

ĮSAKYMAS

DĖL 1-8 KLASIŲ LANKOMUMO KONTROLĖS TVARKOS

2013 m. rugsėjo 2 d. Nr.V-99

Panevėžys

Pamokų lankomumo gerinimui, mokinių saugumo užtikrinimui, tėvams informacijos apie mokinių praleistas pamokas suteikimui laiku, nustatau lankomumo kontrolės tvarką, kuriai pritarta Mokytojų tarybos posėdyje 2013-08-30 protokolas Nr. 8-MT

1. Pamokų lankomumo kontrolės užtikrinimas:

1.1. kiekvienas mokytojas po kiekvienos pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, kiekvieną dieną privalo e. dienyne pažymėti mokinių lankomumo duomenis;

1.2. kiekvienas klasės auklėtojas privalo išsiaiškinti, kodėl mokinys neatvyko į vieną ar kelias pamokas, ir pasižymėti savo užrašuose;

1.3. klasės auklėtojas mokiniui atnešus pateisinimo dokumentą e.dienyne turi pažymėti per dvi dienas.

1.4. 1 kartą per mėnesį (iki kito mėnesio 7 dienos) klasės auklėtojas atvyksta pas socialinį pedagogą ir aptaria kiekvieno mokinio pamokų lankomumą ir mokiniams taikomas poveikio priemonės.

2. Priemonės pamokų lankomumo užtikrinimui:

2.1. praleidus 1-2 pamokas per pusmetį, klasės auklėtojas veda pokalbį su mokiniu;

2.2. praleidus 3-4 pamokas, klasės auklėtojas įpareigoja mokinį rašyti pasiaiškinimą, kuris vėliau laikomas pas klasės auklėtoją;

2.3. praleidus 5-6 pamokas, klasės auklėtojas rašo elektroninę pastabą mokinio tėvams (tėvams, neturintiems galimybės naudotis internetu, skambinama);

2.4. praleidus 7-8 pamokas, klasės auklėtojas organizuoja mokinio susitikimą su socialiniu pedagogu;

2.5. praleidus 9-10 pamokų, socialinis pedagogas rašo elektroninę pastabą mokinio tėvams (tėvams, neturintiems galimybės naudotis internetu, skambinama);

2.6. praleidus 11-12 pamokų, klasės auklėtojas organizuoja mokinio, jo tėvų ir socialinio pedagogo susitikimą;

2.7. praleidus 13-15 pamokų, socialinis pedagogas organizuoja mokinio susitikimą su Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Panevėžio miesto viešosios tvarkos specialistu.

2.8. mokiniui praleidus 15 ir daugiau pamokų, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos posėdis ir numatoma tolimesnė veikla;

2.9. klasei pabėgus iš pamokos (-ų), mokyklos direktorius rašo įsakymą dėl papildomos pamokos skyrimo (atsakingas mokytojas dalykininkas).

3. Mokiniui pavėlavus į pamokas□ taikyti priemones, nurodytas netinkamo elgesio

fiksavimo dokumente:

- 3.1. pavėlavus 5-6 kartus per pusmetį, klasės auklėtojas veda pokalbį su mokiniu;
- 3.2. pavėlavus 7-10 kartų, klasės auklėtojas įpareigoja mokinį rašyti pasiaiškinimą, kuris vėliau laikomas pas klasės auklėtoją;
- 3.3. pavėlavus 10-20 kartų, klasės auklėtojas rašo elektroninę pastabą mokinio tėvams (tėvams, neturintiems galimybės naudotis internetu, skambinama);
- 3.4. pavėlavus 20-25 kartus, klasės auklėtojas organizuoja mokinio susitikimą su socialiniu pedagogu;
- 3.5. pavėlavus 25-30 kartų, socialinis pedagogas rašo elektroninę pastabą mokinio tėvams (tėvams, neturintiems galimybės naudotis internetu, skambinama);
- 3.6. pavėlavus 30 ir daugiau kartų, klasės auklėtojas organizuoja mokinio, jo tėvų ir socialinio pedagogo susitikimą;

4. Nelankytų pamokų pateisinimas:

- 4.1. leisti tėvams pateisinti per pusmetį 4 dienas ir 5 pavienes pamokas (dėl ligos ir kitų šeimai svarbių įvykių: laidotuvės, skubus išvykimas, nepalankios oro sąlygos ir pan.) arba 9 pavienes pamokas;
- 4.2. pateisinantys pamokas dokumentai pateikiami klasės auklėtojui ne vėliau kaip per tris dienas, vėliau pristatyti negalioja;

4.3. klasės auklėtojas gautus medicininius dokumentus 1 kartą per savaitę pateikia visuomenės sveikatos priežiūros specialistei, visus kitus pateisinimo dokumentus saugo 1 mokslo metus atskirame segtuve.

4.4. įtarus, kad mokinys suklastojo pateisinimo dokumentą, organizuojamas Vaiko gerovės komisijos posėdis.

5. Įsakymas galioja 1 pusmetį.

Direktorė

Vitalija Dziuričienė