

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. Žagarės gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo tikslas – bendradarbiaujant pagerinti mokinių lankomumą.
2. Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo tvarkos aprašas nustato:
 - 2.1. atsakingus už lankomumą asmenis ir jų funkcijas;
 - 2.2. prevencines poveikio priemones pamokų nelankymui mažinti;
 - 2.3. veiklos koordinavimą.
3. Lankomumo apskaitos tvarkos aprašas apibrėžia mokinių, klasės vadovų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos, administracijos ir tėvų bendradarbiavimo tvarką, sprendžiant pamokų nelankymo priežastis gimnazijoje.
4. Nelankantys gimnazijos mokiniai – tie, kurie be pateisinamos priežasties praleidę daugiau kaip pusę pamokų per mėnesį.
5. Linkę praleidinėti pamokas mokiniai – tie, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų.
6. Nelankantys ir linkę praleidinėti pamokas mokiniai įtraukiami į stebimų mokinių sąrašą, jiems reikalinga nuolatinė kontrolė, prevencinė pagalba.
7. NEMIS – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema.

II SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS, GRUPĖS IR JŲ FUNKCIJOS

8. Mokinys:
 - 8.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją;
 - 8.2. atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui, klasės vadovo informavimą;
 - 8.3. privalo iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.) informuoti apie tai klasės vadovą;
 - 8.4. privalo dalykų mokytojams atsiskaityti už praleistų pamokų turinį pagal mokytojo reikalavimus. Atsiskaitymas vyksta po pamokų;
 - 8.5. susirgęs pamokų metu kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą. Jeigu specialisto tuo metu nėra – į klasės vadovą ar administracijos atstovą. Esant reikalui, klasės vadovas praneša tėvams ir pasirūpina saugiu mokinio grįžimu į namus.
9. Tėvai:
 - 9.1. atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 9.2. informuoja klasės vadovą tą pačią dieną apie vaiko ligą arba žinomas priežastis, dėl kurių mokinys negalės ateiti į pamokas (praneša telefonu, SMS žinute, įrašu Tamo dienyne ar el. paštu);
 - 9.3. savo paaiškinimu teisina pamokų praleidimą dėl ligos ar kitų ypatingų atvejų (išvykimas, šeimos narių ūmi liga, kiti atvejai);
 - 9.4. kai numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, nedelsdami pateikia direktoriui prašymą bei medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

9.5. privalo atvykti į VGK komisijos posėdžius.

10. Dalyko mokytojas:

10.1. pamokos pradžioje elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius;

10.2. informuoja klasės vadovą apie nelankančius pamokas mokinius;

10.3. kviečiamas dalyvauja pasitarimuose dėl lankomumo VGK posėdžiuose.

11. Klasės vadovas:

11.1. atsakingas už klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir tėvų informavimą apie rezultatus:

11.2. kiekvieną dieną elektroniniame dienyne pagal pateiktą tėvų informaciją pateisina praleistas pamokas;

11.3. tėvams neinformavus, iki pamokų pabaigos išsiaiškina neatvykimo priežastis;

11.4. informuoja (elektroniniame dienyne, telefonu, socialiniame tinkle ar SMS žinute) praleidinėjančių pamokas mokinių tėvus apie praleistų pamokų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis;

11.5. su mokiniais aptaria praleistas pamokas;

11.6. kreipiasi į socialinį pedagogą, kviečia pokalbio mokinį, jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais, jei dvi savaites situacija nesikeičia;

11.7. teikia klasės mėnesio mokinių lankomumo informaciją VGK, esant būtinybei dalyvauja jos posėdžiuose.

12. Socialinis pedagogas:

12.1. įvertinęs informaciją apie gimnaziją nelankančius ir pamokas praleidinėjančius mokinius, su klasės vadovu numato veiksmus problemai spręsti;

12.2. pildo lankomumo duomenis NEMIS;

12.3. dirba individualiai su mokiniu bei jo šeima;

12.4. inicijuoja mokytojų ir tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;

12.5. bendradarbiauja su Joniškio rajono seniūnijų darbuotojais, Joniškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, kitomis institucijomis.

13. Direktorius pavaduotojas ugdymui analizuoja klasės vadovo, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą ir teikia direktoriui bei mokytojų tarybai siūlymus, palaiko ryšius su savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, kitomis institucijomis.

14. Direktorius vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams ir skiria savo įsakymu nuobaudą gimnazijos nelankančiam mokiniui.

III SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

15. Pamokų lankomumas pamokos pradžioje fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

16. Praleistos pamokos pateisinamos:

16.1. pateikus tėvų ar globėjų pateisinančią pamokas informaciją raštu, SMS žinute, pranešimu elektroniniame dienyne, el. pašte ar paskambinus klasės vadovui;

16.2. kai iš pamokų išleidžia klasės vadovas, gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar gimnazijos administracija (liga, nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvės);

16.3. dėl kitų priežasčių:

16.3.1. kai mokinytis atstovauja gimnazijai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;

16.3.2. esant aukštai arba žemai oro temperatūrai pagal higienos normas. Praleistos dienos įskaičiuojamos į mokymo (si) dienų skaičių.

17. Praleistos pamokos nepateisinamos:

17.1. savavališkai išėjus iš pamokos (žymima elektroniniame dienyne „n“);

17.2. neturint pateisinančio dokumento.

IV SKYRIUS

PREVENČINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

18. Mokinių, įtrauktų į stebimų mokinių grupės sąrašą, tėvai privalo elektroniniu dienynu naudotis savo vardu.

19. Mokiniui, blogai lankančiam ar nelankančiam gimnazijos, taikomos šios prevencinės priemonės:

19.1. mokiniui, praleidusiam pamoką be pateisinamos priežasties, klasės vadovas pareiškia žodinę pastabą ir informuoja tėvus;

19.2. klasės vadovas informuoja mokinio, praleidusio per savaitę 2–6 pamokas be pateisinamos priežasties, tėvus, ieško lankomumo problemos sprendimo būdų, t. y. klasės vadovas pildo pokalbio su mokiniu ir tėvais formą, mokinys rašo paaiškinimą;

19.3. mokinys, praleidęs per mėnesį 10 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovo iniciatyva kviečiamas į VGK posėdį, kartu kviečiami mokinio tėvai. Komisijoje priimamas sprendimas dėl tolimesnės pagalbos teikimo;

19.4. situacijai nepagerėjus ar praleidus per mėnesį daugiau kaip pusę pamokų, mokinys kviečiamas į VGK posėdį, kartu kviečiami mokinio tėvai, mokinys įtraukiamas į nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS), gimnazija informuoja Švietimo, kultūros ir sporto skyrių;

19.5. mokiniui, kuriam buvo taikomos anksčiau (18–19.4. papunkčiai) minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, VGK posėdyje teikiamas siūlymas kreiptis į Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

21. Tvarka gali būti pakeista ar panaikinta gimnazijos direktoriaus įsakymu.
