, socialinio pedagogo ir administracijos informavimą.
- 8.Dalyko mokytojas privalo užpildyti mokinių lankomumą elektroniniame dienyne tą pačią dieną kai vyko pamoka.
9. Socialinis pedagogas palaiko ryšius su klases,,grupės vadovais, administracija ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių mokyklos-darželio mokinių ,vaikų tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su socialinių problemų turinčiais ugdytiniais ir jų šeimomis.
10. Vaiko gerovės komisija analizuoja klases vadovų, ikimokyklinio ugdymo pedagogų , socialinio pedagogo pateiktą informaciją, teikia siūlymus, palaiko ryšius su kitomis suinteresuotomis institucijomis.

III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

11. Pamokų lankomumas fiksuojamas dienyne.

12. Praleistos pamokos pateisinamos:

12.1. dėl svarbios priežasties, kurias nurodo:

- tėvai ar globėjai, klasės vadovas ar socialinis pedagogas,, gydytojai savo pažymoje

12.2. kai iš pamokų , veiklų išleidžia klasės vadovas, socialinis pedagogas ar mokyklos-darželio administracija (liga, nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvės, atstovavimas mokyklai-darželiui įvairiuose renginiuose ir kt.). **Viso 5 ugdymo dienos per mokslo metus.**

12.3. Dėl kitų priežasčių:

- kai mokinys atstovauja mokyklai-darželiui renginiuose;
- kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė.

13. Praleistos pamokos nepateisinamos:

- neturint pateisinamo dokumento;
- pristačius dokumentus vėliau nei nustatytas terminas (išskyrus gydytojo pažymą);
- savavališkai pasišalinus iš pamokos;

14. Lankomumo apskaita:

14.1. klasės vadovas kontroliuoja klasės mokinių lankomumą. Mokinių, vaikų praleistas pamokas, ugdymo dienas, registruoja lankomumo apskaitos žiniaraščiuose, sega pateisinamus dokumentus. Elektroniniame dienyne pateisina tuoj pat gavęs dokumentus ir saugo juos iki mėnesio pabaigos ir atiduoda socialiniam pedagogui

14.2. dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties neatvykus į pamokas, veiklas, tėvai ar globėjai klasės vadovui , ikimokyklinio ugdymo pedagogui ,privalo pirmą dieną pranešti raštu ar TAMO žinute.

14.3 ikimokyklinukai privalo pranešti apie neatvykimą iki 8.30 val.

14.4. Jei ugdytinis serga ilgiau nei 3 dienas , po 3 dienų privalo kreiptis pas gydytoją , ar skambučiu ar nuvykstant . Pažymos gydytojos nereikia , galioją tėvelių raštelis , bet kreipimasis pas gydytojus jau būna užregistruotas .

14.5. kylant neaiškumams dėl piktybiško neatvykimo į ugdymo įstaigą, visuomenės sveikatos specialistė gali pasidomėti dėl vaiko , mokinio ligos, ar tėveliai kreipėsi į sveikatos įstaigą .

14.6. atvykęs po praleistų pamokų mokinys ,ugdytinis privalo klasės vadovui , ikimokyklinio ugdymo pedagogui pirmą atvykimo dieną, pristatyti pateisinamąją pažymą (**tėvų raštelį**) apie praleistas dienas.

14.7. jei ugdytiniui reikia anksčiau išeiti iš veiklų , tėvai ar globėjai turi informuoti klasės vadovą, pedagogą ,nurodydami išėjimo priežastį;

14.8. jei mokinys ,vaikas ugdymo metu suserga, jis kreipiasi į mokyklos-darželio klasės vadovą pedagogą ar socialinį pedagogą.

14.9. klasių vadovai , pedagogai- socialiniam pedagogui pateikia suvestines apie mokinių ,vaikų praleistas ir pateisintas dienas po kiekvieno mėn.31 d.

14.10. mokiniui , vaikui su tėvais išvykstant atostogauti ugdymo proceso metu ,pateikia direktorei prašymą , kelionę patvirtinančius dokumentus . Mokinio , vaiko praleistos dienos pateisinamos tik direktoriaus įsakymu.

14.11 . galima išvykti atostogauti **ugdymo proceso metu tik 5 ugdymo dienas per mokslo metus.**

IV. ATSISKAITYMAS UŽ PRALEISTAS PAMOKAS

15. Praleidęs pamoką, kontrolinį darbą, mokomąją veiklą mokinys privalo atsiskaityti ir gauti įvertinimą.

16. Atsiskaitymo terminą nustato klasės ,dalyko mokytojas.

V. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

17. Jei mokinys per mėnesį praleido ir nepateisino daugiau kaip 30 pamokų:

- klasės vadovas praveda individualų pokalbį;
- informuoja tėvus apie mokinio praleistas ir nepateisintas pamokas;
- klasės vadovas kartu su socialiniu pedagogu praveda prevencinį pokalbį su mokiniu ir jo tėvais , sudaro pasižadėjimo lankyti mokyklą-darželį sutartį;
- raštu informuoja mokinio tėvus ar globėjus,
- socialinis pedagogas kreipiasi pagalbos į seniūnijas, į atitinkamas instancijas.
- klasės vadovas kartu su socialiniu pedagogu lankosi mokinio namuose;
- mokinys kartu su klasės vadovu ir tėvais ,kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Ši tvarka galioja tol, kol neatsiranda būtinybė jos keisti.

19. Pakeitimus tvarkoje siūlo mokiniai, mokytojai, klasių vadovai, tėvai, administracija. Svarsto ir priima nutarimą mokyklos-darželio taryba.

20. Su pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis supažindinami mokytojai, ikimokyklinio ugdymo pedagogai , klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai, mokiniai, jų tėvai ar globėjai.

PRITARTA:
Mokyklos-darželio
Tarybos posėdyje
2020 m.sausio d.
Prot. Nr.

Su lankomumo apskaitos tvarkos aprašu susipažinome:

[illegible]

--	--	--	--	--