

PATVIRTINTA

Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo
centro direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V- 268

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, vykdyti mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo įstatymo pakeitimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr. įsakymu XI-1281, LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, patvirtintu 1996 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. I-1234, LR švietimo ir mokslo ministro patvirtintu 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 „Dėl formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-479 redakcija), aktualiomis redakcijos nuostatomis, kurioms pritarta Centro tarybos.

II. LANKOMUMO APSKAITOS DOKUMENTAI, JŲ ĮFORMINIMAS

4. Pagrindinio bei vidurinio ugdymo pamokų bei mokinių, besimokančių profesinio mokymo po 10 klasių, teorinių ir praktinių užsiėmimų lankomumas fiksuojamas e-dienyne, vadovaujantis Centro e-dienyno tvarkymo nuostatais.

5. Mokinių, kurie profesinio mokymo mokosi po 12 klasių, lankomumas e-dienyne nežymimas. Jų lankomumą stebi ir fiksuoja savo užrašuose profesijos mokytojai, grupių vadovai.

6. Mokinių, kurie mokosi pagal pavienio mokymosi formą, lankomumas e-dienyne nežymimas.

III. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO ATVEJAI

7. Praleistos Pamokos pateisinamos:

7.1. pateikus nepilnamečių Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą (praleistos dėl ligos ar kitos svarbios priežasties, ne daugiau kaip 3 dienos iš eilės);

7.2. pateikus patvirtinantį dokumentą dėl tikslinio iškvietimo (teismas, medicinos komisija ir kt.);

7.3. skyriaus vedėjo, grupės vadovo ar visuomenės sveikatos priežiūros specialisto teikimu;

7.4. patvirtinus direktoriaus įsakymu dėl dalyvavimo mieste, šalies olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, kituose renginiuose;

7.5. jei Mokinys mokosi savarankiškai pagal pavienio mokymosi formą;

7.6. pateikus prašymą neatvykti į Pamokas dėl asmeninių priežasčių (ne daugiau 5 dienos per pusmetį).

8. Mokiniams praleistos pamokos nepateisinamos:

8.1. savavališkai išėjus iš pamokų;

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

IV. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

9. Pagal Aprašą nustatomos atsakomybės ir funkcijos Mokiniam, nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), dalykų ir profesijos mokytojams, grupių vadovams, bendrabučio auklėtojoms, socialiniam pedagogui, skyrių vedėjams, Centro vaiko gerovės komisijai, direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

10. *Centro Mokiniai:*

10.1. laikosi visų Pagrindinio ugdymo ar Profesinio mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Centro vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų dėl pamokų lankomumo;

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

10.3. praleistas pamokas privalo pateisinti per 3 darbo dienas.

11. *Nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):*

11.1. užtikrina punctualų ir reguliarų Pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia Mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

11.2. sistemingai e-dienyne susipažįsta su Mokinio lankomumu;

11.3. bendradarbiauja su grupės vadovu, skyriaus vedėju, mokyklos vadovais, mokytojais, užtikrindami Mokinių nelankymo prevenciją;

11.4. nurodydami priežastis informuoja grupės vadovą telefonu, elektroniniu paštu ar e-dienyno žinute apie Mokinio neatvykimą į Centrą pirmąją neatvykimo dieną.

12. *Dalykų ir/ar profesijos mokytojai:*

12.1. pažymi e-dienyne į Pamoką neatvykusius pagrindinio bei vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo po 10 klasių Mokinius;

12.2. informuoja grupės vadovą apie 3 kartus iš eilės neatvykusius į Pamoką Mokinius.

13. *Grupių vadovai:*

13.1. Mokiniui neatvykus į Pamokas tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša, išsiaiškina neatvykimo priežastis ir informuoja skyriaus vadovą ir (ar) socialinį pedagogą;

13.2. surenka iš Mokinių pateisinamus dokumentus dėl praleistų Pamokų;

13.3. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiais Mokiniais, bendradarbiauja su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais);

13.4. Mokinių Pamokų lankomumo rezultatus kiekvieną mėnesį (iki 5 dienos) aptaria su grupės Mokiniais, parengia mėnesio lankomumo suvestinę ir pateikia ją skyriaus mokytojų susirinkimui svarstyti;

13.5. parengia pusmečių (gimnazijos Mokiniam) ir metines Mokinių lankomumo ataskaitas, aptaria su grupės mokiniais, supažindina jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pateikia mokytojų susirinkimui svarstyti.

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

15. *Mokyklos socialinis pedagogas:*

15.1. padeda grupės vadovui išsiaiškinti ir šalinti Mokinių Pamokų nelankymo priežastis;

15.2. dalyvauja aptariant Mokinio Pamokų nelankymo problemas skyriaus mokytojų susirinkime ir Vaiko gerovės komisijoje.

16. *Skyrių vedėjai:*

16.1. Gimnazijos skyriaus vedėjai prižiūri pagrindinio ir vidurinio ugdymo Pamokų lankomumą;

16.2. Profesinio mokymo skyrių vedėjai prižiūri Mokinių, besimokančių pagal profesinio mokymo programas, Pamokų lankomumą, aptaria grupės Mokinių lankomumą su grupių vadovais, pagal poreikį planuoja priemones lankomumui gerinti;

16.3. dalyvauja prevenciniame pokalbyje su grupės vadovu, socialiniu pedagogu, Mokinium, reikalui esant, su mokytoju dėl Mokinio Pamokų lankomumo gerinimo.

17. *Centro Vaiko gerovės komisija (nepilnamečiams Mokiniam):*

17.1. analizuoja Mokinių Pamokų nelankymo problemas ir priežastis, pasiūlo pagalbos priemones;

17.2. sprendama konkretaus Mokinio Pamokų nelankymo problemas, renka informaciją iš mokytojų, grupių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

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

18. *Mokinių taryba* teikia siūlymus dėl Mokinių Pamokų nelankymo prevencijos priemonių taikymo.

19. *Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:*

19.1. apibendrina Mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus dėl lankomumo prevencijos direktoriui;

19.2. vykdo šio Aprašo kontrolę.

V. PAMOKŲ LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

20. Grupės vadovas kontaktuoja su Mokinium telefonu ar el. paštu bei apie nepilnamečio Mokinio Pamokų nelankymą telefono ar el. pašto žinute informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), jei Mokinys nelanko Pamokų 3 dienas iš eilės.

21. Grupės vadovas, socialinis pedagogas kartu su skyriaus vedėju svarsto ir aiškinasi Mokinio nelankymo ir neatvykimo į pamokas priežastis.

22. Jei nepilnamečis Mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 50 proc. visų mokomųjų dalykų Pamokų, svarstomas Vaiko gerovės komisijoje arba skyriaus mokytojų susirinkime dėl pagalbos Mokiniumi ir tolimesnio mokymosi Centre.

23. Mokinys (ar grupė) už gerą Pamokų lankomumą gali būti apdovanojamas Centro Padėkos raštu ir (arba) skatinamas kitomis priemonėmis.

24. Mokinių lankomumo klausimai svarstomi skyriaus mokytojų susirinkimuose.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Centro mokytojams, mokinių tarybai, grupių vadovams, socialiniam pedagogui, skyrių vedėjams, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikus argumentuotus pasiūlymus, šis Aprašas gali būti koreguojamas Centro direktoriaus įsakymu.

26. Grupių vadovai nepilnamečius Mokinius su Aprašu supažindina pasirašytinai, kiti Centro Mokiniai su Aprašu supažindinami per asmeninę Centro elektroninio pašto dėžutę, veikiančią „Microsoft Office 365“ sistemoje su Centro domenu *kaupa.lt*.

27. Aprašas įsigalioja patvirtinus Centro direktoriaus įsakymu.

28. Už Aprašo vykdymo priežiūrą ir atnaujinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.