

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS GIMNAZISTŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas parengtas vadovaujantis dokumentais, reglamentuojančiais švietimo veiklą: LR Švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2007-06-26 nutarimu Nr. X-1238; Vaikų sugrąžinimo į mokyklas gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2571; Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2007-06-28 nutarimu Nr. 1238; Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005-04-05 įsakymu Nr. ISAK-556; ir šio dokumento pakeitimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006-03-03 įsakymu Nr. ISAK-379; Psichologinės pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. 837; Bendraisiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimo nuostatais, patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. 941; švietimo ir mokslo ministro 2004 m. rugsėjo 17d. įsakymu Nr. ISAK-1462 „Dėl teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos“; švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-941 „Dėl bendrųjų socialinės pedagoginės pagalbos teikimo nuostatų patvirtinimo“.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Nelankantys gimnazijos gimnazistai** – gimnazistai, kurie dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko gimnazijos.

2.2. **Blogai lankantys gimnaziją gimnazistai** – gimnazistai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip 10 pamokų.

2.3. **Pateisinamasis dokumentas** - dokumentas, patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą.

3. Aprašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

II. GIMNAZISTŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA

5. Pamokų lankomumą kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne fiksuoja dalykų mokytojai. Klasės vadovai kiekvieną dieną peržiūri klasės dienos lankomumą ir išsiaiškina auklėtinių nedalyvavimo pamokose priežastis, pateisina dienyne dėl pateisinamos priežasties praleistas pamokas, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, klasėje dirbančiais dalykų mokytojais, tėvais.

5.1. Klasių vadovai pasibaigus mėnesiui per 3 darbo dienas pateikia lankomumo ataskaitas ir pateisinamus dokumentus direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už lankomumą.

5.2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui per 5 darbo dienas parengia mėnesio lankomumo apskaitos suvestinę, o mokslo metų pabaigoje – metinę ataskaitą.

5.3. Praleistų pamokų apskaita vykdoma kas mėnesį, po pusmečio, mokslo metų pabaigoje. Už klasės lankomumo apskaitą atsakingas klasės vadovas.

5.4. Už dokumentų, pateisinančių gimnazistų praleistas pamokas, pateikimą dalyko mokytojui ir klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs gimnazistas ir jo tėvai (globėjai).

6. Pamokinės veiklos dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai (per mokslo metus iki dešimties), elektroniniame dienyne žymimos tokia tvarka:

6.1. Kai veiklos dienas, skirtas kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai su klase organizuoja ir vykdo klasės vadovas, jis užrašo užsiėmimų temas ir valandų skaičių skyriuje „Klasės vadovo veikla“. Toje klasėje dirbantys mokytojai - savo dalyko pamokos turinyje įrašo nuorodą „Žiūrėti į puslapį „Klasės vadovo veikla“.

6.2. Jei užsiėmimus veda dalyko mokytojas, jis užsiėmimo temą įrašo savo dalyko pamokos turinio skiltyje.

7. Praleistos pamokos pateisinamos:

7.1. Dėl gimnazisto ligos ar vizito pas gydytoją pristačius medicinos pažymą apie ligą.

7.2. Dėl tikslinių iškviatimų (iš anksto pateikiant iškviatimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašymui į karinę įskaitą, policijos komisariatą, teismą, Vaikų teisių apsaugos tarnybą, Pedagoginę psichologinę tarnybą, teismą ir panašiai.

7.3. Dėl neformaliojo vaikų švietimo ir kitų įstaigų iškviatimų (iš anksto pateikiant iškviatimą ar jo kopiją) dalyvauti konkursuose, varžybose, kituose renginiuose. Klasės vadovas kartu su gimnazistu su dokumentu supažindina kuruojantį vadovą ir jam leidus pamokos teisinamos.

8. Tėvai gali prašyti pateisinti praleistas pamokas ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį dėl svarbių priežasčių: blogos savijautos, nepalankių oro sąlygų, artimųjų ligos, kitų nenumatytų aplinkybių (išskirtiniais atvejais galima pateisinti iki 5 dienų, bet tuos atvejus klasės vadovas turi derinti su kuruojančiu pavaduotoju).

9. Pranešti klasės vadovui apie sūnaus/dukters neatvykimą į pamokas ir to neatvykimo priežastis tėvai privalo tą pačią dieną telefono skambučiu, žinute ar įrašu el. dienyne. Ateidamas į pamokas kitą dieną gimnazistas atneša pateisinamąjį dokumentą ar pasiaiškinimą, pasirašytą tėvų, jei pamokos buvo praleistos be priežasties.

10. Jei gimnazistai (vieni ar su tėvais) išvyksta ilgesniam negu trijų dienų laikotarpiui, tėvai (globėjai) iš anksto rašo prašymą gimnazijos direktoriui, jame nurodydami išvykimo tikslą, vietą ir laiką, pateikia jį klasės vadovui, klasės vadovas supažindina su juo kuruojantį pavaduotoją, tada perduoda prašymą direktoriui, kuris rašo įsakymą ir pateisina praleistas pamokas.

11. Jei gimnazistas gimnazijos direktoriaus įsakymu dalyvauja tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto savivaldybės ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ar kituose edukaciniuose renginiuose, elektroniniame dienyne jo nedalyvavimas pamokoje neįvykimas, o už jo saugumą atsako direktoriaus įsakymu paskirtas jį lydintis ar prižiūrintis mokytojas.

12. Gimnazistas, pamokų metu dėl sveikatos pasijutęs blogai, kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistę ir, tik jai įvertinus situaciją, priimamas sprendimas dėl tolimesnio gimnazisto dalyvavimo pamokose. Jei tuo metu gimnazijoje nėra visuomenės sveikatos priežiūros specialistės, problemą sprendžia klasės vadovas, socialinis pedagogas ar budintis mokyklos vadovas. Gimnazistui susirgus pamokų metu, informuojami tėvai.

III. PREVENCINĖS PRIEMONĖS

13. Gimnazistui neatvykus į pamokas klasės vadovas (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, informuoja tėvus, jei gimnazistas praleido pamoką(as) be pateisinamos priežasties, pareikalauja kitą dieną atnešti savo parašytą pasiaiškinimą su tėvų parašu, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ar gimnazijos administraciją;

14. Gimnazistui praleidus pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas jį kviečia pokalbiui pas socialinį pedagogą, kuruojantį pavaduotoją.

15. Gimnazistui per mėnesį praleidus daugiau kaip 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas ir kuruojantis pavaduotojas rekomenduoja jį svarstyti Vaiko gerovės komisijoje.

16. Klasės vadovas, pateikdamas mėnesio ataskaitą kuruojančiam pavaduotojui, kartu pateikia pateisinančius dokumentus (medicinines ir kitas pažymas, tėvų raštus, įrašus el. dienyne, žinutes ir kt.) ir aptaria su juo per mėnesį taikytas prevencijos priemones.

17. Pamokas pateisinančius dokumentus klasės vadovas archyvuoja ir saugo iki kitų mokslo metų pradžios. Medicinos pažymos apie ligą, suvedus kiekvieno mėnesio lankomumo rezultatus, perduodamos visuomenės sveikatos priežiūros specialistei.

16. Klasės vadovas individualiai dirba su blogai mokyklą lankančiais gimnazistais, . bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui, mokytojui ir tėvams (globėjams, rūpintojams) specialistais, administracija, bendrauja su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais, aiškina pamokų praleidinėjimo ir vėlavimo į jas priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Vaiko gerovės komisijai, gimnazijos Senatui, gimnazistų parlamentui, klasių vadovams, socialiniam pedagogui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam lankomumo apskaitą ir kontrolę, pateikus pasiūlymus, šio aprašo kai kurie punktai gali būti koreguojami gimnazijos direktoriaus įsakymu.