

GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Eduardo Balsio menų gimnazijos“ (toliau – Gimnazijos) mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997-08-04 nutarimu Nr. 889 "Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo" (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimo Nr. 466 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010-04-13 įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir Duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-01-19 įsakymo Nr. V-24 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-08-02 raštu Nr. SR- 3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr.094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019-08-30 raštu Nr. (10.1.1.-421)10-5422 „Dėl formos 094/A paskirties pakeitimo“.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už pamokų/ugdymo dienų lankymą ir praleistų pamokų/ugdymo dienų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdamą pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo apskaitą Gimnazijoje, pamokų / ugdymo dienų praleidimo priežastis, praleistų pamokų / ugdymo dienų skaičių ir pateisinimo kriterijus, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, Tėvų informavimo tvarką, gero mokinių lankomumo skatinimo bei prevencinio poveikio Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti priemonių sistemą.

4. Mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tikslai:

4.1. gerinti mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumą ir su juo susijusius mokymosi rezultatus bei mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti gimnazijos mokinių pamokų/ugdymo dienų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus Gimnazijoje.

5. Vartojamos sąvokos:

Pamokas blogai lankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis 25 % pamokų;

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį neatvykęs daugiau kaip į pusę pamokų ir/ar ugdymui skirtų valandų.

Kitos Tvarkoje esančios sąvokos vartojamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, mokymosi sutartyse ir kituose teisės aktuose.

II. LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Mokiniai privalo dalyvauti visose pamokose kiekvieną dieną (įskaitant netradicines ugdymo pamokas). Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą. Jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, tėvai privalo nedelsdami informuoti mokyklą. Pamokas praleisti galima tik esant svarbioms pateisinamoms priežastims.

7. Praleistas pamokas pateisinančios priežastys yra:

7.1. mokinio liga (tėvų pateisinama iki 3 dienų ir ilgiau, jei klasės vadovas informuojamas pirmąją moksleivio nebuvimo mokykloje dieną, o susirgimas trunka nepertraukiamą laikotarpį).

7.2. lankymasis pas gydytoją;

7.3. šeimos narių liga, mirtis, nelaimingas atsitikimas ar pan.;

7.4. mokyklos, miesto, respublikos renginiai (koncertai, parodos ir pan.) direktoriui leidus;

7.5. tiksliniai iškvietai (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės auklėtojui tai liudijantį dokumentą);

7.6. kitos priežastys (išvažiavimas su tėvais, sportinės varžybos ir kt. (būtina sąlyga – mokinys iki prašymo pateikimo nepraleido pamokų be pateisinamos priežasties ir yra atsiskaitęs kontrolinius, savarankiškus ir kitus rašto, o taip pat muzikos/dailės darbus);

7.7. Gimnazijos direktoriaus įsakymai dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

8. Mokinį iš pamokų galima išleisti:

8.1. dėl ligos, pateikus bendruomenės slaugytojos pažymą;

8.2. lankytis pas gydytoją (turint kvietimą arba tėvų žodinį/raštišką patvirtinimą);

8.3. dėl svarbių priežasčių tėvams asmeniškai pranešant klasės vadovui;

8.4. dalyvauti mokyklos ar su mokykla susijusiuose miesto renginiuose, direktoriui leidus. Esant šioms priežastims, iš pamokų išleidžia klasės auklėtojas. Tose pamokose mokiniui elektroniniame dienyne žymima „n“, o klasės auklėtojas elektroniniame dienyne pamokas pateisina priskirdamas atleidimo pobūdį.

9. Apie mokinio dalyvavimą mokyklos ar su mokykla susijusiuose miesto renginiuose patvirtinama direktoriaus įsakymu, ar kitu oficialiu raštu, kurie kaupiami mokytojų kambaryje atskirame sektuve. Kai mokinys paimamas iš kitos pamokos (-ų) (dėl ruošimosi konkursui, renginiui ar pan.) be direktoriaus įsakymo, praleistos mokinio pamokos pateisinamos pažyma apie mokinio dalyvavimą renginyje (ją užpildo mokinį iš pamokos paėmęs mokytojas), kurią mokinys perduoda klasės vadovui (1 priedas).

10. Klasės vadovas bent kartą per savaitę stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne ir stengiasi išsiaiškinti pamokų praleidinėjimo priežastis (žalia spalva teisinami tėvų pranešimai telefonu, raštu, elektroniniu laišku; oranžine – administracijos atleidimai: egzaminai, konkursai, VGK pateisinimai; geltona – liga, laiku pateisinta tėvų, jei ši buvo nenutrūkstanta ir apie ją laiku informuotas klasės vadovas).

11. Jeigu tėvai nepraneša apie vaiko neatvykimo į Gimnaziją priežastį, klasės auklėtoja stengiasi išsiaiškinti pati. (Praleidus 1-5 pamokas su mokiniu dirba klasės auklėtoja, 5-9 – socialinis pedagogas, 9 ir daugiau - VGK komanda).

12. Kiekvieno mėnesio 1-ąją arba 2-ąją savaitę praėjusio mėnesio lankomumo ataskaitos yra išspausdinamos ir analizuojamos. Lankomumo situacija pagal poreikį pristatoma Direkcijos arba VGK posėdžiuose.

13. Grįžęs į mokyklą mokinys per 3 dienas privalo pateikti klasės auklėtojui tėvų informacinį raštelį ar kitą dokumentą, kuris pateisintų praleistas pamokas. Jeigu tėvai iš anksto asmeniškai informavo klasės auklėtoją apie nebuvimo priežastis, klasės auklėtojas pažymi jas elektroniniame dienyne (už visą nenutrūkstamą sirgimo laikotarpį) ir priskiria nebuvimo priežastį (liga - geltona spalva).

14. Dalykų mokytojai pastebėję, kad mokinio nėra jo pamokose tris kartus iš eilės – informuoja klasės vadovą ar skambina mokinio tėvams. Situacijai nesikeičiant - kreipiasi į socialinį pedagogą;

15. Mokinys, praleidęs pamokas, tuo metu išdėstytą mokomąją medžiagą išmoka savarankiškai. Turi teisę lankytis konsultacinėse pamokose.

16. Mokiniui per pusmetį be pateisinamos priežasties praleidus 40% ir daugiau kurio nors mokomojo dalyko pamokų, jo žinios iš to dalyko neatestuojamos. Tačiau mokinys gali laikyti įskaitą ir gauti pusmečio įvertinimą. Jei mokinys pamokas praleido dėl pateisinamų priežasčių, jis turi teisę atsiskaityti sutartu su mokytoju laiku.

17. Vykdydami Gimnazijos mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitą, kontrolę, dalykų mokytojai, klasės vadovai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti gimnazijos nariai vadovaujasi Pagalbos mokiniui laiptais (3 priedas).

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

18. Mokinio atsakomybė:

18.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams yra privalomas. Pamokų metu mokinys negali dirbti, lankyti vairavimo ar kitokio pobūdžio, su ugdymo procesu nesusijusių, kursų, užsiėmimų;

18.2. mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (koncertai, parodos, varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

18.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į bendruomenės slaugytoją (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

18.4. dėl praleistų nepateisintų pamokų/ugdymo dienų, socialiniam pedagogui paprašius, pateikia rašytinį paaiškinimą, kuriame nurodomas praleistų pamokų, pavėlavimų skaičius, neatvykimo į mokyklą, vėlavimo priežastys, sprendimo būdai, supažindinami tėvai (globėjai). Paaiškinimą su tėvų (globėjų) parašu, išvada mokinys grąžina socialiniam pedagogui (2 priedas).

19. Mokinių Tėvai:

19.1. atsako už mokinio lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių pamokų/ugdymo dienų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (si) klausimus;

19.2 iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną, informuoja klasės vadovą telefonu, žinute, laišku elektroniniame dienyne, nurodydami neatvykimo priežastį;

19.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą telefonu, žinute, laišku elektroniniame dienyne, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

19.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

19.5. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

19.6. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

19.7. atsako į klasės vadovo, mokytojo pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;

19.8. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

19.9. užtikrina, kad mokinys pamokų/ugdymo dienų metu nesimokytų vairavimo

mokyklose, nelankytų kitokio pobūdžio, su ugdymo procesu nesusijusių užsiėmimų, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

19.10. šia tvarka informuojami, kad:

19.10.1. kilus ginčui, dėl pateisintų/nepateisintų pamokų pagrįstumo, mokinio lankomumas ir pažangumas svarstomas VGK posėdyje;

19.10.2. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

19.10.3. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

20. Dalyko mokytojai:

20.1. mokiniui nedalyvaujant pamokose elektroniniame dienyne pažymi raidę „n“;

20.2. pastebėję, kad mokinio nėra jo pamokose tris kartus iš eilės – informuoja klasės vadovą ar skambina mokinio tėvams; situacijai nesikeičiant kreipiasi į socialinį pedagogą;

20.3. kai mokinys paimamas iš kitos pamokos (-ų) (dėl ruošimosi konkursui, renginiui ar pan.), mokinio pamokas pateisina pažyma (1 priedas), kurią mokinys perduoda klasės vadovui (išskyrus tuos atvejus, kai mokinys nuo pamokų atleistas direktoriaus įsakymu);

21. Klasės vadovas:

21.1. bendrauja su auklėtiniais, siekia išsiaiškinti nebuvimo pamokose priežastis, teisina pamokas, saugo mokinio Tėvų elektronines žinutes, kitas pateisinimo formas;

21.2. mokiniui nesant mokykloje ir negavus informacijos iš tėvų, klasės vadovas skambina mokinio tėvams / pačiam mokiniui ir teiraujasi, kokios nebuvimo Gimnazijoje priežastys. Primeną, jog tėvai turi informuoti auklėtoją;

21.3. informuoja tėvus apie didėjančią praleidinėjamų pamokų skaičių. Priima iš mokinių tėvų pateisinimus, reikalauja pamokas pateisinti per tris dienas;

21.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

21.5. kviečia pokalbio mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar VGK posėdžius;

21.6. klasę kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

21.7. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose.

22. Socialinis pedagogas:

22.1. kiekvieno mėnesio pirmąją arba antrąją savaitę parengia 5-12 klasių lankomumo ataskaitas. Paruoštą ataskaitą, pristato Direkcijos arba VGK posėdžiuose, pakabina mokytojų kambaryje;

22.2. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

22.3. lankomumo problemas aptaria su klasę kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

22.4. esant 9 nepateisintoms pamokoms per pusmetį - kviečiasi mokinį pokalbiui, informuoja tėvus apie situaciją, esant reikalui, kviečia mokinius pokalbiui su kuriojančiu vadovu, psichologu, į VGK posėdį, ieško problemos sprendimo būdų;

22.5. priima pamokų pateisinimus už praėjusį mėnesį nuo kito mėnesio 1 d. (išskyrus tuos atvejus, kai buvo nepertraukiamas sirgimas ir pateisinimas atnešamas per 3 į Gimnaziją atėjimo dienas);

22.6. esant poreikiui mokinio lankomumas ypatingai stebimas „Lankomumo reido“ ar akcijos „Ryto termometras“ metu.

22.7. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

22.8. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritoriniam padaliniui ar Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokiniams.

23. Psichologas:

23.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

23.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar VGK.

24. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

24.1. analizuoja socialinio pedagogo pateiktą informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja VGK veikloje;

24.2. blogėjant konkrečios vaiko lankomumo situacijai mokinį kviečiasi pokalbiui dalyvaujant dalyko mokytojams, numato veiksmų planą dirbant su mokiniu bei jo šeima;

24.3. kartą per 2 mėn. organizuoja skyrių mokytojų susirinkimus dėl akademinių pasiekimų ir lankomumo situacijos klasėse;

24.4. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius.

25. Vaiko gerovės komisija:

25.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

25.2 organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariausi su Tėvais mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

25.3. mokinio elgesį svarsto VGK posėdyje, mokiniui per pusmetį praleidus daugiau nei 9 nepateisinamas pamokas.

25.4. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

25.5. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

25.6. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos VGK dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

26. Gimnazijos administracija ar/ir Gimnazijos taryba:

26.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

26.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos VGK, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Klaipėdos pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

26.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos; Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio

situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio arba į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo; svarsto Gimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

IV. PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS LANKOMUMUI GERINTI

27. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

27.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 1-5 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, Tėvų informavimas skambučiu ir / ar elektroniniame dienynė), žodžiu įspėja mokinį. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su Tėvų parašais (2 priedas). Situacijai nesikeičiant, klasės vadovas aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį – ir su psichologu;

27.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 5 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

27.2.1. mokinys raštu socialiniam pedagogui paaiškina pamokų praleidimo priežastis (2 priedas);

27.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

27.3. mokiniui per mėnesį praleidus daugiau nei 9 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į V GK posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams. Posėdžio metu:

27.3.1. klasės vadovas, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

27.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

27.3.3. esant poreikiui dalykų mokytojai supažindina dalyvius su mokinio pasiekimais, kylančiais sunkumais dėl pamokų lankomumo ir/ar mokymosi.

27.4. įvertinusi situaciją, V GK:

27.4.1. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, jam sudaromas Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

27.4.2. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Gimnazijos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą;

27.4.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio;

27.4.4. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

27.4.5. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Gimnazijos V GK posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos V GK dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

27.4.6. siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu;

27.4.7. atskirais atvejais siūloma mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

V. MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

28. Vėluoti į pamokas draudžiama.

29. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

30. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

31. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma pastaba.

32. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, dalyko mokytojo, klasių vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, papeikimas, griežtas papeikimas.

33. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

35. Mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus;

36. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

37. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami su šia Tvarka Mokytojų tarybos posėdžiuose, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

38. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, jų Tėvai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

KLAIPĖDOS EDUARDO BALSIO MENŲ GIMNAZIJA
PAŽYMA APIE MOKINIO (-ĖS) DALYVAVIMĄ RENGINYJE

20__ m. _____ d.

_____ klasės mokinys (-ė) _____ (vardas, pavardė)

dalyvavo(-aus) renginyje

Todėl pateisinu pamokas praleistas 20__ m. _____ d. _____

(įrašyti pateisinamas pamokas)

Mokytojo, paėmusio mokinį iš pamokos, vardas, pavardė, dalykas:

(mokinio vardas, pavardė, klasė)

Socialiniam pedagogui

PAAIŠKINIMAS

20__ m. _____ d.
Klaipėda

Aš, _____ klasės mokinys (ė), praleidau
_____ pamokų be pateisinamos priežasties. Pavėlavimų skaičius _____

Neatvykimo į mokyklą, vėlavimo priežastys:

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų, vėlavimo be pateisinamosios priežasties:

(Mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

(vardas, pavardė, parašas)

(telefono Nr.)

Socialinis pedagogas

(vardas, pavardė, parašas)

PAGALBOS MOKINIUI LAIPTAI

- Gavęs informaciją apie nesimokantį, pamokas praleidžiantį ar dažnai elgesio taisykles pažeidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą.
- Įvertinęs mokinio pamokų nelankymo, nesimokymo ar netinkamo elgesio priežastis, jo socialines problemas, planuoja pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą.
- Esant lankomumo ir/ar mokymosi, elgesio problemoms, kviečiasi pokalbiui mokinį, informuoja tėvus, bendradarbiauja su klasės vadovais, dalykų mokytojais, kviečia į VGK posėdžius, pasitarimus.

- Aiškinasi nesėkmingo mokymosi, pamokų nelankymo, netinkamo elgesio ir taikytų metodų neveikimo priežastis.
- Skiria įpareigojimus, rekomendacijas mokiniams, tėvams, pedagogams.

VGK

DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJAS UGDYMOI

PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTAS

KLASĖS VADOVAS

MOKYTOJAS

- Tiria problemas priežastis, organizuoja pagalbos mokiniui mechanizmą ir jo priežiūrą, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais, dalyvauja VGK veikloje.

- Bendrauja su auklėtiniais, jų tėvais, organizuoja klasės susitikimus, sprendžia klasės mikroklimato problemas, dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, aiškinasi mokinių nebuvimo mokykloje priežastis, prareikusias kviečia tėvus į mokyklą.
- Esant būtinybei, informuoja pagalbos mokiniui specialistus dėl pagalbos poreikio, kviečia į pasitarimus ar VGK posėdžius.

- Elektroninio dienyno erdvėje teikia informaciją apie mokinį (dalyvavimą pamokoje, pasiruošimą darbui, neatėjimo priežastis).
- Informuoja klasės vadovą ar skambina tėvams mokiniui pamokoje nebūnant tris kartus iš eilės, situacijai nesikeičiant kreipiasi į socialinį pedagogą.