

**VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS
PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ MOKINIŲ, ĮGIJUSIŲ VIDURINĮ
IŠSILAVINIMĄ, BESIMOKANČIŲ PAGAL TĘSTINES PROFESINIO MOKYMO
PROGRAMAS AR PAMEISTRYSTĖS FORMA, LANKOMUMO APSKAITOS IR
NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos profesinio mokymo programų mokinių, įgijusių vidurinį išsilavinimą, besimokančių pagal tęstines profesinio mokymo programas ar pameistrystės forma, lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka (toliau – tvarka) nustato profesinio mokymo programų mokinių, baigusių 12 klasių, besimokančių pameistrystės forma ar tęstines profesinio mokymo programas lankomumo apskaitą, lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, prevencines poveikio priemones ir pagalbos būdus pamokų nelankymui mažinti.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pamokas.

2.2. **Nepateisintos pamokos** – mokinio praleistos pamokos, nepateisintos paties mokinio prašymu, kurį patvirtina grupės vadovas.

2.3. **Lankomumo vertinimo laikotarpis** – laikotarpis, po kurio mokinių lankomumo rezultatai aptariami: grupių vadovų su skyriaus vedėjais, praktinio mokymo vadovu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Analizuojamos priežastys, priimami sprendimai, teikiami siūlymai mokyklos direktoriui dėl poveikio priemonių.

**II. SKYRIUS
PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

3. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

3.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją;

3.2. dėl tikslinių iškvietimų:

3.2.1. įrašyti į savanoriškąją karinę tarnybą;

3.2.2. į policijos komisariatą;

3.2.3. į teismą;

3.2.4. į praktinius vairavimo užsiėmimus vykdomus mokykloje.

3.3. dėl ypač nepalankių oro sąlygų: šalčio, karščio, audros, liūties, uragano ar pan.

3.4. kai mokinys direktoriaus įsakymu atstovauja mokyklą olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose (pagal direktoriaus įsakymą);

3.5. kai mokinys atstovauja kitas institucijas renginiuose (varžybos, olimpiados, konkursai ir kt.), pateikia grupės vadovui šių institucijų vardinius prašymus, pažymas ir pan.;

3.6. dėl svarbių šeimos aplinkybių;

3.7. dėl pilnamečio mokinio jo nepilnamečio vaiko ligos, ar jo nepilnamečio vaiko vizito pas gydytoją;

3.8. kai mokinys išvykęs į stažuotę užsienyje (pagal direktoriaus įsakymą).

III. SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITA

4. Pamokų lankomumas ir vėlavimas į jas fiksuojamas TAMO dienyne.

5. Mokinių, besimokančių pagal pameistrystės mokymosi formą, individualiai derinančių savo mokymosi ir atsiskaitymų bei mokytojų konsultacijų laiką, lankomumas TAMO dienyne nėra žymimas.

6. Mokinio, kurio neformaliojo švietimo ir savišvietos būdu ar ankstesnio mokymosi metu įgytos kompetencijos yra užskaitytos vadovaujantis 2020 m. vasario 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-37 patvirtintu „Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašu“ ir patvirtintos direktoriaus įsakymu, nedalyvavimas pamokose, nuo kurių jis yra atleistas, TAMO dienyne nėra žymimas.

7. Dalyko mokytojas:

7.1. tą pačią darbo dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius – praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“;

7.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties 3 ar daugiau kartų iš eilės, išsiaiškina, dėl kokių priežasčių mokinys nelanko mokytojo pamokų, jei situacija nesikeičia, problemą sprendžia kartu su grupės vadovu.

8. Mokinys:

8.1. laikosi visų profesinio mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, yra atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą grupės vadovui.

8.2. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, apie tai operatyviai informuoja grupės vadovą.

8.3. praleidęs pamokas, grįžęs į mokymo procesą per 2 dienas grupės vadovui turi pateikti *Prašymą pateisinti praleistas pamokas* (1 priedas);

8.4. visais praleistų pamokų atvejais mokomąją medžiagą įsisavina savarankiškai, atsiskaito dalyko mokytojui susitartu laiku;

8.5. atleidžiamas nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje, kai fizinio ugdymo mokytojui pateikia:

8.5.1. išrašą ar kopiją iš gydymo įstaigos apie fizinio krūvio ribojimą nurodant ribojimo trukmę;

8.5.2. kai yra akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

8.6. per mokymosi procesą dėl ligos nelankęs daugiau kaip 30 procentų profesinio mokymo sutartyje numatytos mokymosi trukmės ir pateikęs nelankymą pateisinančius dokumentus, gali rašyti mokyklos direktoriui prašymą dėl galimybės mokytis dviem pamainom ar gretinant modulius. Mokinio prašymą vizuoja praktinio mokymo vadovas arba skyriaus vedėjas.

8.7. nelankantis pamokų, neinformuojantis grupės vadovo, nepateikiantis pateisinančių dokumentų, gauna įspėjimą (2 priedas) apie profesinio mokymo sutarties nutraukimą. Per nurodytą laiką neatvykus į mokyklą, profesinio mokymo sutartis nutraukiama. Sutarties nutraukimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

9. Grupės vadovas:

9.1. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

9.2. bendradarbiauja su mokytojais, dirbančiais su jo auklėjamąja grupe, iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;

9.3. mokiniui neatvykus į mokyklą ir nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

9.4. jeigu mokinys ir toliau sistemingai praleidinėja pamokas (praleidžia 24 pamokas be pateisinamos priežasties), raštu kreipiasi į skyriaus vedėją ar praktinio mokymo vadovą;

9.5. ne rečiau, kaip kartą per savaitę TAMO dienyne pateisina pateisintas mokinių praleistas pamokas;

9.6. iki mėnesio 5 dienos parengia ir pateikia (išskyrus tęstinių programų grupių vadovus) Stipendijų mokėjimo ir materialinės paramos skyrimo komisijai ataskaitą apie auklėjamosios grupės pamokų lankomumą (kokių buvo imtasi priemonių mokinių nelankymui šalinti) (3 priedas);

9.7. nelankančiam pamokų, neinformuojančiam grupės vadovo, nepateikiančiam pateisinančių dokumentų, grupės vadovas el. paštu siunčia išpėjimą apie profesinio mokymo sutarties nutraukimą. Mokiniui per laiške nurodytą laiką neatvykus į mokyklą, profesinio mokymo sutartis nutraukiama. Sutarties nutraukimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

IV. SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJA

10. Skyriaus vedėjas ar praktinio mokymo vadovas:

10.1. gavęs raštišką pranešimą apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su grupės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

10.2. lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

11. Psichologas:

11.1. gavęs informaciją apie vengiančius lankyti mokyklą mokinius, išsiaiškina mokyklos nelankymo priežastis.

11.2. teikia psichologinę pagalbą mokiniui, rekomendacijas grupės vadovui, dalykų mokytojams, mokyklos administracijai;

12. Bendrabučio darbuotojai:

12.1. stebi ir užtikrina mokinių išvykimą iš bendrabučio į užsiėmimus;

13. Pavaduotojas ugdymui:

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

13.2. vykdo šios tvarkos kontrolę.

V. SKYRIUS SKATINIMO SISTEMA

14. Lankomumą skatinančios priemonės:

14.1. mokiniai, per pusmetį nepraleidę nei vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinyas atstovauja mokyklą) skatinami:

14.1.1. atminimo dovanėle;

14.1.2. apdovanojama mokyklos direktoriaus padėkos raštu.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Grupių vadovai su šia Tvarka mokinius pasirašytinai supažindina kiekvienų mokslo metų pirmąją savaitę.

16. Pilnametis mokinyas atsako už pateisinamų dokumentų teisingumą.

17. Nesilaikant arba piktnaudžiaujant Tvarkos nuostatomis, taikomos priemonės numatomos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Profesinio mokymo programų mokinių, įgijusių vidurinį išsilavinimą, besimokančių pagal tęstines profesinio mokymo programas ar pameistrystės forma, lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos 1 priedas

(Mokinio vardas, pavardė)

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
direktorei

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)
Vilnius

Prašau pateisinti mano _____ grupės mokinio(-ės)

(neatvykimo į mokyklą data)

praleistas pamokas, nes _____
(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

(Parašas)

(Vardas ,Pavardė)

Profesinio mokymo programų mokinių, įgijusių vidurinį išsilavinimą, besimokančių pagal tęstines profesinio mokymo programas ar pameistrystės forma, lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos 2 priedas

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos

ĮSPĖJIMAS APIE KETINIMĄ NUTRAUKTI PROFESINIO MOKYMO SUTARTĮ

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 24 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 1, 2 punktais,

20____m. _____ mėn. ____ d. profesinio mokymo sutarties Nr.____, sudarytos tarp
Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos ir mokinio _____,

(vardas, pavardė)

2 punkto 2.1– 2.3 papunkčiais, 5 punkto 5.2, 5.3 papunkčiais,

įspėjame apie ketinimą nutraukti profesinio mokymo sutartį su Jumis, jeigu per 30 dienų nuo įspėjimo išsiuntimo dienos, Jūs nelankysite pamokų.

Direktorė

Elena Pelakauskienė

Profesinio mokymo programų mokinių, įgijusių vidurinį išsilavinimą, besimokančių pagal tęstines profesinio mokymo programas ar pameistrystės forma, lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos 3 priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLA

..... mėn. mokinių lankomumo ataskaita

Grupė	Mokinio vardas, pavardė	Praleista pamokų	Pateisinta pamokų	Nepateisinta pamokų	Nelankymo priežastys	Darbas su mokiniu

Ataskaita parengta 20__-__-__

Grupės vadovas

(vardas, pavardė, parašas)

