



**MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO IR PAMOKŲ LANKOMUMO
APSKAITOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo 4 d. Nr. V1–115
Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Marijampolės profesinio rengimo centro įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. V-1029 „Dėl biudžetinės įstaigos Marijampolės profesinio rengimo centro pertvarkymo“ 61.4. punktu ir siekiant užtikrinti pamokų lankomumo kontrolę,

t v i r t i n u Mokinių lankomumo užtikrinimo ir pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašą (pridedama).

P r i p a ž i s t u netekusiu galios Marijampolės profesinio rengimo centro direktoriaus 2019 m. gruodžio 6 d. įsakymą Nr. V1–153 „Dėl mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius

Gražvydas Juodišius

Parengė:

Direktoriaus
pavadootoja ugdymui

Gimnazijos skyriaus
vedėja

Statybos ir mechanikos
skyriaus vedėja

Paslaugų skyriaus
vedėjas

Vida Undžėnienė
2023-

Agnė Burbulienė
2023-

Asta Kabelkaitė-
Lukoševičė
2023-

Ričardas Bagdanavičius
2023-

Kudirkos Naumiesčio
skyriaus vedėja

Vilkaviškio skyriaus
vedėjas

Pataisos namų skyriaus
vedėjas

Marija Jurgilienė
2023-

Gražvydas Šliauteris
2023-

Rimantas Balkauskas
2023-

MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO IR PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės profesinio rengimo centro (toliau – Marijampolės PRC) mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į Marijampolės PRC laiką ir būdus, Marijampolės PRC veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų Marijampolės PRC lankymą, nelankančių mokinių apskaitą ir prevencines poveikio priemones pamokų lankymui Marijampolės PRC užtikrinti. Grupių vadovai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Marijampolės PRC įstatais, Marijampolės PRC darbo tvarkos taisyklėmis, priėmimo į Marijampolės PRC sutartimi, grupės vadovo pareigybių aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šiuo Tvarkos aprašu.

2. Mokyklos nelankymas - mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

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

II. MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

4. Mokinio neatvykimas į Marijampolės PRC, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

4.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

4.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinytis;

4.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokas elektroniniame dienyne pateisina grupės vadovas, jei yra nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

4.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu, grupės vadovo elektroniniame dienyne, gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Grupės vadovas gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Grupės vadovas gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinytis nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius svarbias priežastis.

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

4.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas Marijampolės PRC, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Marijampolės PRC, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje skyriaus vedėjui 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. Skyriaus vedėjas informuoja grupės vadovą ir kuris pateisina pamokas elektroniniame dienyne;

4.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu direktoriaus įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už Marijampolės PRC atstovavimą varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

4.6. 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 pranešus dėl tokio poreikio, pateikus grupės vadovui tikslinį kvietimą;

4.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Marijampolės PRC (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu), mokinys kreipiasi į visuomeninės sveikatos specialistą, vykdančią sveikatos priežiūrą Marijampolės PRC ar grupės vadovą. Grupės vadovas informuoja tėvus ir pateisina pamokas elektroniniame dienyne;

5. Pilnametis mokinys raštu pateisina Tvarkos aprašo 4.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 4.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į Marijampolės PRC vykstama Marijampolės PRC autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose), iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku, žinute telefonu ar kitu būdu, pateikdamas popierinį ar elektroninį dokumentą;

6. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina Tvarkos aprašo 4.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 4.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į Marijampolės PRC vykstama Marijampolės PRC autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku, žinute telefonu ar kitu būdu, pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą.

III. INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į CENTRĄ

7. Pilnametis mokinys privalo:

7.1. negalėdamas atvykti į Marijampolės PRC ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu pranešti grupės vadovui, apie neatvykimo į Marijampolės PRC ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu pranešti grupės vadovui, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

8. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

8.1. laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu, ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į Marijampolės PRC ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės auklėtojui apie neatvykimo į Marijampolės PRC ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

8.2. laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu pranešti grupės vadovui, 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.

9. Marijampolės PRC privalo:

9.1. mokytojai elektroniniame dienyne fiksuoja mokinio neatvykimą į Marijampolės PRC per pirmą pamoką ir informuoja grupės vadovą apie neatvykusius mokinius. Grupės vadovas stebi pamokų lankomumą elektroniniame dienyne ir aiškinasi mokinių neatvykimo į Marijampolės PRC priežastis.

9.2. mokytojai elektroniniame dienyne fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje, grupės vadovas pasibaigus pamokoms analizuoja grupės/klasės dienos pamokų lankomumą.

9.3. tą pačią dieną, laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu, informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Marijampolės PRC ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

9.4. tą pačią dieną, laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu, informuoti pilnametį mokinį apie jo neatvykimo į Marijampolės PRC fiksavimą ir informuoti jo tėvus (rūpintojus), esant jo sutikimui raštu, jei jis nepranešė grupės vadovui apie neatvykimą į Marijampolės PRC ar nedalyvavimą pamokoje;

9.5. tą pačią dieną, laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu, informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

IV. PRIEMONĖS CENTRO LANKOMUMUI UŽTIKRINTI IR LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

10. Pamokų lankomumo kontrolę vykdančias asmenys:

10.1. Dalyko mokytojas atsakingas už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą elektroniniame dienyne (praleistas pamokas būtina pažymėti iki pamokos pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamosios darbo dieną 15 val.);

10.2. Grupės vadovas atsakingas už grupės/klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, pamokų lankomumo apskaitos pateikimą socialiniam pedagogui ir skyriaus vedėjui bei priemonių taikymą sprendžiant auklėtinių Marijampolės PRC lankomumo problemas;

10.3. Socialinis pedagogas, palaikydama ryšius su skyrių vedėju, grupės vadovu ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančiu Marijampolės PRC mokiniu tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su socialiniu problemų turinčiu mokiniu, jo šeima. Iki

kiekvieno mėnesio 5 dienos pateikia skyriaus vedėjui klasių/grupių lankomumo ataskaitą ir rekomendacijas bei numato veiklos priemones lankomumui gerinti;

10.4. Vaiko gerovės komisija remdamasi Marijampolės PRC atliktų tyrimų duomenimis ir rekomendacijomis, socialinio pedagogo rekomendacijas bei taikytomis pagalbos priemonėmis mokinio lankomumui gerinti, vertina mokymo(-si) aplinką, analizuoja mokinių mokymo(-si) poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formas;

10.5. Lankomumo kontrolę vykdo skyriaus vedėjas;

10.6. Pasibaigus ketvirčiui mokinių lankomumo rezultatai apibendrinami skyrių mokytojų posėdžiuose, analizuojamos priežastys, numatomos veiklos priemonės lankomumui gerinti bei teikiama ataskaita direktoriaus pavaduotojai ugdymui (iki einančio mėnesio 10 dienos);

10.7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui apibendrintus Marijampolės PRC mokinių lankomumo rezultatus pristato svarstyti Vadovų posėdyje.

11. Informacijos apie mokinių lankomumą teikimas:

11.1. pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „n“ raide neatvykusius, „p“ raide – pavėlavusius mokinius (pamokos pradžioje, jeigu nėra galimybės pamokos pradžioje – būtinai tą pačią dieną);

11.2. grupės vadovas stebi grupės mokinių lankomumą, mokiniui neatvykus į Marijampolės PRC (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną informuoja laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu, nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio neatvykimą į Marijampolės PRC ar nedalyvavimą pamokose, išsiaiškina neatvykimo priežastis, ir gavęs praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, tai pažymi elektroniniame dienyne;

11.3. grupės vadovas renka ir tvarko praleistų pamokų pateisinančius dokumentus, ir saugo juos grupės vadovo aplanke;

11.4. grupės vadovas suformuoja grupės/ klasės lankomumo atsiskaitą iš elektroninio dienyno („Ataskaitos“→„Klasės mėnesio lankomumas“) ir kartu su socialiniu pedagogu paruošai „Grupės/klasės mokinių pamokų lankomumo ir pažangumo gerinimo veiklos ataskaitą“ (2 priedas);

11.5. Socialinis pedagogas, aptaręs praeito mėnesio lankomumo ataskaitos rezultatus su grupės vadovu, aiškinasi nelankančio mokinio tokio elgesio priežastis, individualiai dirba su socialiniu problemų turinčiais mokiniais. Iki kiekvieno mėnesio 5 dienos pateikia skyriaus vedėjui apibendrintą skyriaus klasių/grupių lankomumo ataskaitą ir rekomendacijas, bei numato veiklos priemones lankomumui gerinti;

11.6. elektroninio dienyno administratorius skelbia TAMO elektroniniame dienyne direktoriaus įsakymus dėl mokinių dalyvavimo tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Marijampolės PRC organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, stažuotėse ir pan.

12. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas:

12.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti mokinio neatvykimą laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu pranešti grupės vadovui ir pateikdami pateisinančius dokumentus;

12.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą grupės vadovui yra atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai);

12.3. mokinys iš pamokų gali išeiti gavęs grupės vadovo ar skyriaus vedėjo leidimą;

12.4. mokiniui pamoku metu susirgus, jis kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, grupės vadovą arba administracijos atstovą. Esant reikalui, grupės vadovas informuoja

tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu namo.

12.5. kai numatomas mokinio ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti ugdymo grupės vadovą ir pateikia prašymą medicinos įstaigos siuntimo ir sanatorinio gydymo skyrimo dokumento kopiją.

13. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Marijampolės PRC, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau nei 5 mokymosi dienas dėl ligos ir ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį, kitų svarbių asmeninių priežasčių arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos apraše nurodytų priežasčių nelankyti pamokų, grupės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), juos informuoja apie Tvarkos apraše nustatytus Marijampolės PRC veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis mokinio pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti Marijampolės PRC;

14. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Marijampolės PRC, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti Marijampolės PRC vaiko gerovės komisijoje.

15. Jei mokinys po jo nelankymo klausimų nagrinėjimo Marijampolės PRC vaiko gerovės komisijoje ir teikiant švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Marijampolės PRC, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Marijampolės PRC direktorius 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.

16. Marijampolės PRC, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

17. Jei mokinys nelankė Marijampolės PRC ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, Marijampolės PRC, išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

18. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

18.1. užtikrina mokinio gerą lankomumą, bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus;

18.2. sistemingai jungiasi prie elektroninio dienyno, stebi dukros, sūnaus globotinio lankomumą bei dalyvavimą ugdymo procese;

18.3. bendradarbiauja su grupės vadovu, Marijampolės PRC vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą;

18.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja grupės vadovą;

18.5. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose Marijampolės PRC organizuojamose veiklose.

19. Grupės vadovas:

19.1. kalbasi įvairiomis priemonėmis su nelankančiu ar vengiančiu lankyti pamokas Centro mokiniu, laišku elektroniniame dienyne, elektroniniu laišku ar žinute telefonu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.2. kartu su blogai pamokas Marijampolės PRC lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjais, rūpintojais) ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus;

19.3. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, psichologu, skyriaus vedėju, Vaiko gerovės komisija.

20. Socialinis pedagogas:

20.1. vadovaudamasis grupių vadovų pateikta informacija, individualiai dirba su nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir grupės vadovu, skyriaus vedėju, švietimo pagalbos specialistais ieško sprendimo būdų esamai situacijai pagerinti;

20.2. esant poreikiui informuoja seniūniją apie mokinio nepriežiūrą. Pagal galimybes, kartu su grupės vadovu arba su seniūnijos socialine darbuotoja ar kitais specialistais aiškinasi mokinio pamokų nelankymo priežastis.

21. Skyriaus vedėjas:

21.1. pamokų lankomumo situacijai negerėjant, analizuoja grupės vadovo, socialinio pedagogo sukauptą medžiagą, dalykų mokytojų užfiksuotą informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir Marijampolės PRC vengiančius lankyti, nelankančius mokinius. Esant reikalui, kviečia grupės vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) pokalbiui.

22. Psichologas:

22.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

22.2. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, socialiniais pedagogais ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant mokymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus.

23. Vaiko gerovės komisija:

23.1. svarsto mokinį posėdyje dėl pagalbos mokiniui ir jo tolimesnio mokymosi Marijampolės PRC;

23.2. siūlo drausmines nuobaudas: įspėjimą, papeikimą, pašalinimą iš Marijampolės PRC mokinių sąrašų (jei mokiniui yra 16 metų);

23.3. bendradarbiauja su atitinkamos savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, atskirais atvejais Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariatu.

VI. LANKOMUMĄ SKATINANČIOS PRIEMONĖS

24. Mokiniai, nepraleidę per pusmetį nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja Marijampolės PRC) skatinami:

24.1. grupės valandėlių metu (žodinis ar kitos formos grupės vadovo pagyrimas);

24.2. elektroniniame dienyne padėkos žinute mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

24.3. mokinys už gerą pamokų lankymą gali būti skatinamas Marijampolės PRC nustatytomis priemonėmis.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Pasibaigus pusmečiams, mokinių lankomumo rezultatai apibendrinami skyrių pasitarimuose, Mokytojų posėdžiuose, svarstomi Vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdžiuose. Analizuojamos priežastys, numatomos veiklos priemonės lankomumui gerinti.

26. Nepilnametis mokinys iki 16 metų išbraukiamas iš Marijampolės PRC mokinių sąrašų, tik gavus raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.

27. Šalinamas mokinys privalo atsiskaityti grupės vadovui pagal išbraukto mokinio iš Marijampolės PRC mokinių sąrašų atsiskaitymo lapelį (1 priedas).

28. Švietimo pagalbos specialistai, grupių vadovai, dalykų mokytojai, skyrių vedėjai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo Tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Tvarkos aprašu supažindinami per elektroninį dienyną, mokinių tėvų susirinkimų metu.

Marijampolės profesinio rengimo centro

(Skyrius, grupė)

MOKINIO ATSISKAITYMO LAPELIS

20...m. mėn. d.

(Mokinio vardas, pavardė, parašas)

(Bibliotekininko vardas, pavardė, parašas)

(Bendrabučio administratoriaus vardas, pavardė, parašas)

(Buhalterio vardas, pavardė, parašas)

(Mokymo dalies administratorė vardas, pavardė, parašas)
(grąžintas mokinio pažymėjimas)

(Grupės vadovo vardas, pavardė, parašas)

(Skyriaus vedėjo vardas, pavardė, parašas)
