

ŠIAULIŲ „SPINDULIO“ UGDYMO CENTRO MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro (toliau – Centras) Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, Centro darbo tvarkos taisyklėmis.
2. Aprašas nustato Centro mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones nelankymui mažinti.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. Centro 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 SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

4. Mokytojas, neformaliojo švietimo mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas kiekvieną pamoką/užsiėmimą fiksuoja mokinių lankomumą MANO dienyne.
5. Mokinio tėvai (rūpintojai, globėjai) atsako už vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą, pateisina vaiko praleistas pamokas.
6. Klasės auklėtojas – vykdo klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, informuoja mokinių tėvus apie jos rezultatus, imasi atitinkamų priemonių sprendžiant mokinių lankomumo problemas.
7. Socialinis pedagogas – palaikydamas ryšius su Centro administracija ir kitomis institucijomis aiškina, vertina ir sprendžia lankomumo problemų turinčio mokinio tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su mokiniu, jo šeima.
8. Vaiko gerovės komisija – analizuoja klasės auklėtojo, socialinio pedagogo pateiktą informaciją, organizuoja švietimo pagalbos priemones, teikia siūlymus direktoriui.

III SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

9. Praleistos pamokos pateisinamos:
 - 9.1. praleistos dėl svarbios priežasties, kurias nurodo tėvai arba pateikiami kiti pateisinimo dokumentai;
 - 9.2. kai iš pamokų išleidžia klasės auklėtojas, Centro visuomenės sveikatos specialistas ar Centro direktorius (liga, nelaimingas atsitikimas, įstaigos atstovavimas ir kt.).
10. Praleistos pamokos nepateisinamos:
 - 10.1. mokiniui savavališkai išėjus iš mokyklos;
 - 10.2. neturint pateisinamo dokumento.
11. Lankomumo apskaita:

11.1. mokytojas, neformaliojo švietimo mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas tą pačią dieną (iki pamokos pabaigos) mokinio pamokų lankomumą fiksuoja E-dienyne. Praleistą pamoką žymi „n“, pavėlavimą – „p“.

12. Klasės auklėtojas:

12.1. kontroliuoja klasės mokinių lankomumą;

12.2. pažintinės kultūrinės veiklos dieną E-dienyno pranešimu informuoja mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus apie veikloje nedalyvaujančius mokinius;

12.3. E-dienyne praleistas pamokas pateisina, gavęs informaciją (dokumentą) tokia forma:

12.3.1. tėvų (rūpintojų, globėjų) prašymą pateisinti pamokas (1 priedas);

12.3.2. oficialių kitų institucijų dokumentą (sporto, muzikos, dailės ir pan.), kai mokinys dalyvauja įvairiuose renginiuose (varžybos, konkursai, olimpiados it kt.);

12.3.3. Centro direktoriaus įsakymą, kai mokinys dalyvauja įvairiuose Centro atstovavimo renginiuose, kuriuos pateisina oficialus Centro direktoriaus įsakymas.;

12.4. saugo mokinių praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, pranešimus;

12.5. mėnesio pabaigoje peržiūri lankomumo suvestinės duomenis ir iki kito mėnesio 5 dienos suformuoja klasės lankomumo ataskaitą.

13. Tėvai:

13.1. apie vaiko praleistas pamokas tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją E-dienyno pranešimu, SMA žinute ar kitu abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu;

13.2. po vaiko grįžimo į mokyklą, per 3 darbo dienas tėvai (rūpintojai, globėjai) praleistas pamokas pateisina pildydami patvirtintą „Prašymą pateisinti praleistas pamokas“ (1 priedas);

13.3. kai mokiniui, skiriamas sanatorinis gydymas, planuoja išvykas su šeima ilgesniam laikui ir pan., prieš išvykstant, pateikiamas „Pranešimas“ (2 priedas).

14. Mokinys, susirgęs pamokų metu, kreipiasi į Cento visuomenės sveikatos specialistą, kuris informuoja klasės auklėtoją ar pats praneša mokinio tėvams ir suderina išleidimą namo.

IV SKYRIUS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

15. Dalyko mokytojas, švietimo pagalbos specialistas:

15.1. Pastebėjęs mokinio lankomumo problemas (pvz.: mokinys vengia lankyti tik jo pamoks/užsiėmimus ir pan.), apie tai informuoja mokinio tėvus ir klasės auklėtoją, operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus.

16. Klasės auklėtojas:

16.1. supažindina klasės mokinius ir jų tėvus (rūpintojus, globėjus) su šiuo Aprašu;

16.2. mokiniui neatvykus į Centrą (tuo atveju kai tėvai nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

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

16.4. mokiniui be pateisinamos priežasties praleidau pamokas, dirba su juo individualiai, aiškinasi nelankymo priežastis, jas šalina;

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

17. Socialinis pedagogas:

17.1. Su linkusiu praleidinėti pamokas mokiniu, jo tėvais (rūpintojais, globėjais) dirba individualiai, aiškinasi priežastis, jas šalina;

17.2. Nesumažėjęs mokinio be priežasties praleistų pamokų skaičiui, inicijuoja vaiko gerovės komisijos posėdį.

18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. svarsto galimas švietimo pagalbos priemones;

18.2. informuoja kitas institucijas (policiją, vaiko teisių apsaugos skyrių, vaikų psichiatrijos skyrių ir pan.) apie linkusį praleidinėti pamokas ar Centro nelankantį mokinį ir jo šeimą;

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

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo 1 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

(adresas, telefono numeris)

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
direktorei Eglei Jankauskienei

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)
Šiauliai

Prašau pateisinti mano dukters/sūnaus/globotinio _____
(vardas, pavardė)

_____ klasės mokinio (-ės), praleistas pamokas _____
(neatvykimo į Centrą data, laikotarpis)

Nelankymo priežastis (-ys): _____
(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį (-is))

Tėvas/mama/globėjas, rūpintojas _____
(vardas, pavardė, parašas)

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
Mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo 2 priedas

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

(adresas, telefono numeris)

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
direktorei Eglei Jankauskienei

PRANEŠIMAS

(data)
Šiauliai

Informuoju, kad mano dukra (sūnus) _____ klasės mokinė (ys)
(vardas, pavardė)

nelankys Centro nuo _____ iki _____, kadangi išvyksta _____

Dėl nutraukto dukros (sūnaus) ugdymosi proceso padarinių ir galimybių sudarymo jam įgyti
tokių žinių ir kompetencijų, kurios bus ugdomos Centre tuo laikotarpiu, kai dukra (sūnus) bus
išvykusi (ęs), atsakingi tėvai (globėjai, rūpintojai) _____

(vardai, pavardės arba vieno iš jų vardas, pavardė)

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas