

PATVIRTINTA

VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro
direktorius 2021 m.
sausio 25 d. įsakymu Nr. 1V-14

VŠĮ ELEKTRĖNŲ PROFESINIO MOKYMO CENTRO MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro (toliau - Mokykla) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių pamokų lankomumo apskaitos organizavimą ir mokyklos nelankymo prevencijos vykdymą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis galiojančiais švietimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais: Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašu, Vaikų sugrąžinimo į mokyklas gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ĮSAK-2571; Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2004 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. ĮSAK-1462 „Dėl teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ pakeitimo; Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 „Dėl Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“, Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. spalio 7 d. įsakymas Nr. 03V-748 „Dėl Elektrėnų savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Aprašo tikslas - bendradarbiaujant mokyklos specialistams, įvairioms institucijoms ir moksleivių tėvams (globėjams), sumažinti praleidžiamų pamokų skaičių ir padėti blogai mokyklą lankantiems moksleiviams spręsti problemas, kurios lemia jų pamokų nelankymą, mokymo(-si) motyvaciją; skatinti visus mokyklos bendruomenės narius aktyviai spręsti mokinių lankomumo problemas.

4. **Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs pavienes pamokas / ugdymui skirtas valandas, nuo 20 iki 50 procentų pamokų / ugdymo dienų per mėnesį;

5. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų / ugdymui skirtų valandų;

6. **Pavėlavimas į pamoką** - nedalyvavimas pamokoje nuo 2 iki 10 min.;

7. **Pateisinamasis dokumentas** – Mokyklos nustatytos ir patvirtintos formos dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNCIJOS

8. **Mokinys ir jo tėvai** - atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą grupės vadovui.

9. **Dalyko mokytojas** - atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne kiekvieną dieną.

10. **Grupės vadovas** - atsakingas už mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir tėvų informavimą bei priemonių taikymą, sprendžiant auklėtinių nelankymo problemas.

11. **Socialinis pedagogas** - bendradarbiaudamas su grupių vadovais, Mokyklos administracija, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokų nelankančių mokinių tokio elgesio priežastis, teikia socialinę pedagoginę pagalbą

Mokyklos nelankantiems ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus, sistemingai stebi dienyną ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti, bendradarbiauja su Mokyklos vaiko gerovės komisija, Elektrėnų švietimo paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba bei kitomis institucijomis, o taip pat organizuoja ir koordinuoja mokinių lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą.

12. **Psichologas** - organizuoja ir vykdo vaikų bei tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Mokykloje, žalingais įpročiais, taip pat planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekdamas užtikrinti mokinių adaptaciją Mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją ir teikia psichologinę pagalbą vengiantiems lankyti Mokyklą ir Mokyklos nelankantiems mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams).

13. **Vaiko gerovės komisija** – analizuoja grupių vadovų, socialinio pedagogo pateiktą informaciją, teikia siūlymus mokytojų tarybai, palaiko ryšius su kitomis institucijomis.

III. LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

14. Vadovaujantis Mokyklos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos raidės žymimos raide „n“, vėlavimas „p“.

15. Praleistos pamokos pateisinamos:

15.1. kai tėvai, globėjai pateikia pateisinimo dokumentą;

15.2. kai iš pamokų išleidžia grupės vadovas, su Mokyklos administracija suderinę tėvai (liga, nelaimingas atsitikimas);

15.3. kai mokinys atstovauja Mokyklai dalyvaudamas olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose.

16. Lankomumo apskaita:

16.1. grupės vadovas kasdien stebi grupės mokinių lankomumą ir gavęs praleistas pamokas pateisinantį dokumentą pažymi elektroniniame dienyne.

16.2. dalykų mokytojai kiekvieną dieną pamokų metu žymi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne;

16.3. tėvai ar globėjai ne vėliau kaip tą pačią dieną, kai mokinys praleidžia pamoką dėl ligos, išvykos ar kitos pateisinamos priežasties, praneša elektroninio dienyno žinute (iš tėvų, globėjų paskyros), elektroniniu laišku ar telefonu (skambučiu ar žinute) grupės vadovui apie mokinio neatvykimą;

16.4. negavę informacijos apie mokinio neatvykimą į Mokyklą, grupės vadovas susisiekiama ir išsiaiškina priežastis;

16.5. mokiniui pasveikus tėvai ar globėjai privalo užpildyti „Dėl ligos praleistų pamokų pateisinimo pažymą“ ir pristatyti grupės vadovui (priedas Nr. 1);

16.6. kai numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai kreipiasi į Mokyklos direktorių pateikdami prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

16.7. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai ar globėjai turi kreiptis (raštu, telefonu ar žinute elektroniniame dienyne (iš tėvų, globėjų paskyros) į dalyko mokytoją ar grupės vadovą ir nurodyti išėjimo priežastį;

16.8. jei mokinys suserga pamokų metu, kreipiasi į grupės vadovą ir praneša apie išvykimą į namus ar gydymo įstaigą.

IV. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

17. Grupės vadovas, esant poreikiui, kreipiasi į socialinį pedagogą ar psichologą. Jei taikytos prevencinės priemonės neveiksmingos, mokinys, grupės vadovas, mokinio tėvai ar globėjai dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

18. Pagal LR administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „Tėvų (globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į Mokyklą iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“. Pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio 1

dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia baudą nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų“, o pagal LR ANK 80 straipsnio 3 dalį „Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įsipareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“.

19. Mokinio ir jo atstovo (tėvų/globėjų) asmens duomenys, kurie naudojami šiuo tikslu, kai turi būti organizuojama mokinių pamokų lankomumo apskaita ir vykdoma Mokyklos nelankymo prevencija, tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (1996 m. birželio 11d. Nr.I-1374), Europos Sąjungos Bendrojo Duomenų Apsaugos Reglamentu Nr. 2016/679 ir kitų teisės aktų nuostatomis ir įsipareigoja mokinio ir jo atstovo (tėvų/globėjų) asmens duomenų neatskleisti jokioms trečiosioms šalims, nebent tai padaryti įpareigotų teisės aktai arba tai būtų būtina padaryti šios tvarkos sąlygoms vykdyti, arba jei mokinys aiškiai sutiktų, kad duomenys būtų perduodami.

20. Mokiniai su Mokyklos pamokų lankomumo apskaitos ir Mokyklos nelankymo prevencijos tvarka supažindinami grupių vadovų pasirašytinai iki rugsėjo 5 d.

21. Už VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro mokinių lankomumo tvarkos aprašo nuostatų laikymosi stebėseną atsakinga gimnazijos skyriaus vedėja.

PATVIRTINTA

VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro
direktoriaus 2021 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. 1V-14

(tėvų, globėjų vardas pavardė)

VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro
____ grupės vadovui

DĖL LIGOS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d.
Elektrėnai

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters _____
praleistas pamokas nuo _____ iki _____.
(metai, mėnuo, diena)

Ar buvo kreiptasi į gydytoją? TAIP/NE (pažymėkite).

Kokios gydytojų/tėvų, globėjų rekomendacijos dėl dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose?
(įrašykite) _____

(tėvų, globėjų parašas)

