

ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Didždvario gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarkos aprašu ir Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi ir lankomumo sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, dalykų mokytojų, klasių kuratorių, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, kuruojančio pagalbos mokiniui specialistų darbą (toliau – Pavaduotojas), Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, praleistų pamokų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

pamokų nelankantis mokinys – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties yra praleidęs nuo 10 iki 49 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

Gimnazijos nelankantis mokinys – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties yra praleidęs daugiau kaip 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas el. dienyne.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimas į pamoką – „p“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis, jei

8.1. kai mokinys pateikia Tėvų praleistas pamokas pateisinamą dokumentą arba pranešimą per TAMO dienyne:

8.1.1. dėl mokinio nedalyvavimo pamokose ne ilgiau kaip savaitę (liga, vizitas pas gydytoją, svarbios šeimyninės aplinkybės (artimųjų liga, mirtis, nelaimė, nelaimingas atsitikimas ir kt.) (1 priedas);

8.1.2. dėl mokinio nedalyvavimo pamokose ilgiau nei savaitę (liga, atostogos kartu su tėvais ir kt.). Tėvai, išvykstantys kartu su vaiku atostogauti ne mokinių atostogų metu, privalo pateikti paaiškinimą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo (2 priedas);

8.2. kai mokinys pateikia ugdymo institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų, visuomeninių organizacijų ir kt.) dokumentą, liudijantį, kad mokinys pamokų metu dalyvavo ugdymo institucijų organizuotose veiklose;

8.3. kai mokinys pateikia dokumentą, liudijantį jo dalyvavimą pagal tikslinį iškvietimą (policijos komisariate, teisme ar kt.);

8.4. kai mokinys Gimnazijos direktoriaus įsakymu atstovauja Gimnazijai ir dalyvauja tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose renginiuose, klasių kuratorių, mokytojų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

8.5. kai pamokos nevyksta Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, atvykęs į Gimnaziją po ligos, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui pateikia:

9.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio apribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba yra akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9.2. Tėvų rašytinį argumentuotą prašymą;

10. Fizinio ugdymo mokytojas, atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, vadovaudamasis protingumo principu, priima sprendimą dėl mokinio dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinių atsakomybė.

11.1. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams yra privalomas. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti.

11.2. Mokinys privalo laikytis trišalės (mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), Gimnazija) lankomumo sutarties.

11.3. Mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, patikimumą ir savalaikį jų pateikimą klasės kuratoriui (dokumentas pateikiamas pirmą dieną sugrįžus į Gimnaziją).

11.4. Mokinys, iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), informuoja klasės kuratorių, mokytojus, susitaria, kokias užduotis savarankiškai privalės atlikti.

11.5. Mokinys, pasijutęs blogai, kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant, – į klasės kuratorių, socialinį pedagogą, mokytoją ar administracijos atstovą), kuris prireikus išleidžia mokinį iš pamokų, apie tai informuoja mokinio Tėvus (kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo), jei reikia, iškviečia greitąją pagalbą.

12. Tėvų atsakomybė.

12.1. Tėvai atsako už savo vaiko pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir nuolatinį pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo(si) klausimus.

12.2. Tėvai, žinodami iš anksto, kad vaikas nedalyvaus pamokose, pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną informuoja klasės kuratorių susirtu būdu (telefonu, el. TAMO dienyne, SMS žinute).

12.3. Tėvai, kai vaikui skiriamas mokymas namuose, sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos rekomendaciją mokytis namuose, siuntimą sanatoriniam gydymui.

12.4. Tėvai gali pateisinti ne daugiau kaip 5 ugdymo proceso dienas, praleistas dėl itin svarbių priežasčių (artimųjų netektis, šeimyninės aplinkybės ar kt.).

12.5. Tėvai privalo pateisinti visas vaiko praleistas pamokas: klasės kuratoriui pateikti prašymą/argumentuotą paaiškinimą pirmą dieną vaikui grįžus į mokyklą.

12.6. Tėvai, iškilus lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės kuratoriumi, dalyko mokytoju, Pavaduotoju, bendradarbiauja su Gimnazijos specialistais, teikiančiais

mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį.

12.7. Tėvai nuolat (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su vaiko lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi).

12.8. Tėvai, gavę informaciją, pranešimą dėl prasto pamokų lankomumo ar dažno vėlavimo į pamokas, privalo į jį atsakyti.

12.9. Rekomenduojama, kad Tėvai kartu su vaiku planuotų atostogas, vaiko apsilankymus pas gydytojus ar pan. ne pamokų metu. Tėvai įsipareigoja, kad vaikas dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių per mokslo metus nepraleistų daugiau nei 5 ugdymo proceso dienas.

12.10. Tėvai užtikrina, kad jų vaikas pamokų metu nesimokytų vairavimo mokykloje, nelaikytų vairavimo egzaminų, nedirbtų.

12.11. Tėvai dėl vaiko laikino išvykimo raštu pateikia prašymą Gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad vaikas pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirėngimą atsiskaityti už praleistą kursą su mokytoju sutartu laiku (vadovautis Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu).

12.12. Tėvams už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neatsakingumą, trišalės lankomumo sutarties nesilaikymą, už Gimnazijos neinformavimą dėl vaiko praleistų pamokų yra numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1–3 d.;

12.13. 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 Šiaulių miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

13. Dalykų mokytojų atsakomybė.

13.1. Mokytojai yra atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kurią veda kiekvieną pamoką (el. dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius).

13.2. Mokytojai, pastebėję problemų dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, dažnai neateina į pirmą ar paskutinę pamoką ir pan.), informuoja klasės kuratorių, mokinio Tėvus (paskambina, parašo komentarą el. dienyne ir kt.).

14. Klasių kuratoriaus atsakomybė.

14.1. Kuratorius koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat el. pašto/el. dienyne žinutes, lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose.

14.2. Kuratorius, spręsdamas lankomumo problemas, individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, bendradarbiauja su mokytojais, Pavaduotoju, švietimo pagalbos specialistais.

14.3. Mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuratorius kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina mokinio neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją.

14.4. Kiekvieną dieną pagal pateiktus mokinio ar jo Tėvų pateiktus pamokas pateisinančius dokumentus kuratorius el. dienyne (ne)pateisina praleistas pamokas.

14.5. Praleistos pamokos žymimos šiais sutartiniais ženklais:

14.5.1. pilkas fonas prie raidžių „n“ ir „p“ reiškia, kad pamokų praleidimas/pavėlavimas nepateisintas,

14.5.2. pilko fono nėra, – pamokų praleidimas/pavėlavimas pateisintas: „nl“ – nebuvo pamokoje, pateisinta (dėl ligos), „nt“ – nebuvo pamokoje, pateisinta tėvų (dėl ligos), „nk“ – nebuvo pamokoje, pateisinta tėvų (ne dėl ligos), „nv“ – nebuvo pamokoje, pateisinta (varžybos, olimpiados, konkursai), „ns“ – nebuvo pamokoje, pateisinta (direktoriaus įsakymu), „np“ – nebuvo pamokoje, pateisinta (kita priežastis).

14.6. Kuratorius ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 5 dienos el. dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir atspausdintą ataskaitą pristato Pagalbos specialistų susirinkime.

14.7. Kuratorius informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis. Jei situacija kartojasi, kuratorius kviečia į pokalbį mokinį, jo Tėvus (atskirai arba kartu), aiškinasi pamokų praleidimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei, kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

14.8. Pavaduotojui ar socialiniam pedagogui paprašius, kuratorius parengia ir pateikia informaciją apie mokinių praleistų pamokų priežastis, taikytas prevencinio poveikio priemones.

15. Švietimo pagalbos specialistų (socialinio pedagogo, psichologo) atsakomybė.

15.1. Pagalbos specialistai bendradarbiauja su klasių kuratoriais, mokytojais, mokiniais, jų Tėvais ir kitomis įstaigomis, konsultuoja klasių kuratorius, dalykų mokytojus.

15.2. Specialistai aiškinasi, vertina ir sprendžia mokinių, praleidusių pamokas, elgesio priežastis. Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka tiek mokiniams, tiek ir jų Tėvams teikia švietimo pagalbą.

15.3. Planuoja ir įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones: organizuoja ir vykdo mokinių ir Tėvų apklausas (pavyzdžiui, mokinių adaptacija, emocinis ir fizinis saugumas Gimnazijoje), ieško tinkamų mokinio lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių, įgyvendina prevencinę veiklą.

15.4. Socialinis pedagogas, gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas be pateisinamos priežasties praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės kuratoriumi ar/ir dalyko mokytoju, numato veiksmų planą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą.

15.5. Socialinis pedagogas inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidžia pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos ar/ir Gimnazijos administracijos direkciniame pasitarime.

15.6. Socialinis pedagogas dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, socialines problemas, numato socialinės pagalbos teikimą, prevencinio poveikio priemones gerinant mokinio pamokų lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu el. dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus.

15.7. Socialinis pedagogas rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių miesto teritoriniam padaliniiui ar Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Žmonių gerovės ir ugdymo departamentui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos.

15.8. Psichologas klasių kuratoriams ir dalykų mokytojams teikia rekomendacijas dėl Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdų.

15.9. Tėvams sutikus, psichologas konsultuoja psichologinių problemų turinčius, pamokų nelankančius mokinius, kuriuos gali nukreipti dalyko mokytojas, kuratorius ar socialinis pedagogas.

16. Pavaduotojo atsakomybė.

16.1. Pavaduotojas analizuoja klasių kuratorių, dalykų mokytojų pateiktą ir/ar el. dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje.

16.2. Inicijuoja ir organizuoja susitikimus su klasės kuratoriumi, pamokas praleidžiančiais mokiniais, jei reikia, inicijuoja Gimnazijos administracijos direkcinius pasitarimus, į kuriuos pakviečia klasės kuratorių, mokinį (jei yra būtinybė, mokinio Tėvus).

17. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė.

17.1. 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.

17.2. Organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų.

17.3. Organizuoja neeilinius posėdžius dėl mokinių, nelankančių Gimnazijos, problemų sprendimo.

17.4. Teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo.

17.5. Teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonių pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą.

18. Gimnazijos administracijos ar/ ir Gimnazijos tarybos atsakomybė.

18.1. Užtikrina švietimo pagalbos teikimą, organizuoja posėdžius, kuriuose analizuoja mokinių nelankymo priežastis, priima sprendimus.

18.2. Siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Šiaulių pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais.

18.3. 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 Šiaulių miesto teritorinio padalinio arba į Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS).

19. Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo atsakomybė.

19.1. Iki einamojo mėnesio 5 d. į NEMIS įrašo mėnesio duomenis apie Gimnaziją nelankančius mokinius.

19.2. Iki einamojo mėnesio 10 d. el. paštu pateikia švietimo skyriaus vedėjo paskirtam asmeniui duomenis apie iš mokyklos išvykusius mokyklinio amžiaus vaikus už praėjusį mėnesį pagal Mokinių registre suformuotą ataskaitos formą(Excel formatu).

19.3. iki einamo mėnesio 10 dienos el. paštu pateikia Švietimo skyriaus vedėjo paskirtam asmeniui duomenis apie pamokų (ugdymo dienų) lankomumą už praėjusį mėnesį (1 priedas).

20. Gimnazija su gimnazijos nelankančiu ir gimnazijos nelankyti linkusiu vaiku ir jo tėvais ar įstatymineis vaiko atstovais aiškinasi gimnazijos nelankymo priežastis, imasi priemonių vaiką sugrąžinti į mokyklą. Nustačius, kad tėvai ar įstatyminiai vaiko atstovai neužtikrina reguliaraus gimnazijos lankymo ir nebendradarbiauja su gimnazija sprendžiant gimnazijos nelankymo problemas, gimnazija informuoja savivaldybės vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, nurodydama problemą ir taikytas jos sprendimo priemones.

IV SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMI MAŽINTI

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

21.1. jei mokinys per mėnesį yra praleidęs iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės kuratorius individualiai kalbasi su mokiniu, išsiaiškina pamokų nelankymo priežastis, žodžiu įspėja mokinį, informuoja jo Tėvus ir sutaria dėl priemonių, gerinančių pamokų lankomumą;

21.2. jei mokinys per mėnesį yra praleidęs daugiau nei 10 pamokų be pateisinamos priežasties, kuratorius informuoja mokinio Tėvus, inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo (jei reikia, psichologo ir Pavaduotojo) pokalbį, kuriame mokinys pateikia paaiškinimą dėl pamokų praleidimo (3 priedas), pasirašytą jo Tėvų; kartu su socialiniu pedagogu numato prevencinio poveikio priemones;

21.3. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas, jis yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame dalyvauja mokinio Tėvai (mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 metų gali būti kviečiamas be Tėvų), klasės kuratorius, jei reikia, dalykų mokytojai, Gimnazijos administracijos atstovai;

21.3.1. Vaiko gerovės posėdyje klasės kuratorius ir socialinis pedagogas informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Gimnazijos nelankymo priežastis, pristato taikytas poveikio priemones;

21.3.2. Vaiko gerovės komisija, išklausiusi pateiktą informaciją, susipažinusi su mokinio, jo Tėvų raštiškais ir žodiniais paaiškinimais, sudaro Individualios pagalbos planą bandomajam vieno mėnesio laikotarpiui. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

21.3.3. Vaiko gerovės komisija gali apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo pranešti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių miesto teritorinio padalinio, o ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių miesto teritorinio padalinio apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

21.3.4. mokiniui, kuriam jau buvo taikytos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

22. Mokiniai, nepraleidę pamokų, yra skatinami:

22.1. mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties ir nepavėlavusiam, viešai Gimnazijos interneto svetainėje reiškama padėka;

22.2. mokiniui, per mokslo metus nepraleidusiam nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties ir nepavėlavusiam, Gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka mokiniui ir jo tėvams.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA

23. Vėluoti į pamokas draudžiama.

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

25. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 5 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas informuoja klasės kuratorių, kuris individualiai kalbasi su mokiniu, išsiaiškina vėlavimo į pamokas priežastis, žodžiu įspėja mokinį, informuoja jo Tėvus ir sutaria dėl priemonių, gerinančių pamokų lankomumą;

26. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 10 kartų per mėnesį, klasės kuratorius informuoja mokinio Tėvus, inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo (jei reikia, psichologo ir Pavaduotojo) pokalbį, kuriame mokinys pateikia paaiškinimą dėl vėlavimo į pamokas (3 priedas), kartu su socialiniu pedagogu numato prevencinio poveikio priemones.

27. Jei vėlavimas į pamokas kartojasi ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

29. Visų klasių mokinius su šia Tvarka supažindina klasių kuratoriai pasirašytinai.

30. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimuose ir el. paštu ar pranešimu el. dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimuose.

31. Klasių kuratoriai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai.

32. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, klasių kuratoriai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, Gimnazijos administracija.

33. Tvarka gali būti koreguojama inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams ar pasikeitus teisės aktams.
