

PATVIRTINTA

Klaipėdos technologijų mokymo
centro direktoriaus 2023 m. rugsėjo 29 d.
įsakymu Nr. V1-206
(Klaipėdos technologijų mokymo centro
direktoriaus 2023 m. gruodžio 1 d.
įsakymo Nr. V1-264 redakcija)

MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS CENTRO LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos technologijų mokymo centro (toliau – Centro) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal vidurinio ir profesinio mokymo programas praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į Centrą laiką, būdus, Centro veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų Centro lankymą.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 dienos įsakymu Nr. V-1112 „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu“, Centro darbo tvarkos taisyklėmis.

3. Šiame Apraše nustatoma nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), grupės/klasės auklėtojų, dalykų mokytojų, socialinio pedagogo, spec. pedagogų, psichologo, bendrabučio auklėtojų, Centro administracijos bendradarbiavimo tvarka sprendžiant pamokų nelankymo klausimus Centre.

4. Centro nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Centrą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo/mokymo proceso užsiėmime. Pavėlavimas į pamoką – nedalyvavimas pamokoje iki 10 min.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų ir kitos ugdomosios veiklos lankomumas fiksuojamas pamokos pradžioje elektroniniame dienyne vadovaujantis Centro elektroninio dienyno nuostatais.

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimas – „p“. 3 elektroniniame dienyne pažymėti pavėlavimai per kalendorinį mėnesį – tampa 1 „n“ raide.

8. Praleistų pamokų apskaita vykdoma mėnesio, pusmečio ir mokslo metų pabaigoje.

9. Valandos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei veiklai, fiksuojamos 9 ir 10 klasių elektroniniame dienyne tokia tvarka:

9.1. kai veiklą organizuoja ir vykdo grupės/klasės auklėtojas, lankomumas fiksuojamas elektroninio dienyno skyriuje „Klasių veiklos“;

9.2. kai veiklą organizuoja ir vykdo klasėje dirbantys mokytojai, savo dalyko pamokos turinyje įrašo užduotis, skirtas mokiniams, ir fiksuoja lankomumą.

III SKYRIUS

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

10. Mokinio neatvykimas į Centrą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

10.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

10.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys raštu informuodamas grupės/klasės vadovą per elektroninį dienyną.

Papunkčio pakeitimai:

VI-264, 2023-12-01

10.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pateiktas patvirtinimas apie įrašą e. sveikatoje apie apsilankymą ar kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

Papunkčio pakeitimai:

VI-264, 2023-12-01

10.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį (iki 24 pamokų). Centras gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio);

10.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Centrą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

10.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas Centro, kuriame mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Centras, kuriame mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje grupės/klasės 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;

10.5. 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 (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

10.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Centre (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

IV SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į CENTRĄ

11. Pilnametis mokinys privalo:

11.1. negalėdamas atvykti į Centrą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne praneša grupės/klasės vadovui apie neatvykimo į Centrą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis, kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

12. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

12.1. laišku elektroniniame dienyne ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į Centrą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms

priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti grupės/klasės vadovui apie neatvykimo į Centrą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

12.2. laišku elektroniniame dienyne pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

13. Centras privalo:

13.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į Centrą per pirmą pamoką elektroniniame dienyne Centre nustatyta tvarka;

13.2. tą pačią dieną raštu elektroniniame dienyne grupės/klasės vadovas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą, apie išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

13.3. tą pačią dieną raštu elektroniniame dienyne grupės/klasės vadovas informuoja pilnametį mokinį apie jo neatvykimo į Centrą fiksavimą ir informuoja jo tėvus (rūpintojus), esant jo sutikimui raštu, jei jis nepranešė grupės/klasės vadovui apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje;

14. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys raštu pateisina Tvarkos aprašo 10.1-10.6 papunkčiuose nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių tą pačią neatvykimo į Centrą dieną (iki darbo dienos pabaigos) informuodamas grupės/klasės vadovą elektroniniame dienyne (pateikdamas popierinį ar elektroninį dokumentą).

15. Mokinių, kurie mokosi tik pagal pirminio ar tęstinio profesinio mokymo programas arba pameistrystės mokymosi būdu, arba yra sudarę trišalę darbo sutartį, pamokų lankomumas elektroniniame dienyne fiksuojamas įprastine tvarka. Jei mokinys neatvyko į pamokas, darbo vietą pas darbdavį ar teorijos pamokas Centre, jis privalo apie neatvykimą informuoti darbdavį, grupės vadovą ir profesinio modulio (pagal kurį dirba pameistrių) profesijos mokytoją. Apie mokinių atsiskaitymą grupės auklėtojas kiekvieną mėnesį informuoja Stipendijų ir materialinės paramos skyrimo komisiją.

Punkto pakeitimai:

VI-264, 2023-12-01

16. Raštu elektroniniame dienyne tą pačią dieną neinformavus grupės/klasės vadovo pamokos laikomos nepateisintomis.

V SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

17. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

17.1. užtikrina punctualų ir reguliarų Centro lankymą, raštu elektroniniame dienyne praneša apie neatvykimo į pamokas priežastis bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

17.2. bendradarbiauja su grupės/klasės vadovu, dalykų, modulių mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais.

18. Dalykų/modulių mokytojai:

18.1. kiekvienos pamokos pradžioje pažymi elektroniniame dienyne į pamokas neatvykusius ar vėlavusius mokinius;

18.2. bendradarbiauja su grupių/klasių vadovais bei informuoja apie blogai lankančius ar vengiančius lankyti pamokas mokinius.

19. Grupės/klasės vadovas:

19.1. atsako už grupės/klasės lankomumo apskaitą;

19.2. mokiniui neatvykus į Centrą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pilnametis mokinys nepraneša), tą pačią dieną raštu elektroniniame dienyne informuoja tėvus (globėjai, rūpintojai), pilnametį mokinį (esant raštiškam pilnamečio sutikimui – tėvus, globėjus,

rūpintojus) apie mokinio neatvykimą, reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ar Centro vadovus;

19.3. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiais mokiniais, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbos mokiniui specialistais, Centro vadovais;

19.4. stebi, kaip pedagogai vykdo kuruojamos grupės praleistų pamokų apskaitą, apie laiku nefiksuojamas praleistas pamokas informuoja kuruojantį vadovą;

19.5. pastebėjęs sistemingą tų pačių savaitės dienų pamokų pateisinimą, aiškinasi priežastis bei kreipiasi į pagalbos mokiniui specialistus dėl priežasčių nustatymo;

19.6. mokinių pamokų lankomumo rezultatus kiekvieną mėnesį aptaria su grupės/ klasės mokiniais, parengia mėnesio lankomumo suvestinę ir pateikia ją Stipendijų ir materialinės paramos skyrimo komisijai;

19.7 parengia lankomumo pusmečių ir metines ataskaitas, jas aptaria su grupės/klasės mokiniais, supažindina jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

20. Bendrabučio auklėtojas:

20.1. kontroliuoja bendrabutyje gyvenančių mokinių lankomumą, bendradarbiaudamas su grupės/klasės auklėtojais, socialinę pagalbą mokiniams teikiančiais specialistais ir užtikrina, kad rizikos grupės mokiniai laiku išvyktų į Centrą;

20.2. bendradarbiauja su grupės/klasės auklėtojais, dalykų mokytojais, socialinę pagalbą mokiniams teikiančiais specialistais, Centro administracija, tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškindamiesi pamokų nelankymo priežastis.

21. Centro socialinis pedagogas:

21.1. nuolat stebi, analizuoja ir vertina rizikos grupės mokinių pamokų lankomumą;

21.2. telkia Centro bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;

21.3. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiais mokiniais;

21.4. bendradarbiauja su Klaipėdos miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi;

21.5. padeda grupės/klasės auklėtojui išsiaiškinti pamokų nelankymo priežastis, sudaro mokinio lankomumo gerinimo planą;

21.6. dalyvauja aptariant mokinio pamokų nelankymo problemas Stipendijos ir materialinės paramos skyrimo komisijoje;

21.7. dalyvauja Centro Vaiko gerovės komisijos veikloje;

21.8. inicijuoja mokinio, praleidinėjančio pamokas be pateisinamos priežasties, svarstymą Stipendijų ir materialinės paramos skyrimo komisijoje, Vaiko gerovės komisijoje.

22. Centro psichologas:

22.1. teikia psichologinę pagalbą nelankymo problemų turintiems mokiniams ir jų tėvams;

22.2. organizuoja ir vykdo mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Centre;

22.3. telkia Centro bendruomenės narius ir socialinius partnerius pamokų nelankymo problemoms spręsti, dirba su rizikos grupės mokiniais;

22.4. individualiai dirba su rizikos grupės, pamokų nelankančiais mokiniais;

22.5. bendradarbiauja su Klaipėdos miesto pedagogine psichologine tarnyba, dalyvauja Centro Vaiko gerovės komisijoje.

23. Centro Vaiko gerovės komisija:

23.1. remdamasi Centre atliktų tyrimų, Centro vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, įvertina Centro ugdymo(si) aplinką, analizuoja mokinių poreikius, pamokų nelankymo problemas ir jų priežastis, nustato pagalbos priemones;

23.2. sprendama konkretaus mokinio pamokų nelankymo problemas, renka informaciją iš mokytojų, grupių/klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

23.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo prevencijos klausimais;

23.4. teikia siūlymus Mokytojų susirinkimui, Centro direktoriui dėl poveikio taikymo priemonių.

24. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

24.1. stebi ir vertina dokumentų, reglamentuojančių mokinių pamokų lankomumo veiklą ir įgyvendinimą;

24.2. stebi, kaip pedagogai vykdo praleistų pamokų apskaitą elektroniniame dienyne;

24.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, Centro lankymo situaciją pristato Mokytojų susirinkime.

25. Skyriaus vedėjas:

25.1. Gimnazijos skyriaus vedėjas sistemingai stebi 9, 10 klasių ir I ir II kurso grupių, besimokančių pagal profesinio mokymo programas kartu su viduriniu ugdymu mokinių, lankomumą;

25.2. Paslaugų, Menų, IRT, Inžinerijos, Tekstilės ir tęstinio mokymo skyrių vedėjai analizuoja savo skyriaus mokinių, besimokančių tik pagal profesinio mokymo programas, mokinių pamokų lankomumą;

25.3. stebi, analizuoja ir aptaria grupės/klasės lankomumą su grupės/klasės vadovu, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

25.4. stebi, kaip pedagogai vykdo praleistų pamokų apskaitą elektroniniame dienyne ir Centro nustatyta tvarka teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

25.5. dalyvauja prevenciniame pokalbyje su grupės/klasės vadovu, mokiniu, reikalui esant, su dalyko mokytoju dėl mokinio pamokų lankomumo gerinimo ir tolimesnių rekomendacijų, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.

26. Stipendijų ir materialinės paramos skyrimo komisija:

26.1. kiekvieną mėnesį organizuoja posėdžius, kuriuose grupės/klasės vadovas atsiskaito už grupės/klasės lankomumą, pateikdamas iš elektroninio dienyno suformuotas suvestines ir mokinių praleistų pamokų fiksavimo elektroniniame dienyne pateisinimo dokumentus bei rekomenduoja neskirti stipendijų mokiniams, pamokas praleidusiems be pateisinamų priežasčių.

27. Mokytojų susirinkimas:

27.1. svarsto lankomumo problemų turinčius mokinius ir teikia rekomendacijas dėl mokinio mokymo/profesinio mokymo sutarties nutraukimo.

28. Mokinių taryba:

28.1. teikia siūlymus dėl mokinių Centro nelankymo prevencijos priemonių taikymo.

VI SKYRIUS PRIEMONĖS CENTRO LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

29. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Centrą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo/mokymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį praleidžia ir nepateisina pamokų dėl Aprašo 10.1.1, 10.1.2, 10.3, 10.4, 10.5 ar 10.6 punktuose įvardintų priežasčių, taikomos lankomumo prevencijos priemonės.

30. Priemonės gali būti:

30.1. grupės/klasės vadovo raštiškas įspėjimas pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinio neatvykimą į Centrą ar nedalyvavimo pamokoje ir kitoje privalomoje ugdymo/mokymo veikloje;

30.2. individualus grupės/klasės vadovo pokalbis su mokiniu;

30.3. raštiškas paaiškinimas dėl praleistų nepateisintų pamokų grupės/klasės vadovui;

30.4. individualus pokalbis su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais);

30.5. pokalbis su pagalbos mokiniui specialistais ir bendradarbiavimas sudarant mokinio lankomumo gerinimo planą;

30.6. pokalbis su skyriaus vedėju;

30.7. stipendijos neskyrimas mėnesiui ar kitų poveikio priemonių taikymas;

30.8. jei mokinys pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Centrą, mokinio pamokų nelankymo priežastys nagrinėjami Centro Vaiko gerovės komisijoje; su priimtais sprendimais (jei komisijoje nedalyvavo tėvai, globėjai, rūpintojai) raštiškai supažindami tėvai (globėjai, rūpintojai);

30.9. jei mokinys po svarstymo Centro Vaiko gerovės komisijoje ir rekomenduotos švietimo pagalbos ir toliau nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Centrą, Centro vadovas (VGK 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; turint pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo;

30.10. atskirais atvejais mokinio mokymosi sutarties su Centru (rekomenduojant kitą mokyklą) nutraukimas.

31. Visais atvejais apie mokinio pamokų nelankymą informuojami ir kviečiami į Centrą atvykti tėvai (globėjai, rūpintojai).

32. Mokinys, nepaleidęs nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties, gali būti skatinamas:

32.1. grupės/klasės vadovo žodiniu pagyrimu;

32.2. žinute elektroniniame dienynė;

32.3. raštišku pagyrimu.

33. Praleidusiam pamokas mokiniui suteikiama galimybė savarankiškai atsiskaityti iki kitos temos atsiskaitomojo darbo.

34. Mokinys, praleidęs pusę dalyko/modulio pamokų per pusmetį, teigiamai vertinamas tik atsiskaitęs visus dalyko/modulio vertinamuosius darbus ar išlaikęs įskaitą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Mokinių Centro lankomumo užtikrinimo tvarką (Aprašą) tvirtina Centro vadovas, suderinęs su Centro taryba.

36. Mokinių Centro lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama Centro internetinėje svetainėje.

37. Su Aprašu grupės/klasės vadovas supažindina 9 klasės ir I kurso mokinius pasirašytinai pirmąją mokslo metų dieną.

38. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami mokymo (profesinio mokymo) sutarties pasirašymo metu ir primenama tėvų susirinkimų metu.

39. Vaiko gerovės komisijai, Centro tarybai, Mokinių tarybai, grupių/klasių vadovams, mokinio pagalbos specialistams, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyrių vedėjams pateikus pasiūlymų, šio aprašo kai kurie punktai gali būti koreguojami Centro direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Klaipėdos technologijų mokymo centro tarybos (SO)

2023 m. rugsėjo 27 d. posėdžio nutarimu

(protokolas Nr. V4-12)