

JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Senamiesčio gimnazijos (toliau gimnazijos) lankomumo tvarkos aprašas (toliau Tvarka) parengtas remiantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Gimnazijos nuostatais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Ugdymo sutartimi, gimnazijos mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės auklėtojo funkcijas, pareigybės aprašymais.

2. Ši Tvarka reglamentuoja gimnazijos mokomųjų dalykų mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mokslo metus praleidęs daugiau kaip 50 proc. pamokų.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

4. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

4.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – galioja tik gydymo įstaigų, gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;

4.2. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą, teismą, Pedagoginę psichologinę tarnybą, Vaiko teisių apsaugos skyrių ir kitas tarnybas – iš anksto pateikus iškvietimą ar jo kopiją;

4.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo gimnazijai (rajonui ar šaliai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kt.);

4.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, šeimos švenčių ir kt.);

4.5. su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę 1-2 kartus per mokslo metus;

4.6. dėl nepalankių oro sąlygų, kitų aplinkybių: audros, liūtis, uragano, autobuso, vežančio į gimnaziją neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);

4.7. kai mokiniui sunegalavus tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina ne daugiau kaip 3 dienas;

4.8. kai mokinys, kuriam paskirtas sanatorinis, reabilitacinis ar kitoks gydymas, išvyksta gavus tėvų prašymą ir medicinos įstaigos rekomendacijas - gimnazijos direktoriui leidus;

4.9. kai mokinys, kuris lanko neformaliojo ugdymo įstaigą, kviečiamas dalyvauti jų organizuojamuose renginiuose,- gavus neformaliojo ugdymo įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens prašymą išleidžiama direktoriui leidus;

4.10. kai mokinį iš pamokų jo ligos, nelaimingo atsitikimo ir kitais svarbiais atvejais išleidžia administracija, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, socialinis pedagogas, psichologas, klasės auklėtojas:

4.10.1. tokiu atveju mokinys kreipiasi į gimnazijos sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant, į klasės auklėtoją ar socialinį pedagogą), kurie apie tai informuoja tėvus, aptaria vaiko paėmimo iš gimnazijos klausimą ir sulaukia jų atvykstant.

5. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikia pateisinimo dokumentų.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJ AIS) TVARKA

6. Mokinio pažintines (poilsines) keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

7. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę (poilsinę) kelionę pamokų metu:

7.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui dėl suderinimo ir praleistų pamokų pateisinimo;

7.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įpareigojamas savarankiškai atsiskaityti už praleisto laikotarpio mokymo programos kursą. Jei išvykos metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma gimnazijos mokinių ugdymo pažangos ir pasiekimų vertinimo ir organizavimo apraše numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka;

7.3. dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

IV. VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJA

8. Vėluoti į pamokas draudžiama.

8.1. mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir įrašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys);

8.2. jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminga, mokytojas gali įrašyti n ir pastabą.

V. NELANKYMO PREVENCIJA

9. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

9.1. užtikrina punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

9.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės auklėtoją;

9.3. laiku pasirūpina vaiko praleistų pamokų pateisinimo dokumentu, aiškiai nurodydami datą ir pamoką (jei praleista pavienė pamoka);

9.3.1. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti pateisinantys dokumentai klasės auklėtojo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos vertinamos kaip praleistos be priežasties;

9.4. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytojais, gimnazijos specialistais ir mokyklos vadovais;

9.5. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, dalykų mokytojais, gimnazijos vadovais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;

9.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, iš karto informuoja klasės auklėtoją;

9.7. kasdien susipažįsta su įrašais elektroniniame dienyne (mokinio ugdymo rezultatais, lankomumo duomenimis, pagyrimais ir pastabomis, kita informacija).

10. Klasės auklėtojas:

10.1. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša tą pačią dieną) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja gimnazijos administraciją;

10.2. įpareigoja klasės mokinių, į pamoką neatvykusį be pateisinamos priežasties, pateikti paaiškinimą, pasirašytą tėvų (globėjų, rūpintojų);

10.3. kaupia ir vienerius mokslo metus saugo praleistų pamokų pateisinimo dokumentus, paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, pavėlavimus (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus) ir saugo juos klasei skirtoje byloje;

10.4. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą iki kiekvieno mėnesio mokslo metų 5 dienos klasės auklėtojas perduoda gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

10.5. kiekvienos mokslo metų savaitės pabaigoje, remdamasis praleistų pamokų pateisinimo dokumentais, pažymi praleidimo priežastis elektroniniame dienyne.

10.6. individualiai bendrauja su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais ir bendradarbiauja su dalykų mokytojais :

10.6.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 3 pamokų (imtinai) ar pavėlavusiu į pamokas, raštu susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais, kitų priemonių;

10.6.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, vengiančio lankyti gimnaziją ar gimnazijos nelankančio mokinio tėvais.

10.7. prireikus konsultuojasi su direktoriaus pavaduotojais ugdymui, gimnazijos specialistais;

10.8. kviečia tėvus ir mokinius į pasitarimus su Vaiko gerovės komisijos nariais;

10.9. iki kiekvieno mokslo metų mėnesio 5-tos dienos Vaiko gerovės komisijos pirmininkui pateikia duomenis: nurodo pamokas be pateisinamos priežasties praleidžiančio mokinio vardą, pavardę, praleistų pamokų skaičių ir informaciją apie taikytas konkrečias prevencines priemones;

10.10. informuoja telefonu (elektroniniu paštu) tėvus (globėjus, rūpintojus) apie Vaiko gerovės komisijos mokiniui skirtas drausminimo priemones;

10.11. pakviestas į Vaiko gerovės komisijos posėdį pateikia ataskaitą, kurioje užfiksuotas prevencinis darbas su mokiniu, mokinio paaiškinimai ir pasižadėjimai su tėvų parašais, mokyklos psichologo ir/arba socialinio pedagogo informaciją raštu apie taikytas poveikio priemones.

11. Socialinis pedagogas:

11.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės auklėtoju, kurioje direktoriaus pavaduotoju, gimnazijos specialistais ieško sprendimo būdų;

11.2. rengia gimnazijos mokinių lankomumo duomenų pusmečių ir metines ataskaitas;

11.3. jei mokinsys be pateisinamų priežasčių per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), Vaiko teisių apsaugos skyrių (jeigu mokiniui nėra 16 metų);

11.4. inicijuoja mokinio, kuris sistemingai praleidžia pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams). Atskirais atvejais gali siūlyti mokinį svarstyti Direkcijos, Mokytojų ar Gimnazijos tarybos posėdyje dėl siūlymo rinktis kitą ugdymo įstaigą arba teikia siūlymą gimnazijos tarybai dėl siūlo nutraukti mokymosi sutartį.

12. Dalyko mokytojas:

12.1. nevėluoja į pamokas;

12.2. nešalina iš jos mokinio ir, be rimtos priežasties, neišleidžia anksčiau;

12.3. atlieka mokinių lankomumo pamokoje apskaitą;

12.4. nežymi n, jei elektroninio dienyno administratorius įrašo: mokinsys mokosi sanatorijoje, reabilitacijos ar kitoje įstaigoje;

12.5. kiekvieną dieną iki 16 val. elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius.

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

13.1. analizuoja klasės auklėtojo, dalykų mokytojų sukaupią medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su gimnazijos specialistais, padeda priimti sprendimus;

13.2. prireikus inicijuoja Direkcijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

13.3. įpareigoja elektroninio dienyno administratorių įrašyti, jei mokinsys mokosi sanatorijoje, reabilitacijos ar kitoje įstaigoje.

14. Vaiko gerovės komisija:

14.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, gimnaziją lankyti vengiančių ar jos nelankančių mokinių svarstymo;

14.2. sudaro pamokas praleidžiančių, gimnaziją vengiančių lankyti ir gimnazijos nelankančių mokinių sąrašus. Šiems mokiniams ir jų šeimoms teikia specialistų pagalbą;

14.3. inicijuoja klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo vizitus į mokinio namus;

14.4. bendradarbiauja su Jonavos rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais - nepilnamečių reikalų policijos pareigūnais bei Pedagogine psichologine tarnyba.

VI. PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

15. Administracija, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, gimnazijos specialistai atkreipia dėmesį į mokinius, kurie pamokų metu sėdi koridoriuose ar valgykloje;

15.1. pasidomi ir įsitikina, kad mokiniui tikrai nėra pamokos;

15.2. paaiškėjus, kad mokinys turi būti pamokoje, imasi tam tikrų priemonių.

16. Jei mokinys praleidžia 3 pamokas be pateisinamos priežasties bei vėluoja į pamokas:

16.1. klasės auklėtojas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

16.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus ir reikalui esant kviečiasi pokalbiui;

16.3. socialinis pedagogas įpareigoja mokinį pateikti dalykų mokytojams lankomumo fiksavimo formą (2 savaitėms ar ilgiau).

17. Jei mokinys po svarstymo vėl praleidžia 3 nepateisintas pamokas ar vėluoja į pamokas:

17.1. mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba vienas iš jų, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktorius.

18. Mokinui, nuolat nelankančiam gimnazijos ir turinčiam 16 metų, siūloma pasirinkti kitą mokymosi formą arba įstaigą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, specialistai ir mokiniai pasirašytinai supažindami su šia tvarka.

20. Tėvai su šia tvarka supažindinami elektroniniu paštu.

21. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.