



KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MOKINIŲ PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2018 m. rugsėjo 5 d. Nr. V-179
Klaipėda

1. T v i r t i n u Mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašą, patvirtintą 2014 m. birželio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-79.

Direktorė

Loreta Jonavičienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriaus 2018 m. rugsėjo 5 d.
įsakymu Nr. V-179

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA

MOKINIŲ PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos (toliau – konservatorija) mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950.

2. Ši tvarka reglamentuoja konservatorijos mokinių, jų tėvų (globėjų), klasės vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, dalykų mokytojų, Vaiko gerovės komisijos, skyrių vedėjų atsakomybę bei funkcijas vykdant nuolatinę kontrolę ir teikiant prevencinę pagalbą konservatorijoje.

3. Pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo tikslas – sistema, leidžianti greitai ir operatyviai spręsti mokyklos nelankymo problemą.

II. ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

4. Mokinys:

4.1. privalo lankyti pamokas;

4.2. privalo pateikti pamokų praleidimą pateisinantį dokumentą klasės vadovui per dvi darbo dienas nuo pirmos grįžimo į konservatoriją dienos. Vėliau atnešti dokumentai praleistų dienų nebepateisina;

4.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (koncertai, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kita), parašo prašymą direktoriui;

4.4. susirgęs tą pačią dieną apie neatvykimą į pamokas informuoja (pats arba tėvai) klasės vadovą;

4.5. susirgęs pamokų metu ar nutikus kitam neatidėliotinam įvykiui, informuoja konservatorijos administraciją raštu.

5. Tėvai (globėjai):

5.1. atsako už vaiko reguliarių pamokų lankymą;

5.2. atsako už laiku pristatytą pateisinamąjį dokumentą;

5.3. atsako už pateikto dokumento teisingumą;

5.4. bendradarbiauja su konservatorijos administracija, klasės vadovu, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, sprendžiant vaiko ugdymosi ir nelankymo problemas;

5.5. kviečiami dalyvauja konservatorijos Vaiko gerovės komisijoje. Jei dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, kai yra svarstoma jų vaiko problema, parašo sutikimą, kad vaiko problema būtų svarstoma be tėvų (globėjų) dalyvavimo, nurodydami, kas atstovaus vaiko interesus, ir siunčia klasės vadovui;

5.6. kai yra numatomas ilgas sanatorinis gydymas ar taikomas specialus ugdymo būdas dėl ligos ar fizinės būklės, nedelsdami pateikia direktoriui prašymą kartu su medicinos įstaigos siuntimo ar pažymos kopija;

5.7. pasikeitus gyvenamajai vietai ar kontaktiniams duomenims, nedelsiant apie tai informuoja klasės vadovą.

6. Klasės vadovas:

6.1. sužinojęs apie vaiko neatvykimą į pamokas, informuoja elektroniniame dienyne mokytojus apie mokinio nedalyvavimą;

6.2. individualiai dirba su mokiniais, jų tėvais (globėjais), aiškinasi priežastis, dėl kurių mokinyms negali reguliariai lankyti mokyklos;

6.2. mokiniui neatvykus į pamokas, informuoja tėvus (globėjus) apie neatvykimą skambučiu, žinute el. dienyne;

6.4. informuoja socialinį pedagogą apie mokinį, nereguliariai lankantį pamokas, jei po individualių pokalbių situacija nesikeičia.

7. Mokytojai:

7.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius;

7.2. bendradarbiauja su klasės auklėtojais, kitais mokytojais, pagalbos mokiniams specialistais, mokyklos administracija, mokinių tėvais (globėjais) aiškinantis ir šalinant pamokų nelankymo priežastis;

7.3. dalyvauja pagal gautą kvietimą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

8. Socialinis pedagogas:

8.1. kiekvieną mėnesį sudaro blogai lankančių mokinių sąrašą ir taiko priemones:

8.1.1. mokiniui per mėnesį praleidus nuo 6 iki 10 pamokų be pateisinamos priežasties – įspėjimas raštu (1 priedas);

8.1.2. mokiniui per mėnesį praleidus 11 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties skiriamos individualios socialinės pedagogės konsultacijos, taikomi pagalbos teikimo būdai pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašą;

8.1.3. mokiniui neįvykdžius pagalbos plano reikalavimų, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį spręsti pamokų nelankymo problemą;

8.1.4. jeigu mokinyms, kuriam buvo taikytos pirminės prevencinės priemonės (įspėjimas raštu), per kitą mėnesį vėl praleido 6 ir daugiau pamokų, jis kviečiamas į konservatorijos Vaiko gerovės komisijos posėdį;

8.2. vykdo sistemingą mokinių, esančių rizikos grupės sąraše, pamokų lankymo kontrolę, kol mokinyms išsprendžia nelankymo problemą (nepraleidžia per mėnesį pamokų be pateisinamos priežasties);

8.3. dirba individualiai su mokiniu ir/ar mokinio šeima;

8.4. organizuoja mokytojų, psichologo ir tėvų dalyvavimą pagalbos vaikui teikimo procese;

8.5. teikdamas socialinę-pedagoginę ir švietimo pagalbą konservatorijoje, bendradarbiauja su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais, Klaipėdos miesto pedagogine-psichologine tarnyba, Klaipėdos miesto vyriausiojo komisariato prevencijos poskyrio specialistais ir kitais socialiniais partneriais;

8.6. konservatorijoje inicijuoja ir vykdo tyrimus, susijusius su nelankymo priežastimis.

9. Psichologas:

9.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, socialiniu pedagogu, administracija sprendžiant mokinių mokymosi, pamokų lankomumo klausimus;

9.2. teikia individualias konsultacijas mokiniams, tėvams (globėjams), mokytojams mokinių mokymosi, pamokų lankomumo klausimais;

9.3. inicijuoja ir vykdo bendruomenės švietimą, tyrimus mokinių mokymosi ir lankomumo klausimais.

10. Vaiko gerovės komisija:

10.1. nagrinėja mokinių nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

10.2. išanalizavusi konkretaus mokinio nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes inicijuoja kreipimąsi į:

10.2.1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo mokyklos nelankančiam mokiniui;

10.2.2. Klaipėdos miesto Vaiko teisių apsaugos skyrių;

10.3.3. Klaipėdos miesto vyriausiojo policijos komisariato prevencinį poskyrį;

10.3.4. kitas institucijas ar socialinius partnerius.

10.4 bendradarbiauja su tėvais (globėjais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

10.5. teikia siūlymus direktoriui bei mokytojų metodinėms grupėms, sprendžiant konservatorijos pamokų nelankymo problemą.

III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

11. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai – „p“.

12. Klasės vadovas, gavęs pateisinamąjį dokumentą, praleistas pamokas teisingai elektroniniame dienyne.

13. Tėvai (globėjai) gali pateisinti ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį.

14. Klasės vadovas mėnesio gale peržiūri mokinių praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, sugeneruoja mėnesio praleistų pamokų suvestinę.

15. Praleistas pamokas pateisinantys dokumentai:

15.1. gydytojo pažyma;

15.2. tėvų raštiškas pranešimas.

16. Praleistos pamokos nepateisinamos:

16.1. savavališkai išėjus iš pamokos;

16.2. nepateikus pateisinamo dokumento.

IV. NELANKOMUMO PREVENCIŅS PRIEMONĖS

17. Socialinio pedagogo individualios konsultacijos.

18. Pagalbos mokiniui planas (2 priedas).

19. Pamokų lankymo kortelė (3 priedas).

20. Psichologo individualios konsultacijos pamokų nelankymo ir motyvacijos klausimais.

21. Skatinimo priemonės:

21.1. mokiniui išsprendus nelankymo problemą ir per mėnesį nepraleidus nė vienos dienos, el. dienyne reiškiamas padėka jam ir jo tėvams;

21.2. mokslo metų pabaigoje mokiniui, kuris nėra praleidęs pamokų, skiriamas pagyrimo raštas, skelbiamas konservatorijos Garbės lentoje, internetinėje svetainėje, padėkos laiškas tėvams, esant galimybei skiriamas skatinamasis prizas;

21.3. geriausiai pamokas lankiusi klasė mokslo metų pabaigoje apdovanojama pagyrimo raštu, padėka, esant galimybei – skiriamas skatinamasis prizas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Klasių vadovai, mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, mokiniai, jų tėvai (globėjai) privalo susipažinti su pareigomis ir funkcijomis, kurias jiems nustato Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašas.

23. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos bendruomenės narių, vaiko gerovės komisijos narių iniciatyva.

Mokinių pamokų nelankymo prevencijos tvarkos aprašo
1 priedas

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos

____ klasės mokiniui (-ei) _____

(vardas, pavardė)

ĮSPĖJIMAS

(Data)

Informuojame, kad per laikotarpį nuo 20__ m. _____ iki 20__ m.
_____ be pateinamos priežasties praleidote ____ pamokas (-ų).

Jeigu per ateinantį laikotarpį nuo 20__ m. _____ iki
20__ m. _____ praleisite be pateisinamos priežasties daugiau nei ____ pamokas (-ų),
nelankymo problemą spręsti būsite kviečiamas (-a) pas konservatorijos socialinį pedagogą.

Konservatorijos socialinis pedagogas

(parašas)

(vardas, pavardė)

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA

PAGALBOS MOKINIUI PLANAS

Mokinio vardas, pavardė, klasė _____

Reikalinga pagalba	Pagalbos teikėjai (vardas, pavardė)	Pagalbos teikimo priemonės	Pagalbos teikimo laikotarpis	Pagalbos vertinimas (rezultatas)	Pastabos

Nutarimas _____

Pagalbos teikėjai (vardas, pavardė, parašas) _____

Socialinis pedagogas (vardas, pavardė, parašas) _____

Ketvirtadienis				
Pentadienis				

IŠVADOS _____

Socialinis pedagogas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)