

## **KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO MOKINIŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro (toliau – Centras) lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Centro mokinių praleistų pamokų bei profesinio mokymo teorinių ir praktinių užsiėmimų (toliau – pamokos) lankomumo apskaitos organizavimą, lankomumo stebėseną ir nelankymo prevenciją, asmenis, kontroliuojančius lankomumą, jų funkcijas.
2. Aprašas parengtas siekiant gerinti mokinių mokymosi kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją bei vykdyti mokinių pamokų nelankymo prevenciją.
3. Šis Aprašas parengtas, vadovaujantis:
  - 3.1. norminiais dokumentais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymais: Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu (2011 m. kovo 17 d. Nr. XII281), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V-1393 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. ISAK941 „Dėl bendrųjų socialinės pedagoginės pagalbos teikimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu 1996 m. kovo 14 d. įstatymo pakeitimu 2017 m. vasario 14 d. Nr. XIII-204, „Dėl formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2012 m. kovo 15 d. Nr. V-482;
  - 3.2. tvarkomis ir susitarimais, kuriems pritarta Centro tarybos ir Centro mokytojų posėdžiuose.

### **II. LANKOMUMO APSKAITOS DOKUMENTAI, JŲ ĮFORMINIMAS**

4. Pagrindinio bei vidurinio ugdymo pamokų bei I kurso profesinio mokymo teorinių ir praktinių užsiėmimų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne, vadovaujantis mokyklos Centro elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais (2017 m. spalio 26 d. įsakymu Nr. V-279). Kitų grupių pamokų lankomumas fiksuojamas popieriniuose profesinio mokymo dienynuose, vadovaujantis dienyno pildymo tvarka.
5. Mokiniais, kurie mokosi pagal pavienio mokymosi formą, lankomumas dienyne/elektroniniame dienyne nežymimas (vadovaujamosi „Mokymo(-si) proceso organizavimo pavienio mokymo(-si) forma tvarkos aprašas“ 2017 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-265)
6. Praleistų pamokų lankomumo ataskaitas formuojama grupių vadovai mėnesio, pusmečio ir mokslo metų pabaigoje.

### III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO ATVEJAI

#### 7. Praleistų pamokų pateisinimo sąlygos:

7.1. nepilnamečių mokinių praleistos dėl ligos ar kitos svarbios priežasties pamokos, pateisintos tėvų (globėjų, rūpintojų) pašymu ne daugiau kaip 3 dienos iš eilės arba pateikus patvirtinantį dokumentą;

7.2. tiksliniai išskvietimai;

7.3. jei iš pamokų išleidžia skyriaus vedėjas, grupės vadovas ar visuomenės sveikatos priežiūros specialistas;

7.4. jei mokinys dalyvauja miesto, šalies olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, kituose renginiuose, atstovaudamas Centrą, patvirtinus direktoriaus įsakymu;

7.5. jei mokinys mokosi pagal pavienio mokymosi formą;

7.6. pateikus prašymą neatvykti į pamokas dėl asmeninių priežasčių (ne daugiau 3 dienos per pusmetį).

#### 8. Mokiniais nepateisinamos praleistos pamokos dėl šių priežasčių:

8.1. savavališkai išėjus iš pamokų;

8.2. neatvykus į pamoką ir grupės vadovui nepateikus pateisinamų dokumentų.

#### 9. Mokinys, be pateisinamos priežasties per pusmetį praleidęs daugiau kaip pusę dalyko ar modulio pamokų, yra neatestuojamas.

### IV. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. Pagal Aprašą nustatomos atsakomybės ir funkcijos mokiniams, nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), dalykų ir profesijos mokytojams, grupių vadovams, bendrabučio auklėtojoms, socialiniam pedagogui, skyrių vedėjams, Centro Vaiko gerovės komisijai, ugdymo proceso administratoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

#### 11. *Mokiniai:*

11.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Centro vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų dėl pamokų lankomumo;

11.2. atsako už dokumentų, pateisinančių savo praleistas pamokas, pateikimą grupės vadovui;

11.3. praleistas pamokas privalo pateisinti per 3 darbo dienas.

#### 12. *Nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):*

12.1. 9, 10 klasių, I ir II kurso, mokinių, besimokančių pagal profesinio mokymo programas su viduriniu ugdymu, užtikrina punctualų ir reguliarų Centro lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

12.2. tėvai sistemingai susipažįsta su praleistų pamokų skaičiumi elektroniniame dienyne;

12.3. bendradarbiauja su grupės vadovu, skyriaus vedėju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais, užtikrindami mokinių nelankymo prevenciją;

12.4. informuoja grupės vadovą telefonu, elektroniniu paštu, el. dienyno žinute apie mokinio neatvykimą į Centrą pirmąją neatvykimo dieną, nurodydami priežastis.

13. *Dalykų ir profesijos mokytojai:*

13.1. kiekvieną pamoką pažymi elektroniniame ar popieriniame dienyne į pamokas neatvykusius mokinius;

13.2. informuoja grupės vadovą apie 3 kartus iš eilės neatvykusius į pamoką mokinius.

14. *Grupės vadovai:*

14.1. 9, 10 klasių ir I, II kurso mokiniui, besimokančiam pagal profesinio mokymo programas su viduriniu ugdymu, 3 dienas iš eilės neatvykus į Centrą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ar skyriaus vadovą;

14.2. surenka iš mokinių praleistų pamokų pateisinamus dokumentus;

14.3. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiais mokiniais, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais);

14.4. mokinių pamokų lankomumo rezultatus kiekvieną mėnesį (iki 5 dienos) aptaria su grupės mokiniais, parengia mėnesio lankomumo suvestinę ir pateikia ją skyriaus mokytojų tarybai;

14.5. parengia pusmečių ir metines mokinių lankomumo ataskaitas, aptaria su grupės mokiniais, supažindina jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pateikia skyriaus mokytojų tarybai.

15. *Bendrabučio darbuotojai* kontroliuoja bendrabutyje gyvenančių mokinių lankomumą atsižvelgdami į skyrių vedėjų ir grupių vadovus prašymus.

16. *Mokyklos socialinis pedagogas:*

16.1. padeda grupės vadovui išsiaiškinti ir šalinti pamokų nelankymo priežastis;

16.2. dalyvauja aptariant mokinio pamokų nelankymo problemas skyriaus mokytojų taryboje ir Vaiko gerovės komisijos veikloje.

17. *Skyrių vedėjai:*

17.1. Gimnazijos skyriaus vedėjai prižiūri 9, 10 klasių ir I ir II kurso grupių, besimokančių pagal profesinio mokymo programas su viduriniu ugdymu, mokinių lankomumą;

17.2. Profesinio mokymo skyrių vedėjai analizuoja savo skyriaus mokinių, besimokančių pagal profesinio mokymo programas, pamokų lankomumą ir aptaria grupės mokinių lankomumą su grupės vadovu, pagal poreikį planuoja priemones lankomumui gerinti;

17.3. dalyvauja prevenciniame pokalbyje su grupės vadovu, socialiniu pedagogu, mokiniu, reikalui esant, su dalyko mokytoju dėl mokinio pamokų lankomumo gerinimo.

18. *Centro Vaiko gerovės komisija (nepilnamečiams mokiniams)*

18.1. analizuoja mokinių pamokų nelankymo problemas ir jų priežastis, nustato pagalbos priemones;

18.2. sprendama konkretaus mokinio pamokų nelankymo problemas, renka informaciją iš mokytojų, grupių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

18.3. teikia siūlymus direktoriui dėl nuobaudų ir/ar skatinimo priemonių taikymo.

19. *Mokinių taryba* teikia siūlymus dėl mokinių pamokų nelankymo prevencijos priemonių taikymo.

20. *Ugdymo proceso administratorius* registruoja mokinių lankomumą pamokose dvi dienas per savaitę ir informaciją pateikia skyrių vedėjams.

21. *Direktoriaus pavaduotojas ugdymui*:

21.1. apibendrina mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus dėl lankomumo prevencijos direktoriui;

21.2. vykdo šio Aprašo kontrolę.

## V. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

22. Grupės vadovas kontaktuoja su mokiniu telefonu ar el. paštu bei apie mokinio pamokų nelankymą raštu informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir socialinį pedagogą, jei mokinys nelanko pamokų 3 dienas iš eilės;

23. Grupės vadovas, socialinis pedagogas kartu su skyriaus vedėju svarsto ir aiškinasi mokinio nelankymo priežastis.

24. Jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 50 proc. visų mokomųjų dalykų pamokų, svarstomas Vaiko gerovės komisijoje arba skyriaus mokytojų taryboje posėdyje dėl pagalbos mokiniui ir tolimesnio mokymosi Centre.

25. Mokinys (ar grupė) už gerą pamokų lankymą gali būti apdovanojamas Centro Padėkos raštu arba skatinamas kitomis priemonėmis.

26. Mokinių lankomumo klausimai svarstomi mokytojų pasitarimuose ir du kartus per mokslo metus aptariami Mokytojų tarybos posėdžiuose.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašo įgyvendinimą prižiūri direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

28. Centro mokytojams, mokinių tarybai, grupių vadovams, socialiniam pedagogui, skyrių vedėjams, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikus argumentuotus pasiūlymus šie punktai gali būti koreguojami Centro direktoriaus įsakymu.

29. Grupių vadovai supažindina nepilnamečius mokinius su Aprašu pasirašytinai, o kiti Centro mokiniai su Aprašu supažindinami per asmeninę Centro elektroninio pašto dėžutę, kuri veikia per „Microsoft Office 365“ sistemą su Centro domenu *kaupa.lt*.

30. Lankomumo tvarkos aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje [www.kaupa.lt](http://www.kaupa.lt)

---