

Vidaus tvarkos taisyklių,  
patvirtintų 2014 m. liepos 7 d.  
įsakymo Nr. V-87  
16 priedas

## **UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ LANKOMUMO KONTROLĖS IR APSKAITOS TVARKA**

1. Mokytojas pamokos ar praktinio užsiėmimo pradžioje suregistruoja mokymo dienyne, mokinių LANKOMUMO APSKAITOS LAPE neatvykusius į pamoką mokinius.
2. Grupės mokinys, atsakingas už grupės mokinių lankomumo apskaitą, pateikia informaciją dalyko mokytojui, grupės vadovui; surenka ir pateikia grupės vadovui mokinio praleistas pamokas pateisinančius dokumentus: pažymas, tėvų raštelius, kt.  
Kiekvienos savaitės ir mėnesio paskutinę dieną jis informaciją pateikia grupės vadovui.
3. Grupės mokinių lankomumo rezultatai aptariami grupės susirinkime kiekvieną mėnesį (savaitę).
4. Grupės vadovas, nesulaukęs informacijos iš neatvykusio į pamokas mokinio arba jo tėvų/globėjų/bendrabučio auklėtojos, skambina mokiniui arba jo tėvams/globėjams, informuodamas apie mokinio nedalyvavimą pamokose faktą ir aiškindamasis priežastis. Skambinimo faktas fiksuojamas grupės vadovo darbo užrašuose.
5. Neatvykus mokiniui į pamokas tris dienas be priežasties ir nesulaukus informacijos telefonu ar kitu būdu, grupės vadovas aplanko mokinį jo namuose arba rašo laišką mokinio tėvams/ globėjams (kopiją pasilieka sau), arba rašo elektroninį laišką/skambina seniūnijos socialiniam darbuotojui prašydamas išsiaiškinti konkretaus mokinio pamokų nelankomumo priežastis (kopiją pasilieka sau arba skambinimo faktą fiksuoja darbo užrašuose).
6. Surinkus informaciją apie sistemingai pamokas praleidinėjantį mokinį ir jo mokymosi rezultatus, laišku arba telefonu kviečiami mokinio tėvai/globėjai į mokyklą individualiam pokalbiui (jis fiksuojamas grupių vadovo užrašuose).
7. Grupės vadovas, pastebėjęs mokinio nelankomumo, bėgimo iš pamokų tendencijas, operatyviai kreipiasi į vaiko gerovės komisiją ir kartu aptaria veiksmų planą, siekiant individualiai išsiaiškinti mokinio pamokų nelankomumo priežastis bei pagerinti situaciją.
8. Mokinys, praleidęs pamokas be pateisinamos priežasties arba pabėgęs iš pamokų, grupės vadovo prašymu pateikia pasiaiškinimą. Jis saugomas grupės vadovo darbo užrašų mokinio byloje.
9. Pasibaigus mėnesiui, esant būtinybei, grupės vadovas su vaiko gerovės komisija aptaria grupės mokinių lankomumo, mokymosi rezultatus ir atliktą prevencinį darbą lankomumui gerinti.
10. Grupės vadovas arba dalyko mokytojas turi teisę inicijuoti tarnybiniu pranešimu, prašymu mokinio nelankomumo problemas aptarti vaiko gerovės komisijos posėdyje, į kurį kviečiamas mokinys ir jo tėvai/globėjai.
11. Surinkęs visą informaciją apie mokinio praleistas pamokas, atliktą prevencinį individualų darbą su konkrečiu mokiniu grupės vadovas teikia tarnybinį pranešimą direktoriaus pavaduotojui ugdymui rekomenduodamas mokytojų tarybos posėdžiui priimti sprendimą dėl mokinio.
12. Mokyklos psichologas atlieka mokinių nuomonių tyrimus mokinių lankomumo, mokymosi motyvacijos aspektais; tyrimų medžiaga aptariama mokytojų tarybos posėdžiuose, numatomos veiklos mokinių lankomumui gerinti ir mokymosi motyvacijai gerinti.
13. Mokinių lankomumo, mokymosi pažangos ir pasiekimų rezultatai bei problemos periodiškai aptariamos grupių vadovų, bendrojo lavinimo dalykų, verslo ir ekonominių dalykų, technologijų dalykų, aptarnavimo ir paslaugų dalykų metodinių grupių posėdžiuose, mokytojų tarybos posėdžiuose.