

PATVIRTINTA
Šiaulių Jovaro progimnazijos
direktoriaus 2012 m. spalio 2 d.
įsakymu Nr. V-202

ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Jovaro progimnazijos lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969), Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašu (Žin., 2011, Nr. 45-2121), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu (Žin., 2011, Nr. 99-4675), Šiaulių Jovaro progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis (2011-12-30 direktoriaus įsakymas Nr. V-30), Šiaulių Jovaro progimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais (2011-02-02 direktoriaus įsakymas Nr. V-10).

2. Aprašas nustato Šiaulių Jovaro progimnazijos mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones nelankymui mažinti.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Progimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, dėl įvairių priežasčių visiškai nelankantis pamokų.

3.2. **Linkęs praleidinėti pamokas mokinys** – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia iki 10 pamokų.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

4. Dalyko mokytojas kiekvieną pamoką fiksuoja mokomojo dalyko mokinių pamokų lankomumą.

5. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina vaiko praleistas pamokas.

6. Mokinys pateikia klasės vadovui (kuratoriui) dokumentus, pateisinančius praleistas pamokas.

7. Klasės vadovas (kuratorius) vykdo vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jos rezultatus, imasi atitinkamų priemonių sprendžiant mokinių lankomumo problemas.

8. Socialinis pedagogas palaikydamas ryšius su progimnazijos administracija ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina ir sprendžia lankomumo problemų turinčių mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su mokiniu, jo šeima.

9. Vaiko gerovės komisija analizuoja klasių vadovų (kuratorių), socialinio pedagogo pateiktą informaciją, teikia siūlymus direktoriui.

III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

10. Praleistos pamokos pateisinamos:

10.1. praleistos dėl svarbios priežasties, kurias nurodo tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pristatoma medicininė pažyma apie ligą;

10.2. kai iš pamokų išleidžia klasės vadovas (kuratorius) (liga, nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvės, atstovavimas renginiuose), progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar administracija.

11. Praleistos pamokos nepateisinamos:

11.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos;

11.2. neturint pateisinamo dokumento.

12. Lankomumo apskaita:

12.1. Dalyko mokytojas mokinio pamokų lankomumą fiksuoja elektroniniame dienyne. Praleista pamoka žymima raide „n“, pavėlavimas – „p“.

12.2. Neformaliojo ugdymo mokytojas mokinio pamokų (neformaliojo ugdymo užsiėmimų) lankomumą fiksuoja elektroniniame dienyne. Praleista pamoka (neformaliojo ugdymo užsiėmimas) fiksuojama pastabose darant įrašą „nedalyvavo“.

12.3. Klasės vadovas (kuratorius):

12.3.1. kontroliuoja vadovaujamos klasės mokinių lankomumą;

12.3.2. elektroninio dienyno lankomumo suvestinėje mokinių praleistas pamokas žymi taip: L – pateisintos pamokos, praleistos dėl ligos, P – pateisintos pamokos, praleistos ne dėl ligos, N – nepateisintos pamokos;

12.3.3. mėnesio pabaigoje peržiūri lankomumo suvestinės duomenis ir iki ateinančio mėnesio 5 dienos suformuoja klasės lankomumo ataskaitą.

12.4. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

12.4.1. apie vaiko praleistas dėl ligos, išvykos ar kitos pateisinamos priežasties pamokas informuoja klasės vadovą (kuratorių) (elektroninio dienyno pranešimu, elektroniniu paštu, raštu, skambučiu, SMS žinute ir pan.), pranešime nurodydami vaiko vardą, pavardę, klasę, pamokų praleidimo datą ir priežastis;

12.4.2. žinodami, kad vaikas negalės atvykti į progimnaziją, iš anksto informuoja klasės vadovą (kuratorių) arba nustatyta tvarka pateisina praleistas pamokas per 3 darbo dienas po vaiko grįžimo į mokyklą.

12.5. Mokinys, susirgęs pamokų metu, kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris informuoja klasės vadovą (kuratorių) ar pats praneša mokinio tėvams ir suderina išleidimą namo.

IV. PROGIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

13. Klasės vadovas (kuratorius):

13.1. supažindina vadovaujamos klasės mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su šiuo aprašu;

13.2. mokiniui neatvykus į progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), išsiaiškina neatvykimo priežastis;

13.3. mėnesio lankomumo suvestinėje pastebėjęs bent vieną mokinio be pateisinamos priežasties praleistą pamoką, išsiaiškina priežastis;

13.4. mokiniui pakartotinai be pateisinamos priežasties praleidus pamokas, dirba su mokiniu individualiai, aiškinasi nelankymo priežastis, jas šalina;

13.5. nesumažėjęs mokinio be priežasties praleistų pamokų skaičiui, pagalbos kreipiasi į socialinį pedagogą.

14. Socialinis pedagogas:

14.1. su lankomumo problemų turinčiu mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) dirba individualiai, aiškinasi priežastis, jas šalina;

14.2. nesumažėjęs mokinio be priežasties praleistų pamokų skaičiui, inicijuoja vaiko gerovės komisijos posėdį ir svarsto galimas švietimo pagalbos priemones;

14.3. esant reikalui, apie progimnazijos nelankantį mokinį ir jo šeimą informuoja kitas institucijas (policija, Vaiko teisių apsaugos skyrius ir kt.);

14.4. pritaikius visas progimnazijos vaiko gerovės komisijos numatytas švietimo pagalbos priemones ir nepasiekus teigiamo rezultato, kreipiasi į progimnazijos direktorių su siūlymu informaciją apie lankomumo problemų turintį mokinį perduoti Savivaldybės vaiko gerovės komisijai (dėl minimalios ar vidutinės vaiko priežiūros priemonių skyrimo).

15. Mokinys, per mokslo metus nepraleidęs nė vienos pamokos, yra skatinamas įteikiant padėkos raštą.