

ŠIAULIŲ JAUNŲJŲ TURISTŲ CENTRO MOKINIŲ UŽSIĖMIMŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių jaunųjų turistų centro (toliau – Centras) mokinių užsiėmimų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių praleistų užsiėmimų apskaitos tvarką Centre.

2. Tvarkos aprašu siekiama:

2.1. gerinti mokinių lankomumą;

2.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos susitarimus.

II SKYRIUS MOKINIŲ UŽSIĖMIMŲ LANKOMUMO APSKAITA

3. Mokinių užsiėmimų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienynė „Mano dienynas“ (toliau – dienynas).

4. Mokinių lankomumą užsiėmime žymi mokytojai.

5. Mokinio nedalyvavimas užsiėmime dienynė žymimas „n“.

6. Praleisti užsiėmimai yra pateisinami:

6.1. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) žodinį/raštišką paaiškinimą dėl nedalyvavimo priežasties;

6.2. gavus mokinio, vyresnio nei 16 metų, žodinį/raštišką paaiškinimą dėl nedalyvavimo priežasties;

6.3. dėl mokinio atstovavimo Centro ir bendrojo ugdymo mokyklos, kurioje mokosi mokiny, tarptautiniuose, respublikiniuose renginiuose ir kituose renginiuose pagal Centro ugdymo programų turinį;

6.4. dėl kitų svarbių priežasčių (ekstremalių oro sąlygų, dėl artimųjų mirties ir kt.).

7. Praleisti užsiėmimai yra nepateisinami tėvams (globėjams, rūpintojams), mokiniui, vyresniam nei 16 metų, nepateikus informacijos apie mokinio neatvykimą į užsiėmimą.

III SKYRIUS PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ UŽSIĖMIMŲ LANKOMUMĄ

8. Mokiniai laikosi Aprašo 6.2 punkto nuostatos.

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto žinodami apie vaiko nedalyvavimą užsiėmimuose (varžybos, olimpiados, konkursai, šeimyninės aplinkybės, ligos ar kt.) informuoja mokytoją.

10. Mokytojas atsako už užsiėmimų lankomumo apskaitą.

11. Mokytojas po užsiėmimo, bet ne vėliau kaip tą pačią dieną, pažymi mokinių lankomumą, rašo pagyrimus, pastabas, komentarus ar informaciją dėl veiklų mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

12. Per 2 dienas, gavęs iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ar mokinių praleistą užsiėmimą pateisinančią informaciją (el.paštu, įrašu el.dienyne, žinute ir pan.), įveda praleisto užsiėmimo pateisinimą;

13. Užsiėmimui neįvykus dėl šalčio, karščio, epidemijos, karantino ar kitų ekstremalių sąlygų, el dienyne žymi datas ir parašo „neįvyko dėl...“ Šios dienos įskaičiuojamos į mokslo dienų skaičių;

14. Mokinių atostogų metų vykdoma ugdomoji veikla pagal mokytojo, mokinių ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimą, pildoma el. dienyne „ pridėti kitą veiklą“. Veikloje dalyvaujančių mokinių lankomumas – nežymimas.

15. Mokytojas, pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 5 dienos, baigia tvarkyti lankomumo duomenis, analizuoja mokinių lankomumą.

16. Mokiniui neatvykus į du užsiėmimus iš eilės, mokytojas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), aiškinasi priežastis.

17. Atlyginimas už Šiaulių miesto savivaldybės švietimo ir sporto įstaigose teikiamas ugdymo paslaugas nemokamas, jei mokinsys visą einamąjį mėnesį ar nepertraukiamai 4 savaites nelankė mokyklos dėl ligos ir pateikė gydytojo pažymą ar jos kopiją, ar tėvų prašymą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje www.sjtc.lt

19. Mokytojai su Aprašu ir jo pakeitimais supažindinami mokytojų tarybos posėdžiuose.

20 Mokytojai inicijuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimą su šiuo Aprašu individualiai priėmimo į Centrą metu, grupės tėvų susirinkimų metu ir elektroniniu paštu ar pranešimu dienyne pateikiant nuorodą į Centro interneto svetainę, kurioje patalpintas aprašas.

21. Mokinių, jų tėvų pateikti pateisinamieji dokumentai nekaupiami.

22. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas Centro direktorius.
