

ALYTAUS SENAMIESČIO PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato besimokančių pagal pradinio ugdymo programas mokinių praleistų pamokų pateisinimo galimybes ir mokinių lankomumo užtikrinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 patvirtintu Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu.

3. Aprašas reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

4. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Priėmimo mokytis pagal pradinio ugdymo programą sutartimi, mokytojo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:

5.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį** – galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškas pateisinimas el. dienyne, el. laišku ar kitomis priemonėmis; jeigu dėl ligos gydytojas rekomendavo nedalyvauti fizinio ugdymo, šokio pamokose, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateikti užpildytą atleidimo nuo pamokų formą (priedas Nr. 1);

5.2. **dėl ligos mokiniui praleidus daugiau kaip 5 mokymosi dienas per mėnesį**, praleistos pamokos gali būti pateisintos mokinio tėvams pateikus patvirtinančius dokumentus (registracijos pas gydytojus duomenis, informaciją iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos (pavyzdys – priedas Nr. 2);

5.3. **dėl kitų priežasčių**:

5.3.1. tiksliniai iškvietai į valstybines institucijas (policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.), pateikiant iškvietai ar jo kopiją;

5.3.2. mokinio atstovavimas mokyklai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.) – galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, įsakymai;

5.3.3. esant kitoms svarbioms šeimos aplinkybėms **ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas** per pusmetį (šeimos šventės, artimųjų ligos, laidotuvės, kiti atvejai) – galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškas pateisinimas el. dienyne, el. laišku ar kitomis priemonėmis;

5.3.4. nepalankios oro sąlygos: audros, liūties, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo – galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškas pateisinimas el. dienyne, el. laišku ar kitomis priemonėmis;

5.3.5. pavienės pamokos, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir nurodžius priežastis;

5.3.6. išskirtiniais atvejais mokykla gali pateisinti ir daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio): abiejų tėvų liga (neįmanoma atvesti vaiko į mokyklą), pakartotinai mokiniui susirgus tą patį mėnesį, atvejai, apibrėžti Alytaus miesto savivaldybės lygmeniu) ir kt. Jeigu yra objektyvios ir pagrįstos priežastys praleisti iš eilės daugiau kaip 3 dienas sprendimą dėl pamokų pateisinimo priima Vaiko gerovės komisija;

5.3.7. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje ir išvykus į namus ar gydymo įstaigą praleistos pamokas pateisina klasės vadovas.

6. Jei pamokos buvo praleistos dėl ligos mokiniui diferencijuojamas ugdymo turinys ir teikiamos konsultacijos.

III SKYRIUS

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKYKLOS LANKOMUMĄ

7. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti, kad vaikas lankytų mokyklą ir įsipareigoja laikytis šio aprašo reikalavimų pasirašydami vaiko mokymosi sutartį.

8. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka, kurios lankymas mokiniams privalomas. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

9. **Vėluoti į pamokas draudžiama.** Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas.

10. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis neaiški, mokytojas rašo pastabą ar pranešimą tėvams.

11. **Praleistų pamokų pateisinimas.** Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

12.1. apie vaiko neatvykimą į mokyklą, tėvai (globėjai ar rūpintojai) privalo informuoti klasės vadovą **tą pačią dieną iki 12.00 val.** žinutėmis el. dienyne, el. laišku ar kitomis priemonėmis;

12.2. vaikui sergant daugiau nei 5 mokymosi dienas, tėvai (globėjai ar rūpintojai) pakartotinai informuoja klasės vadovą apie mokinio sveikatą;

12.3. praleistų pamokų pateisinimui mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo pateikti klasės vadovui raštišką pateisinimą el. dienyne, el. laišku ar kitomis priemonėmis mokiniui grįžus į mokyklą per 1–2 darbo dienas;

13. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VYKDOMA MOKINIŲ LANKOMUMO STEBĖSENA, REGISTRACIJA IR NELANKYMO PREVENCIJA

14. Lankomumo apskaita pamokoje fiksuojama žymint elektroniniame dienyne.

15. Dalyko mokytojas:

15.1. tą pačią darbo dieną iki 12.00 val. pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

15.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties informuoja klasės vadovą, aiškinasi priežastis.

16. Klasės vadovas:

16.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, prireikus informuoja socialinį pedagogą ar

mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

16.2. sergant vaikui ilgiau kaip 5 mokymosi dienas, skambina tėvams (globėjams, rūpintojams), jeigu jie patys nepraneša apie vaiko būklę;

16.3. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

16.4. apie mokinį, kuris be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip 6 pamokas per mėnesį ar sistemingai vėluoja, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų;

16.5. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Aprašo II skyriuje, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Aprašo II skyriuje nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Aprašo 17.4, 19.1, 20, 21 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą; pažeidus šią pareigą pakartotinai, informuoja raštu Vaiko gerovės komisiją;

16.6. su pamokas praleidinėjančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų nelankymo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

17. Socialinis pedagogas:

17.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais, aptaria klasių lankomumą;

17.2. vadovaudamasis klasių vadovų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių mokyklos mokinių sąrašą;

17.3. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei Vaiko gerovės komisijos nariais ieško sprendimo būdų;

17.4. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimą teikia nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

18. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

18.1. stebi ir analizuoja elektroniniame dienyne mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

18.2. analizuoja klasės vadovo sukauptą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir mokyklos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, individualios pagalbos planą;

18.3. esant reikalui, kviečia klasės vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį ir jo tėvus pokalbiui.

19. Vaiko gerovės komisija:

19.1. svarsto mokinio, kuris einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – nelankymo klausimą, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis;

19.2. inicijuoja vizitus į mokinio, kuris nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties namus;

19.3. teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl individualaus pagalbos plano sudarymo ir jo laikymosi, drausminimo priemonių taikymo;

19.4. bendradarbiauja su Alytaus miesto savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

20. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo

intasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

21. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Mokykla gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai supažindinami su šiuo Aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

23. Tėvai su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Aprašas aptariamasis tėvų susirinkimų metu.

24. Aprašas skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.

SUDERINTA

Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos taryba

2023 m. rugsėjo 28 d.

Protokolo Nr. L-270 (1.3)

DĖL MOKINIO ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO, ŠOKIO PAMOKŲ

Mano sūnus/dukra,, klasės
mokinys/ė,

dėl ligos nebuvo pamokose, 20__ metų..... mėnesio dienomis.

Gydytojas rekomendavo atleisti nuo fizinio ugdymo, šokio pamokų iki

.....

įrašyti laikotarpį

Tėvas/mama/globėjas

(vardas, pavardė)

.....

(parašas)

.....

(data)

Paciento apsilankymo informacija


Norėdami peržiūrėti vaiko sveikatos istoriją, apsilankymus ir su jais susijusius elektroninius dokumentus www.esveikata.lt paskyroje, turite prisijungti ir identifikuoti save lietuviškomis identifikavimo priemonėmis.

Paciento prisijungimas pasiekiamas nacionalinėje elektroninės sveikatos sistemoje adresu www.esveikata.lt atsidariusius svetainę E. sveikata, paspauskite skiltį prisijungti.

Jūsų sveikatos portalas

Elektroninė sveikatos istorija pacientui ir gydytojui

 Registruotis COVID-19 skiepams

 Registruotis pas gydytoją

ARBA

 PRISIJUNGTI

Susipažinkite su „Pacientų, besijungiančių prie ESPBI IS portalo, supažindinimo forma“, pažymėkite varnelę ir toliau langelyje iPasas.lt dar kartą spauskite „Prisijungti“.

 esveikata.lt

< Grįžti atgal

Prisijungimo būdai:

iPasas.lt

- mobilusis el. parašas
- stacionarus el. parašas (kriptografinė USB laikmena)
- el. bankininkystė
- asmens tapatybės kortelė

PRISIJUNGTI

VIISP

- mobilusis el. parašas
- stacionarus el. parašas (kriptografinė USB laikmena)
- el. bankininkystė
- asmens tapatybės kortelė
- valstybės tarnautojo pažymėjimas

PRISIJUNGTI

Norėdami prisijungti prie esveikata.lt portalo, Jūs turite susipažinti su žemiau pateikta forma ir pažymėti laukelyje, kad susipažinote.

Su Pacientų, besijungiančių prie ESPBI IS portalo, supažindinimo forma susipažinau.

Pasirinkite prisijungimo būdą autentifikuotis:

Pasirinkite prisijungimo būdą:

Elektroninis parašas ?



Mobilus elektroninis parašas

 ?

JUNGTIS



Kriptografinė USB laikmena

Prijunkite USB laikmeną prie kompiuterio.

JUNGTIS



Lustinė kortelė

Prijunkite lustinę kortelę prie kompiuterio.

JUNGTIS

Elektroninė bankininkystė ir kiti būdai ?



Citadele


Luminor


LKU
Kredito unijų grupė


MEDICINOS BANKAS




SEB


ŠIAULIŲ BANKAS




Atsidariusiame lange paspauskite jame esantį mygtuką „Prisijungti“:


iPasas.lt
LT EN

VALDYKITE SUTIKIMUS  ATSIJUNGTI 

Pasirinkite svetainę ir prisijungimo tipą

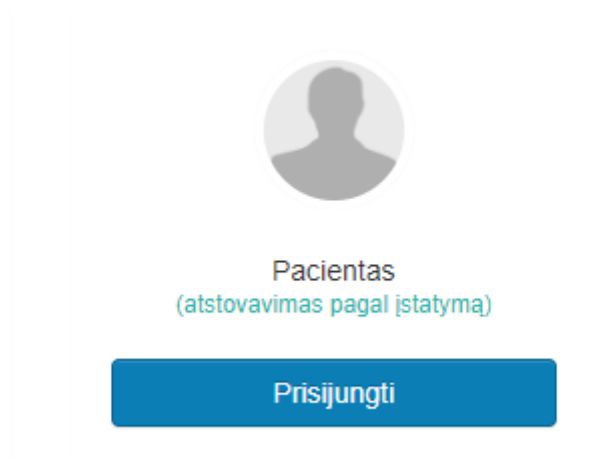


E.sveikata portalas ?

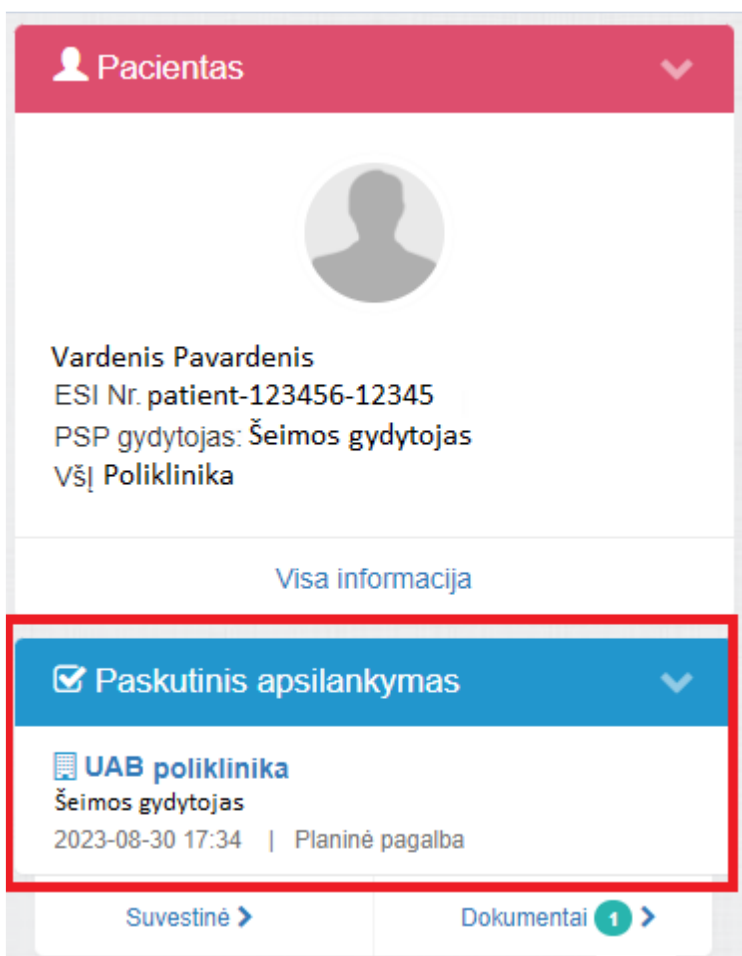
PRISIJUNGTI

Fizinis asmuo

Pasirinkite vaiko paskyrą ir spauskite mygtuką „Prisijungti“.



Paciento darbalaukyje skiltyje „Paskutinis apsilankymas“ galite matyti informaciją apie paskutinį apsilankymą sveikatos priežiūros įstaigoje. Galite pasidaryti ekrano nuotrauką ir pateikti ugdymo įstaigai iškarpos dalį „Paskutinis apsilankymas“.



Išsami paciento apsilankymo informacija

Jeigu norite peržiūrėti senesniuose medicininiuose įrašuose pateiktą informaciją, tuomet prisijungę prie savo paskyros darbalaukio, viršuje paspauskite „Sveikatos duomenys“ ir pasirinkite „Sveikatos istorija“.

The screenshot shows a patient's medical record interface. At the top, there is a navigation bar with a star icon and a dropdown menu labeled "Sveikatos duomenys" (Health Data), which is currently open. Below this, the "Sveikatos istorija" (Medical History) option is highlighted. The main content area is divided into several sections:

- Pacientas:** Displays patient information such as "ESI Nr. pacientas", "PSP gydytojas", and "VšĮ Kauno miesto poliklinika".
- Paskutinis apsilankymas:** Shows the last visit details, including the clinic name "VšĮ Kauno miesto poliklinika", the doctor "Bendrosios praktikos slaugytojas Roberta Leščauskytė", and the date "2023-05-15 10:27".
- Aktyvūs siuntimai:** Lists active referrals, such as "E027 Medicinos dokumentų išrašas / siuntimas" for a knee bursitis consultation.
- Skiepijimų kalendorius:** Shows vaccination records.
- Pažymos:** Displays medical notes, including a note about a "Vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininė pažyma" (Driver's health check medical note).
- Sveikatos istorijos suvestinė:** Provides a summary of the patient's medical history.
- Elektroniniai receptai:** Shows electronic prescriptions, including one for "Meldonio dihidratas 250 mg" capsules.
- E. receptų užsakymai e. vaistinėms:** Displays electronic prescription orders for pharmacies.
- Paskutinė diagnozė:** Shows the latest diagnosis, "Z71.2 Asmuo, besikreipiantis tyrimų rezultatų paaiškinimui" (Person seeking explanation of test results).
- Paskutinė alergija:** Shows the latest allergy information.
- Naujausi pranešimai:** Displays the most recent notifications.
- Pažymėjimai:** Shows medical notes or observations.

Atsidariusiame lange galėsite matyti visus apsilankymus.

Kairėje pusėje matomi visi medicininiai dokumentai, galite pasirinkti kokius dokumentus norite peržiūrėti. Dešinėje pusėje matomos gydymo įstaigos, kuriose lankėtės. Galite pasidaryti ekrano nuotrauką ir pateikti ugdymo įstaigai iškarpos dalį, kurioje matoma informacija apie apsilankymą gydymo įstaigoje.

Sveikatos istorija
--Mano darbalaukis

Pagal apsilankymo datą ir laiką | Panaikinti matomumo ribojimus

Dokumentai

Visi 128

Ambulatorinis apsilankymas 63

Epikrizė 1

Sluntimai 20

Išrašai 0

Atsakymai į sluntimus 4

Laboratorinių tyrimų užsakymai 8

Laboratorinių tyrimų rezultatai 8

Patologijos tyrimų užsakymai 0

Patologijos tyrimų atsakymai 0

Vakcinacijos 1

Išveskite paieškos duomenis

VšĮ Kauno miesto poliklinika
Bendrosios praktikos slaugytojas Gydytojo vardas ir pavardė
2023-05-15 10:27 | Planinė pagalba

VšĮ Kauno miesto poliklinika Šeimos gydytojas Gydytojo vardas ir pavardė
2023-05-15 09:25 | Planinė pagalba

UAB "Gintarinė vaistinė"
Vaistinininkas Vaistinininkas Gydytojo vardas ir pavardė
2023-03-27 00:00 | Kita

VšĮ Kauno miesto poliklinika Šeimos gydytojas Gydytojo vardas ir pavardė
2023-02-10 10:30 | Planinė pagalba

Paspaudę ant įstaigos pavadinimo galėsite matyti informaciją apie apsilankymą ir pateikti ugdymo įstaigai.

Apsilankymas
← Grįžti | Uždarytas | 2023-03-16 13:00

Asmens sveikatos priežiūros įstaiga, registruotojas ir pacientas

Pacientas Vardenis Pavardenis, sveikatos istorijos Nr. patient-123456-12345
Asm. k.: 123456789
Gimimo data: 1999-01-01, 24 m., Moteris

Registruotojas Vardenis Pavardenis, spaudos Nr. 000
Gydytojas

Įstaiga VšĮ Kauno miesto poliklinika
JAR kodas 135042394, SVEIDRA Nr.18
Kaunas, Pramonės pr. 31
Tel.: 837403999, mob.:
El.p.: info@kaunopoliklinika.lt

Apsilankymas

Data ir laikas 2023-03-16 13:00

Ligos istorijos numeris patient-123456-12345

Įvykis Atvykimas į SPĮ gauti ambulatorinių paslaugų

Pagalbos tipas Kita

Draustumas (PSD) * Apdraustas
Tikrinta: 2023-03-15 20:01

Nukreiptas pas Vardenis Pavardenis