

UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLA

INFORMAVIMO APIE MOKINIO, BESIMOKANČIO PAGAL BENDROJO UGDYMO IR PROFESINIO MOKYMO PROGRAMĄ. NEDALYVAVIMĄ PAMOKOSE IR PAMOKŲ PATEISINIMO ATMINTINĖ MOKINIAMS IR JŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS)

<p>Pilnamečiai mokiniai ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pabaigos, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, pranešti klasės/grupės vadovui lentelėje nurodytai būdais.</p> <p>Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pabaigos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, pranešti klasės/grupės vadovui lentelėje nurodytai būdais.</p>		
NEDALYVAVIMO PAMOKOSE PRIEŽASTIS	DIENŲ/ PAMOKŲ SKAIČIUS	PILNAMEČIAI MOKINIAI, NEPILNAMEČIŲ MOKINIŲ TĖVAI (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI) APIE VAIKO NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ INFORMUOJA
Dėl ligos ir/ar apsilankymo pas gydytoją.	Ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per kalendorinį MĖNESĮ.	Klasės/grupės vadovą – el. TAMO dienyne žinute, ar elektroniniu laišku, ar elektroniniu paštu, ar telefonu, ar trumpąja žinute (sms) žinute, ar informaciniu raštu, nurodant laikotarpį (nuo – iki).
Dėl ilgalaikės ligos.	Daugiau nei 5 mokymosi dienos per kalendorinį MĖNESĮ.	Klasės/grupės vadovą – el. TAMO dienyne žinute, ar elektroniniu laišku, ar elektroniniu paštu, ar telefonu, ar trumpąja žinute (sms) žinute, ar informaciniu raštu, nurodant laikotarpį (nuo –iki); per 1-2 dienas po grįžimo į mokyklą pateikiant prašymą (rašytine ar skaitmenine forma) pateisinti praleistas pamokas, prie prašymo pridėdami išrašą (išrašas iš sistemos www.esveikata.lt), kuriame nurodomi tik apsilankymo faktas sveikatos priežiūros įstaigoje, kiti sveikatos duomenys nepateikiami (el. forma).
Dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).	Atsižvelgus į konkretų atvejį.	Mokiniui pranešus klasės/grupės vadovui apie atsiradusius sveikatos sutrikimų iš pamokų metu. Klasės/grupės vadovas informuoja tėvus nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), ir administracijos atstovą. Praleistos pamokos pateisinamos direktoriaus, ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui nurodymu.
Dėl svarbių asmeninių priežasčių (dėl mokiniui svarbių šeimyninių aplinkybių (artimųjų ligos, mirties, nelaimingo	Ne daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 6 pavienės pamokos per PUSMETĮ.	Klasės/grupės vadovą – el. TAMO dienyne žinute, ar elektroniniu laišku, ar elektroniniu paštu, ar telefonu, ar trumpąja žinute (sms) žinute, ar informaciniu raštu, nurodant laikotarpį (nuo – iki).

atsitikimo ir kt. nenumatytais atvejais; dėl mokinio jo nepilnamečio vaiko ligos, ar jo nepilnamečio vaiko vizito pas gydytoją, laikina šeimos narių priežiūra)	Daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 6 pamokos per PUSMETĮ.	Klasės vadovą – el. TAMO dienyne žinute, ar elektroniniu laišku, ar elektroniniu paštu, ar telefonu, ar trumpąja žinute (sms) žinute, ar informaciniu raštu, nurodant laikotarpį (nuo – iki); per 1-2 dienas po grįžimo į mokyklą pateikiant prašymą (rašytine ar skaitmenine forma) pateisinti praleistas pamokas, prie prašymo pridėdami, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys, pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio).
Dėl svarbių nuo mokinio nepriklausančių aplinkybių (<i>force majeure</i>) (dėl nepalankių oro sąlygų; įvykių, susijusių su eismo sutrikimais; dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo; paskelbus mokinio gyvenamojoje vietovėje ekstremalią situaciją, keliančią pavojų mokinių gyvybei ar sveikatai; nustčius mokinio gyvenamojoje vietovėje ypatingą epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo ar karantino; esant mokinio gyvenamojoje vietovėje oro temperatūrai 25 laipsnių ir daugiau šalčio).	Atsižvelgus į nenumatytas aplinkybes. Ne daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 6 pavienės pamokos per PUSMETĮ. Atsižvelgus į nenumatytas aplinkybes. Daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 6 pamokos per PUSMETĮ.	Klasės/grupės vadovą – el. TAMO dienyne žinute, ar elektroniniu laišku, ar elektroniniu paštu, ar telefonu, ar trumpąja žinute (sms) žinute, ar informaciniu raštu, nurodant laikotarpį (nuo – iki). Klasės vadovą – el. TAMO dienyne žinute, ar elektroniniu laišku, ar elektroniniu paštu, ar telefonu, ar trumpąja žinute (sms) žinute, ar informaciniu raštu, nurodant laikotarpį (nuo – iki); per 1-2 dienas po grįžimo į mokyklą pateikiant prašymą (rašytine ar skaitmenine forma) pateisinti praleistas pamokas, prie prašymo pridėdami, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys, pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio).
Dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuoja mokykla.	Prireikus.	Pilnamečiam mokiniui, nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešimo rašyti nereikia. Pranešimu el. TAMO dienyne informuoja renginį organizuojantis mokytojas arba patvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
Dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas kitų institucijų, įstaigų.	Prireikus.	Renginį organizuojanti institucija/įstaiga mokyklos raštinei pateikia oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Patvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu.

<p>Dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą, policiją ir kt.).</p>	<p>Prireikus.</p>	<p>Klasės/grupės vadovą – el. TAMO dienyne žinute, ar elektroniniu laišku, ar elektroniniu paštu, ar telefonu, ar trumpąja žinute (sms) žinute, ar informaciniu raštu, nurodant laikotarpį (nuo – iki); per 1-2 dienas po grįžimo į mokyklą pateikiant prašymą (rašytine ar skaitmenine forma) pateisinti praleistas pamokas, prie prašymo pridėdami, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys, pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio).</p>
<p>Dėl mokinio išvykimo gydytis ir mokytis į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla</p>	<p>Nurodomas direktoriaus įsakyme.</p>	<p>Pilnamečio mokinio, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymas ir prie jo pridėdami sveikatos priežiūros įstaigos dokumentai, pateikiami į mokyklos raštinę. Pamokos pateisinamos direktoriaus įsakymu.</p>
<p>Dėl mokinio išvykimo į stažuotes užsienyje</p>	<p>Nurodomas direktoriaus įsakyme.</p>	<p>Pilnamečiam mokiniui, nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešimo rašyti nereikia. Pranešimu el. TAMO dienyne informuoja renginį organizuojantis darbuotojas arba patvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu.</p>
<p>Dėl mokinių išvykimo į pažintines ir poilsines išvykas, kitus renginius, veiklas ar mokyklos vairavimo mokyklos lankymas</p>	<p>Jei mokiniai vyksta pamokų metu</p>	<p>Pranešimu el. TAMO dienyne informuoja renginį organizuojantis mokytojas arba patvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu.</p>
<p>Dėl mokiniui suteiktų poilsio dienų už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose.</p>	<p>Nurodomas direktoriaus įsakyme.</p>	<p>Pilnamečiam mokiniui, nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešimo rašyti nereikia. Pranešimu el. TAMO dienyne informuoja renginį organizuojantis mokytojas, patvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu. Renginį organizuojanti institucija/įstaiga mokyklos raštinei pateikia oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje (esant pilnamečio mokinio sutikimui, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymui) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Patvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu. Pamokos pateisinamos direktoriaus įsakymu.</p>
<p>Praleistos pamokos laikomos <u>nepateisintomis</u>: mokinio vykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę-poilsinę kelionę ne mokinių atostogų metu; neformaliojo švietimo programų (būrelių) lankymas pamokų metu; papildomas mokymasis su korepetitoriumi; vairavimo mokyklos lankymas; apmokamas darbas; ir kitos veiklos, nesuderinamos su vaiko geriausių interesų užtikrinimu, tinkamu teisės ir pareigos mokytis įgyvendinimu.</p>		

PAMOKA – pamoka, praktinio mokymo užsiėmimas, ar kita privalomas ugdymo proceso užsiėmimas, kurie privalomi pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį ir mokyklos vykdomų programų įgyvendinimo planą.

MOKYKLOS NELANKYMAS – Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime, įrašytame mokyklos vykdomų programų įgyvendinimo plane.

4.5. **PAVĖLAVIMAS Į PAMOKĄ** – mokinio pavėlavimas į Pamoką mažiau nei 15 min. nuo jos pradžios, el. dienyne fiksuojamas „p“ raide.

4.6. **NEDALYVAVIMAS PAMOKOS DALYJE** – kai mokinys išeina iš Pamokos 15 min. anksčiau arba į ją pavėluoja 15 min. ir daugiau, situacija dienyne fiksuojama raide „n“, jei vėlavimo ar išėjimo iš pamokos priežastis nereikšminė.

24. NEPILNAMETIS IR PILNAMETIS MOKINYS PRIVALO:

24.1. laikytis visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, yra atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas pateikimą klasės/grupės vadovui;

24.2. lankyti visas Pamokas;

24.3. praleidęs Pamokas (vadovaudamasis protingumo principu), per 1 – 2 darbo dienas po grįžimo į mokyklą klasės/grupės vadovui pateikia pateisinamą dokumentą (pagal Aprašo 5 punktą, 7.2, 7.3 papunkčius);

24.4. Pamokų metu susirgęs, kreiptis į klasės/grupės vadovą, socialinį pedagogą ar mokyklos administraciją.

24.5. išeidamas iš paskutinių pamokų, kai jis turi derintis prie priemiestinio ar tarp miestinio autobusu išvykimo grafiko dėl išvykimo į namus, pasiimti dalykų mokytojų parengtas užduotis, kurios įkeltos Dienyne, jas atlikti namuose ir kitą pamoką už jas atsiskaityti,

24.6. visais praleistų Pamokų atvejais mokomąją medžiagą įsisavinti savarankiškai, atsiskaityti dalyko mokytojui susitartu laiku.

25. NEPILNAMEČIO MOKINIO TĖVAI (GLOBĖJAI, RŪPINTOJAI), VEIKDAMI IŠIMTINAI GERIAUSIAIS VAIKO INTERESAIS, PRIVALO:

25.1. užtikrinti punktualų ir reguliarių Mokyklos lankymą bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus. Aprašo 4.1.2 papunktyje nurodytais būdais klasės/grupės vadovui ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pabaigos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti Pamokose, pranešti apie jo neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo Pamokose priežastis;

25.2. pateisinti mokinio praleistas Pamokas, kurios nurodytos Aprašo 5 punkte, 7.2, 7.3 papunkčiuose, pateikdami Aprašo 4.1.1 papunktyje nurodytą prašymą. Elektroninį arba popierinį pateisinamąjį prašymą pateikti per 1 – 2 darbo dienas po vaiko grįžimo į Mokyklą dienos klasės/grupės vadovui;

25.3. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, kreiptis žodžiu (telefonu) ar raštu į dalyko mokytoją ar klasės/grupės vadovą, nurodydami išėjimo priežastį;

25.4. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, informuoti Mokyklos vadovą raštu pateikdami pagrindžiantį dokumentą (sveikatos duomenys nepateikiami);

25.5. kontroliuoti nepilnamečio vaiko Pamokų lankomumą, bendradarbiauti su Mokyklos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui ar socialiniu pedagogu, atsakingu už lankomumą, klasės/grupės vadovu, mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę ir socialinę pagalbą, sprendžiant vaiko Pamokų lankomumo klausimus, lankyti tėvų susirinkimuose, atvykti į individualius pokalbius su Mokyklos vadovais, klasės/grupės vadovu, socialiniu pedagogu, dalyko mokytoju ir kt.;

25.6. dalyvauti Mokyklos (savivaldybės) Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami jų nepilnamečio vaiko Mokyklos lankomumo klausimai;

25.7. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, apie tai operatyviai informuoti klasės/grupės vadovą.

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių
lankomumo kontrolės ir apskaitos, ir nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo forma)

.....
(tėvo (globėjo, rūpintojo) ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

.....
(gyv. vietos adresas, telefono numeris, elektroninis paštas)

..... mokyklos
..... klasės/grupės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

202..... m. d.

.....
(gyv. vieta)

..... klasės/grupės mokinys (-ė)

202.... m. d. nebuvo mokykloje dėl.....

(nurodomos priežastys)

.....prašau pateisinti praleistas
pamokas.

Pridedu prašymo poreikį pagrindžiančią informaciją

(nurodyti dokumentus)

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas /
pilnametis mokinys
(pabraukti tinkamą)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)