

PATVIRTINTA

Ukmergės technologijų ir verslo
mokyklos direktoriaus 2023 m.
rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-...

UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS, MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas kartu su profesinio mokymo programa, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių, grupių vadovų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, gimnazijos, profesinio mokymo skyrių vedėjų, praktinio mokymo vadovo, socialinio pedagogo veiklą, gerinant mokinių pamokų, praktinio mokymo užsiėmimų, ar kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, kurie privalomi pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį ir mokyklos vykdomų programų įgyvendinimo planą (toliau – Pamoka), lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant Pamokų nelankymo prevenciją.

2. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas Pamokoje (ar jos dalyje).

3. Aprašo tikslai:

3.1. padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto ir Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 24 straipsnio 2 dalies nuostatų įgyvendinimą;

3.2. gerinti mokinių mokymo ir mokymosi kokybę, didinti mokymosi motyvaciją;

3.3. vykdyti mokinių Mokyklos nelankymo prevenciją;

3.4. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme bei kituose įstatymuose ir teisės aktuose vartojamas sąvokas:

4.1. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis ir pateisinantis praleistų Pamokų skaičių ir priežastis, kurį mokyklai pateikia tėvai (globėjai, rūpintojai), jei vaikas nepilnametis, arba pilnametis mokinys. Pateisinimas pateikiamas per 1 – 2 darbo dienas po grįžimo į mokyklą, išskyrus Aprašo 6.4 papunktyje nurodytoms priežastims pateisinti. Dokumento formos:

4.1.1. prašymas pateisinti praleistas pamokas (Aprašo 1 priedas), teikiamas rašytine ar skaitmenine forma;

4.1.2. pranešimas, jog mokinys neatvyks į pamokas:

4.1.2.1. elektroniniame TAMO dienyne (toliau – Dienynas);

4.1.2.2. elektroninis laiškas;

4.1.2.3. elektroniniu paštu;

4.1.2.4. telefonu;

4.1.2.5. trumpąja žinute (sms) žinute;

4.1.2.6. informacinis raštas arba pranešimas iš kitos įstaigos.

4.2. **Mokinys** – asmuo, kuris mokosi.

4.3. **Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias Pamokas.

4.4. **Vengiantis lankyti mokyklą mokinys** – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 10 iki 49 procentų Pamokų.

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.

4.7. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau dėl įvairių priežasčių visiškai nelankantis pamokų arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs **daugiau negu 50 proc.** Pamokų.

4.8. **Vaiko nepriežiūra** – vaiko atstovo pagal įstatymą (tėvo, globėjo, rūpintojo) ir (ar) už vaiko priežiūrą atsakingo asmens nuolatinis nepakankamas pagrindinių vaiko fizinių ir dvasinių poreikių tenkinimas ar netenkinimas, keliantis grėsmę vaiko fizinei, protinei, emocinei ir socialinei sveikatai ir raidai, Pamokų lankymo neužtikrinimas.

4.9. **Vaiko gerovės komisija** – komisija, organizuojanti ir koordinuojanti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir atliekanti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

4.10. **Protingumo principas** – esant sutarties laisvei ir asmenų lygiateisiškumui, kiekvienas asmuo privalo pats rūpintis savo teisėmis ir interesais. Prieš atlikdamas bet kokią veiksmą asmuo turi apsvarstyti galimus to veiksmo teisinius padarinius. Protingumas reikalauja, jog asmuo, abejojantis dėl savo atliekamo veiksmo teisinės reikšmės ir jo galimų teisinių padarinių, prieš atlikdamas tą veiksmą pasikonsultuotų su teisininku arba apskritai susilaikytų nuo tokio veiksmo atlikimo. Jeigu asmuo to nepadaro, jis elgiasi neapdairiai ir neatidžiai, o veikdamas tokiu būdu jis pats prisiima ir galimus neigiamus savo veiksmų padarinius (LAT).

4.11. **Tretieji asmenys** – asmenys, nedirbantys švietimo, valstybės ar savivaldybės įstaigose, kuriems negali būti teikiama asmeninė mokinio ir jo šeimos informacija.

4.12. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas Pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio dėl šių priežasčių (Aprašo 1 priedas):

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos Pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ar mokinys pateikia išrašą (išrašas iš sistemos www.esveikata.lt), arba pagal Aprašo 4.1.1 papunktį, kuriame nurodomi tik apsilankymo faktas, kiti sveikatos duomenys nepateikiami (el. forma). Mokykla šių pranešimų pasibaigus mokslo metams nekaups;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu:

5.2.1. ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį ir 6 pavienės pamokos per pusmetį;

5.2.2. jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio) ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių:

5.2.2.1. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su eismo sutrikimais;

5.2.2.2. dėl mokiniui svarbių šeimyninių aplinkybių (artimųjų ligos, mirties, nelaimingo atsitikimo ir kt. nenumatytais atvejais);

5.2.2.3. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo;

5.2.2.4. paskelbus mokinio gyvenamojoje vietovėje ekstremalią situaciją, keliančią pavojų mokinių gyvybei ar sveikatai;

5.2.2.5. nustačius mokinio gyvenamojoje vietovėje ypatingą epideminę situaciją dėl staigaus ir neįprastai didelio užkrečiamųjų ligų išplitimo ar karantino;

5.2.2.6. esant mokinio gyvenamojoje vietovėje oro temperatūrai 25 laipsnių ir daugiau šalčio;

5.2.2.7. tikslinių iškvietimų (į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.), pateikus klasės/grupės vadovui tai patvirtinantį dokumentą arba jo kopiją;

5.2.2.8. dėl mokinio jo nepilnamečio vaiko ligos, ar jo nepilnamečio vaiko vizito pas gydytoją.

6. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys pirmą neatvykimo į Mokyklą dieną, ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pabaigos, praneša telefonu, trumpąja žinute (sms), pranešimu Dienyne ar raštu (Aprašo 4.1.2 papunktis). Nesant nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymo (Aprašo 4.1.1 papunktis) Aprašo 5 punkte nustatytais atvejais, ar mokiniui savavališkai išėjus iš Pamokos, praleistos Pamokos laikomos nepateisintomis.

7. Mokyklos direktoriaus įsakymu mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas Pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

7.1. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokinys mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta direktoriaus įsakymu“;

7.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos Pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas (pristato tėvai arba pilnametis mokinys iš e.sveikata.lt), kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

7.3. dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla). Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta direktoriaus įsakymu“;

7.4. dėl mokinio laikino išvykimo į stažuotes užsienyje. Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta direktoriaus įsakymu“, mokinio praleistos pamokos „n“ nežymimos;

7.5. Pamokų/dienų pateisinimas dėl mokinių pažintinių/poilsinių išvykų (jei mokiniai į pažintines/poilsines keliones vykta pamokų metu) Pateisinama įrašu dienyne „pateisinta direktoriaus įsakymu“.

8. Mokyklos direktoriaus arba direktoriaus pavaduotojo nurodymu klasės/grupės vadovui mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas Pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

8.1. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (Pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu);

8.2. kai iš Pamokų dėl rimtų asmeninių priežasčių (vertindamas mokinio nurodytas aplinkybes vadovaujasi protingumo principu) išleidžia klasės/grupės vadovas, dalyko mokytojas ar Mokyklos administracija (dalyko mokytojas ar Mokyklos administracija praneša klasės/grupės vadovui).

III SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

9. Mokykloje stebimas mokinių dalyvavimas Pamokose (ar pamokos dalyje), analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo. Nelankantys Pamokų ir/ar mokyklos, vengiantys lankyti mokyklą mokiniai įtraukiami į Stebimų dėl mokyklos nelankymo mokinių sąrašą. Sąrašą sudaro socialinis pedagogas ir apie tai informuoja šių nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir informuoja pilnamečio mokinio tėvus (rūpintojus), esant jo sutikimui raštu. Klasių/grupių vadovai ir mokytojai teikia informaciją socialiniam pedagogui apie šių mokinių Pamokų lankomumą. Socialinis pedagogas vykdo Mokyklos mokinių Pamokų lankomumo stebėseną ir kontrolę.

10. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti Pamokų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1.1 ir 5.2.1 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių dėl Mokyklos (Pamokų) nelankymo, klasės/grupės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Aprašo 11–13 punktuose nustatytus galimus Mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

11. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti Pamokų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio Mokyklos nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti Mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

12. Jei mokinys po jo Mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti Pamokų, Mokyklos direktorius Mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

13. Išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Mokykla vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, kuris nelankė Mokyklos ir be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę Pamokų, arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

14. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus nepilnamečio mokinio teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Vaiko teisių apsaugos tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo nepilnamečio mokinio teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir/ar poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo tėvams (globėjams, rūpintojams).

IV SKYRIUS

VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJA

15. Vėluoti į Pamokas be pateisinamos priežasties draudžiama.

16. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas Dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo į Pamoką Aprašo 4.5 papunktyje nurodytą laiką, ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“. Jei mokinys vėlavo, mokytojas gali parašyti komentarą nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) Dienyne.

17. Nepilnamečiam mokiniui pastoviai vėluojant į Pamokas, klasės/grupės vadovas pagal poreikį informuoja mokyklos Vaiko gerovės komisiją, nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) (Aprašo 2 ir 3 priedai), o pilnametis mokinys kviečiamas pokalbiui pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir esant reikalui informuojami pilnamečio mokinio tėvai (rūpintojai).

18. Vėluojančiam į Pamokas ar nereguliariai lankančiam Pamokas mokiniui taikomos Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių elgesio taisyklių 11 punkte įvardintos drausminės nuobaudos.

19. Jei norima nutraukti mokymo sutartį su mokiniu, kuris nelanko Mokyklos ir nesimoko, mokiniui ir nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) Mokyklos direktorius siunčia įspėjimą apie mokymo sutarties nutraukimą (Aprašo 6 priedas).

V SKYRIUS

MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS, ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS, INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

20. Nepilnamečiai ir pilnamečiai asmenys, kurie mokosi mokykloje, teisės aktų nustatyta tvarka įrašomi į apskaitą Mokinių registre pagal Mokinių registro nuostatus.

21. Mokykla:

21.1. kasmet iki rugsėjo 10 d. Mokinių registre suformuoja mokinių sąrašus su deklaruotos gyvenamosios vietos adresu pagal rugsėjo 1 d. būklę;

21.2. atvykus naujam mokiniui, mokinys įregistruojamas Mokinių registre per 3 darbo dienas;

21.3. išregistruoja mokinį iš Mokinių registro, jeigu mokinys išvyko iš Mokyklos ir Mokykla gavo informaciją iš kitos mokyklos, į kurią mokinys atvyko, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka.

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 autobusų 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 geriausiai 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, lankytis 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.

26. Dalykų mokytojai:

26.1. tą pačią dieną, kai vyko Pamoka fiksuoja mokinių Pamokų lankomumą Dienyne – mokinio nebuvimą pamokoje raide „n“, pavėlavus – raide „p“;

26.2. informuoja klasės/grupės vadovą (savo pasirinktu būdu) apie mokinio(-ių) savavališką pasišalinimą iš Pamokos ar nedalyvavimą joje;

26.3. pastebėję problemą, dėl mokinio Pamokų lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomojo dalyko pirmų ar paskutinių Pamokų ir pan.), informuoja klasės/grupės vadovą ir nepilnamečio mokinio tėvus (rūpintojus) pastaba Dienyne;

26.4. paaiškėjęs, kad mokinsys yra Mokykloje, bet nedalyvauja Pamokoje, nedelsiant informuoja (savo pasirinktu būdu) klasės/grupės vadovą, socialinį pedagogą, ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

26.5. mokiniui, praleidusiam Pamokas, kurių metu buvo tikrinamos žinios, skiria atsiskaitymo laikotarpį, užduotis ir įvertina jo žinias, organizuoja mokinio individualų atsiskaitymą už savarankiškai įsisavintą mokomąją medžiagą;

26.6. pakvietus klasės/grupės vadovui, dalyvauja klasės/grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) ar klaseje/grupėje dėstančių mokytojų susirinkime, sprendžiant iškilusias problemas dėl mokinių Pamokų lankomumo, siūlo problemų sprendimo būdus;

26.7. esant reikalui, kviečia pokalbiui nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

27. Klasių/grupių vadovai:

27.1. koordinuoja mokinių Pamokų lankomumą, tiesiogiai yra atsakingi už klasės/grupės mokinių Pamokų lankomumo apskaitą ir kontrolę Dienyne, sistema ir saugo mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus Pamokų praleidimą pateisinančius dokumentus iki mokslo metų pabaigos;

27.2. per 1 darbo dieną (nuo dokumentų, pateisinančių praleistas Pamokas, gavimo) Dienyne pateisina mokinio praleistas pamokas;

27.3. esant reikalui, kreipiasi į mokinį ar jo tėvus (globėjus, rūpintojus), jei mokinsys nedalyvauja Pamokose ir apie tai nėra pranešęs. Išsiaiškina neatvykimo į Mokyklą priežastį. Nepavykus susisiekti su mokiniu ar jo tėvu (globėju/rūpintoju) kreipiasi pagalbos į socialinį pedagogą.

27.4. Individualiai bendrauja su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

27.5. bendradarbiauja su jo vadovaujama klasei/grupei dėstančiais mokytojais ir socialiniu pedagogu, švietimo pagalbos mokiniui specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

27.6. tėvams (globėjams, rūpintojams) per mėnesį pateisinus daugiau kaip dvi savaites vaiko nelankytų Pamokų, išsiaiškina priežastis. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nebendradarbiaujant, kreipiasi į Mokyklos vaiko gerovės komisiją;

27.7. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja mokinių Pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos;

27.8. supažindina mokinius su Aprašu 36 punkte nurodyta tvarka. Mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su Aprašu 37 punkte nurodyta tvarka;

27.9. apie mokiniams skirtas skatinimo ir drausminimo priemones informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

27.10. kartu su blogai Mokyklą lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi Pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius arba į Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdį;

27.11. esant reikalui, individualiai arba su socialiniu pedagogu, lankosi ugdytinio namuose;

27.12. esant reikalui, prašo mokinius pasiaiškinti kodėl nedalyvavo Pamokose, vėlavo į Pamokas ar dėl savavališko pasišalinimo iš Pamokų (Aprašo 5 priedas).

27.13. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, Dienyne informuoja dalykų mokytojus;

27.14. mokiniui be priežasties praleidus daugiau Pamokų, negu nurodyta Aprašo 5.1.1, 5.1.2 (5 dienos per mėnesį), 5.2.1 (3 dienos per pusmetį) papunkčiuose, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) Dienyne, ar elektroniniu laišku, ar trumpąją žinute (sms) telefonu. Jei mokinys ir toliau praleidžia Pamokas be priežasties, pakartotinai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) raštu (Aprašo 2 priedas). Jei, po dviejų informacinių pranešimų, mokinys praleidinėja Pamokas be priežasties, informuoja socialinį pedagogą, pateikdamas užpildytą vykdytos prevencinės veiklos ataskaitą (Aprašo 3 priedas);

27.15. sudaro, suderina su socialiniu pedagogu iki rugsėjo 15 d. mokinių, kurie dėl autobusų maršrutų grafiko vėluoja į pirmą Pamoką bei turi išeiti iš paskutinės Pamokos sąrašą-grafiką. Jį Dienyne pateikia mokytojams. (t. y. surašo vaikų grupes, vardus ir pavardes, autobuso išvykimo laiką (stotelę), kur vyksta ir kada moksleivis turi išeiti iš pamokų).

28. Socialinis pedagogas:

28.1. pastebėjęs, kad mokiniai yra Mokyklos patalpose (ne mokymo patalpose) arba teritorijoje Pamokų metu, prašo mokinius pasiaiškinti kodėl nedalyvavo Pamokose, vėlavo į Pamokas (Aprašo 5 priedas);

28.2. teikia pagalbą klasės/grupės vadovui renkant informaciją apie mokinio neatvykimo į Mokyklą priežastis ir jas analizuoja;

28.3. išanalizavęs Pamokų praleidimo priežastis (lankomumo ataskaitas Dienyne ar gavęs informaciją apie Pamokas praleidžiantį mokinį), aptaria situaciją su klasės/grupės vadovu ar dalyko mokytoju ir kartu numato veiksmų planą organizuojant švietimo pagalbą;

28.4. inicijuoja mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) įtraukimą į pagalbos mokiniui teikimo procesą;

28.5. kiekvieno mėnesio pirmą savaitę sudaro Pamokų lankomumo apskaitos Dienyne ataskaitas, analizuoja klasių/grupių vadovų pateiktą informaciją apie nelankančius ar blogai lankančius Pamokas mokinius, jų vykdytos prevencinės veiklos ataskaitas (Aprašo 3 priedas), aiškinasi Pamokų praleidimo priežastis ir informaciją teikia Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir direktoriui;

28.6. planuoja socialinės pagalbos teikimą mokiniui ir dalyvauja ją teikiant, numato prevencines priemones, grąžinant mokinį į mokyklą;

28.7. dirba individualiai su mokiniu ir jo šeima;

28.10. mokinių Pamokų lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir informuoja apie mokinio Mokyklos nelankymą (pagal Aprašo 11 – 13 punktų nuostatas) Vaiko gerovės komisiją.

29. Psichologas:

29.1. rekomenduoja klasių/grupių vadovams ir dalykų mokytojams Mokyklos lankomumo problemų sprendimo būdus;

29.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai teikti gali rekomenduoti dalyko mokytojas, klasės/grupės vadovas ar socialinis pedagogas.

30. Bendrabučio darbuotojai:

30.1. stebi ir užtikrina mokinių išvykimą iš bendrabučio į Pamokas;

30.2. praneša skyrių vedėjams ar praktinio mokymo vadovui, ar socialiniam pedagogui, ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui apie mokinius, kurie neišeina į Pamokas.

31. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

31.1. inicijuoja ir dalyvauja Mokyklos vidaus teisės aktų, susijusių su mokinių Pamokų lankomumu rengime (pakeitimuose), kartu su direktoriumi vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą. Teikia metodinę pagalbą klasių/grupių vadovams, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, koordinuoja Mokyklos V GK veiklą mokinių Mokyklos lankomumo klausimais;

31.2. duoda nurodymą klasių/grupės vadovui parengti kvietimą tėvams (globėjams, rūpintojams) į Mokyklos (savivaldybės) vaiko gerovės komisijos posėdį (Aprašo 4 priedas).

31.3. pateikia mokinių Pamokų lankomumo analizę mokytojų susirinkimo posėdžiui;

31.4. pastebėjęs, kad mokiniai yra Mokyklos patalpose (ne mokymo patalpose) arba teritorijoje Pamokų metu, prašo mokinius pasiaiškinti kodėl nedalyvavo Pamokose, vėlavo į Pamokas (Aprašo 5 priedas).

32. Gimnazijos ir profesinio mokymo skyriaus vedėjai, praktinio mokymo vadovas:

32.1. prižiūri, kaip mokytojai, klasių/grupių vadovai vykdo praleistų Pamokų lankomumo apskaitą;

32.2. pastebėję, kad mokiniai yra Mokyklos patalpose (ne mokymo patalpose) arba teritorijoje Pamokų metu, prašo mokinius pasiaiškinti kodėl nedalyvavo Pamokose, vėlavo į Pamokas (Aprašo 5 priedas).

32.3. teikia pagalbą mokytojui, klasių/grupės vadovui renkant informaciją apie mokinio neatvykimo į Mokyklą priežastis ir jas analizuoja, teikia siūlymus Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui dėl padėties gerinimo.

33. **Mokyklos Vaiko gerovės komisija (V GK)** – analizuoja dalykų mokytojų, klasių/grupių vadovų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją apie Mokyklos mokinių Pamokų lankomumą, atlieka situacijos vertinimą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl situacijos gerinimo, vykdo Mokyklos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą, teisės pažeidimų prevenciją.

34. Mokyklos direktorius:

34.1. pastebėjęs, kad mokiniai yra Mokyklos patalpose (ne mokymo patalpose) arba teritorijoje Pamokų metu, prašo mokinius pasiaiškinti kodėl nedalyvavo Pamokose, vėlavo į Pamokas (Aprašo 5 priedas);

34.2. prireikus inicijuoja mokytojų susirinkimo posėdžius, svarstymus, pokalbius mokinių Pamokų nelankymo problemoms spręsti;

34.3. užtikrina socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, inicijuoja Mokyklos vidaus teisės aktų, susijusių su mokinių Pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių teisės aktų įgyvendinimo priežiūrą, vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus, informaciją savivaldybės institucijų tarnautojams ir, anksčiau minėtoms priemonėms neturėjus poveikio, išpėja (Aprašo 6 priedas) mokyklos nelankantį nepilnametį mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus), ar pilnametį mokinį ir informuoja pilnamečio mokinio tėvus (rūpintojus);

34.4. vykdo mokinių skatinimą už labai gerą Mokyklos lankymą pusmečio pabaigoje, pasibaigus mokslo metams ir pan.;

34.5. siekdamas gerinti mokinių Pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Mokyklos ir savivaldybių Vaiko gerovės komisijomis, savivaldybių administracijų švietimo padaliniais, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriais, savivaldybių švietimo pagalbos tarnybomis, savivaldybių nestacionarių paslaugų centrais, seniūnijų socialiniais darbuotojais ir kitais socialiniais partneriais;

34.6. užtikrina Aprašo įgyvendinimą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Už Aprašo vykdymą atsakingi asmenys: mokinys, klasės/grupės vadovas, dalyko mokytojas, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, psichologas, bendrabučio darbuotojai, mokyklos administracija.

36. Mokiniai su Aprašu, jam įsigaliojus, pasirašytinai supažindinami klasių/grupių valandėlėse. Periodiškai supažindinami su Aprašu: prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę ir II pusmečio pirmąją klasės/grupės valandėlę.

37. Nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami klasių/grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose (rugsėjo – spalio mėn.) arba žinute elektroniniame dienyne (su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę), ar el. laišku, ar trumpąja žinute (sms) telefonu ir primenama pagal poreikį visus mokslo metus.

38. Mokinių Mokyklos nelankymo priežastys yra konfidenciali informacija, todėl negali būti viešinamos tretiesiems asmenims. Pažeidusiems šio punkto nuostatas, nesilaikantiems Aprašo nuostatų asmenims taikomos priemonės LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

39. Pilnametis mokinys, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už Pamokų praleidimą pateisinamų dokumentų teisingumą.

40. Šis Aprašas skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje adresu: <http://www.ukvm.lt/>

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 tinkama)

(parašas)

(vardas, pavardē)

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių lankomumo kontrolės ir apskaitos, ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo 2 priedas

UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLA

Gerb.

(vardas, pavardė)

INFORMACIJA APIE MOKINIO PAMOKŲ LANKOMUMĄ

(Data, Nr.)

Ukmergė

Informuojame, kad Jūsų sūnus/ dukra ši mėnesį praleido pamokas (-ų), praktinio mokymo užsiėmimus be pateisinamos priežasties. Prašome Jus užtikrinti mokinio pamokų, praktinio mokymo užsiėmimų lankomumą.

Klasės, grupės vadovas(-ė)

(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Susipažinau:

(Tėvo (rūpintojo) parašas)

(Tėvo (rūpintojo) vardas, pavardė)

(Data)

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių lankomumo kontrolės ir apskaitos, ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo 3 priedas

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos
socialiniam pedagogui,
vaiko gerovės komisijai

**PREVENCINĖS VEIKLOS, VYKDYTOS PAMOKŲ, PRAKTINIO MOKYMO
UŽSIĖMIMŲ LANKOMUMO GERINIMUI, ATASKAITA**

(Data)

Ukmergė

Mokinys(-ė)
(vardas, pavardė)

Problema.....
.....

Pamokų praleidimo priežastys :.....
.....
.....

Taikytos prevencinės poveikio priemonės lankomumo gerinimui.....
.....
.....
.....
.....

.....**klasės, grupės vadovas(-a) arba socialinis pedagogas**.....
(parašas, vardas, pavardė)

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių lankomumo kontrolės ir apskaitos, ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo 4 priedas

UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLA

Gerb.....
(vardas, pavardė)

20 - -

Nr.

KVIETIMAS Į MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS POSĖDĮ

Informuoju, kad Jūsų sūnus (dukra) _____
(vardas, pavardė, gimimo metai)

bus svarstomas mokyklos (savivaldybės) vaiko gerovės komisijos posėdyje, dėl pamokų lankomumo, pažangumo bei elgesio mokykloje.

Prašome būtinai Jus atvykti _____
(data, laikas, kabineto Nr.)

aptarti iškilusias problemas. Neatvykus Jums į mokyklą suprasime, kad Jūs vengiate spręsti vaiko problemas. Tokiu atveju mokyklos administracija pagalbos kreipsis į rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją. Telefonas pasiteiravimui _____
(klasės, grupės vadovo)

Pastaba. Susipažinus su šia informacija patvirtinti ją vieno iš tėvų (rūpintojų) parašu ir informacinį lapelį pristatyti klasės, grupės vadovui.

Direktorius

Jonas Cesevičius

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių lankomumo kontrolės ir apskaitos, ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo 5 forma

UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS

MOKINIO PASIAIŠKINIMAS

DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ AR VĖLAVIMO Į PAMOKAS

201... m. d.
Ukmergė

Aš,, klasės, grupės
(Vardas, pavardė)

mokinys(ė) 201.... m. mėn.....d. praleidau pamoką (-
as) be pateisinamos priežasties. Pavėlavimų skaičius.....

Neatvykimo į mokyklą / vėlavimo priežastys:

.....
.....
.....

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties / vėlavimo:

.....
.....
.....

.....
(Mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU

Nepilnamečio mokinio tėvas / mama / globėjas, rūpintojas
(reikalinga pabraukti)

(vardas, pavardė, parašas)

(telefonas), el. pašto adresas

Klasės, grupės vadovas

(vardas, pavardė, parašas)

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių lankomumo kontrolės ir apskaitos, ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo 6 priedas



UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLA

Viešoji įstaiga, 20115 Ukmergė, Kauno g. 108, tel./faks. (8 340) 53 543, el. p. ukvm@ukvm.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191425713.

Kam

20 - -

Nr.

ĮSPĖJIMAS APIE KETINIMĄ NUTRAUKTI MOKYMO SUTARTĮ

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 24 straipsnio 2 dalimi, arba 2 dalies 1, 2, 4 punktais pilnamečiui mokiniui, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu, 47 straipsnio 2 dalies 7 punktu (kai mokinys nepilnametis), 59 straipsnio 8 dalies 4 punktu, 20...m..... d. profesinio mokymo sutarties Nr., sudarytos tarp Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos ir mokinio Vardenio Pavardenio, (nurodyti punktus ir/ar papunkčius), **į s p ė j a m e** apie ketinimą nutraukti profesinio mokymo sutartį su Jumis, jeigu per 30 dienų nuo įspėjimo įteikimo dienos, Jus nelankysite pamokų ir praktinio mokymo užsiėmimų ir nelikviduosite mokymosi įsiskolinimų.

Jus nevykdote savo įsipareigojimų:

(Nurodyti ko nevykdo, nuo kada, turi būti nuoroda į mokyklos dokumentus).

Jus mokotės valstybės finansuojamoje profesinio mokymo vietoje. Jei būsite pašalintas iš profesinio mokymo įstaigos, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 36 straipsnio 3 dalimi, privalėsite į valstybės biudžetą gražinti profesinio mokymo kainai valstybės finansuojamoje profesinio mokymo vietoje apmokėti skirtas lėšas arba jų dalį (ši pastraipa įrašoma, mokiniams, kurie įstojo mokytis po 2019-01-01).

Šis įspėjimas gali būti apskūstas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Jonas Cesevičius

A. V.