

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS „AŽUOLYNO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų „Ažuolyno“ progimnazijos (toliau Progimnazijos) vaikų apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Elektrėnų savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų, Progimnazijos nelankančių ir Progimnaziją vengiančių lankyti mokinių apskaitos organizavimą bei mokymosi pagal paskirto privalomojo švietimo programas kontrolę.

2. Vykdamas savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių nesimokymo ar mokyklos nelankymo priežasčių nustatymą, paiešką ir priemones, siekiant sugrąžinti juos į mokyklas, vadovaujamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimo Nr. 466 redakcija) (toliau – LRV nutarimas), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir Duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 19 d. įsakymo Nr. V-24 redakcija).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra atitinkamoje savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs pavienes pamokas / ugdymui skirtas valandas, nuo 20 iki 50 procentų pamokų / ugdymo dienų per mėnesį;

3.2. **mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Elektrėnų savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų / ugdymui skirtų valandų;

3.3. **nesimokantis vaikas** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Elektrėnų savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę, kurioje gyvena;

3.4. **NEMIS** – Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema.

4. **Pateisinamasis dokumentas** – mokyklos nustatytos ir patvirtintos formos dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka LRV nutarime ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

NESIMOKANČIŲ VAIKŲ IR MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITA

6. Progimnazija:

6.1. jei iš jos išvyko 6–18 metų mokinys, išregistruoja iš Progimnazijos Mokinių registro gavusios raštišką informaciją iš mokyklos, į kurią atvyko mokinys, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka. Progimnazijos direktorius apie atvykusius į mokyklą mokinius nedelsdamas raštu informuoja atitinkamą mokyklą ir įrašo į savo Progimnazijos Mokinių registrą;

6.2. bendradarbiauja su savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytoju, TBK, VVTAIŲ teritoriniu padaliniu, seniūnijomis, kitomis įstaigomis, nustatant vaikų nesimokymo arba mokinių mokyklos nelankymo priežastis.

7. VVTAIŲ teritorinis padalinys, gavęs informaciją iš mokyklos arba TBK su dokumentais, pagrindžiančiais vaikų nesimokymo arba mokinių Progimnazijos nelankymo faktą, veikia vadovaudamasis VTAPI 36 str. ir 50 str. nuostatomis.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS NELANKANČIŲ IR MOKYKLĄ VENGIANČIŲ LANKYTI MOKINIŲ APSKAITA

8. Progimnazija organizuoja mokinių, įtrauktų į Progimnazijos Mokinių registrą, lankomumo apskaitą ir vykdo Progimnazijos nelankymo prevenciją pagal rekomenduojamą Progimnazijos nelankymo prevencijos schemą (3 priedas).

9. Progimnazija vadovaujasi teisės aktų nuostatomis ir šiuo Aprašu, pasitvirtina pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašą arba integruoja pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo nuostatas į kitus mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus, nustatydamos pateisinamas pamokų praleidimo priežastis, pateisinimą patvirtinančius dokumentus (pavyzdinė forma pateikiama 4 priede) ir jų pateikimo tvarką, pamokų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, pamokų nelankymo priežasčių nustatymo būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimo Progimnazijos nelankantiems mokiniams būdus.

10. Progimnazija pamokų lankomumo apskaitos tvarkos apraše nustato pranešimo apie praleistas pamokas pateisinančių dokumentų pateikimo terminus ir pranešimo dėl pateisinamos priežasties būdus.

11. Progimnazijos pamokų lankomumo apskaitos tvarkos apraše, Progimnazijos ugdymo plane Progimnazija nusistato pagalbos organizavimo mokyklos nelankantiems (ir dėl pateisinamų, ir dėl nepateisinamų priežasčių) mokiniams būdus.

12. Progimnazijos lankomumas fiksuojamas dienyne dienyno nuostatų nustatyta tvarka.

13. Praleistos pamokos per mėnesį gali būti pateisinamos:

13.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją pirmąją ligos dieną informuojant klasės vadovą žinute elektroniniame dienyne arba pateikiant tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą ir **pasirašytą pateisinamą dokumentą pagal mokyklos nustatytą ir patvirtintą formą (priedas Nr.1)**;

13.2. dėl tikslinių iškviatimų į karo prievolės centrą, policijos komisariatą, teismą, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį (toliau – VVTAĮT teritorinis padalinys), Elektrėnų švietimo paslaugų centro Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas institucijas, **pateikus iškviatimą, šaukimą ar kitą dokumentą ar jo kopiją**;

13.3. dėl kitų svarbių priežasčių, kurias Progimnazija nusistatė savo pamokų lankomumo apskaitos tvarkos apraše; prireikus pateikiamas tėvų (globėjų, rūpintojų) **pateisiantis dokumentas raštu (priedas Nr.1) arba elektroniniame dienyne žinute, telefono skambučiu informuojamas klasės vadovas ;**

13.4. dėl mokinio atstovavimo mokyklai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose renginiuose, **vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu**;

13.5. dėl mokinio dalyvavimo Progimnazijos organizuojamuose renginiuose, suderinus su Progimnazija direktoriumi arba jo įgaliotų asmeniu, atsakingu už mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą (toliau – įgaliotą asmuo);

13.6. dėl dalyvavimo formalųjį švietimą papildantį ugdymą ir neformalųjį vaikų švietimą vykdančių įstaigų, kitų neformaliojo švietimo teikėjų šventėse, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose, **pateikus prašymą raštu, kitą pateisiantį dokumentą arba jų kopijas**.

14. **Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas:**

14.1. kai pateikia gydymo įstaigos ar gydytojo rekomendaciją dėl krūvio ribojimo ar atleidimo nuo jų;

14.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą (forma Nr.2).

15. **Nepateikus pateisinamo dokumento, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.**

16. Mokiniai:

16.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Progimnazijos tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

16.2. pamokų metu susirgus, kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuris, esant reikalui, apie sveikatos būklę praneša tėvams. Nesant visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, mokinys kreipiasi į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar mokyklos administraciją;

16.3. praleidę pamokas atsiskaito už praleistų pamokų mokomąją programą / kursą Progimnazijos nustatyta tvarka;

16.4. turintys lankomumo problemų lanko paskirtas Progimnazijos socialinio pedagogo, psichologo konsultacijas, dalyvauja kitose socialinės pagalbos ar nelankymo prevencijos priemonėse;

16.5. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) dalyvauja Progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame svarstomi jų pamokų praleidimo, vėlavimo į pamokas bei kiti su lankomumu susiję klausimai.

17. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

17.1. pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį įsipareigoja užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą, informuoti Progimnaziją vaikui susirgus ar dėl kitų svarbių priežasčių, vaikui negalint atvykti į Progimnaziją ir laikytis Progimnazijos pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo nuostatų;

17.2. **iš anksto arba pirmą mokinio neatvykimo į Progimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis Progimnazijoje sutartu būdu: žinute elektroniniame dienyne, telefono skambučiu informuoja klasės vadovą (jo nesant – socialinį pedagogą ar įgaliotą asmenį);**

17.3. Progimnazijos nustatyta tvarka: elektroniniame dienyne, gavus klasės vadovo pranešimą, susipažįsta su mokinio praleistų pamokų skaičiumi, raštu pateikia paaiškinimus (forma Nr.1) dėl praleistų nepateisintų pamokų;

17.4. užtikrina, kad vaikas atsiskaitytų už praleistas pamokas mokyklos nustatyta tvarka;

17.5. bendradarbiauja, prireikus atvyksta į Progimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžius, individualius pokalbius su Progimnazijos administracija ar klasės vadovu, įgaliotu asmeniu, socialiniu pedagogu, dalyko mokytojais, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

17.6. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, kuo skubiau informuoja klasės vadovą.

18. Klasės vadovas:

18.1. koordinuoja vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumą, apie praleistas pamokas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

18.2. individualiai teikia pagalbą Progimnazijos nelankantiems, Progimnaziją vengiantiems lankyti mokiniams, bendradarbiaudamas su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos vaiko gerovės komisija;

18.3. **iki kiekvieno mėnesio 5 dienos parengia klasės lankomumo ataskaitą** ir socialiniam pedagogui teikia reikiamą informaciją apie vadovaujamos klasės mokinių lankomumą ir taikytas prevencijos priemones. Progimnazijos nustatyta tvarka su ataskaitomis (trimestro ir / ar pusmečio, metinėmis) supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), su klase dirbančius dalykų mokytojus, mokyklos direktorių.

19. Dalykų mokytojai:

19.1. tą pačią dieną elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius raide „n“;

19.2. išsiaiškinę, kad mokinytis yra mokykloje, bet nedalyvauja pamokoje, mokyklos nustatytu būdu: **telefono skambučiu, elektroniniame dienyne žinute, individualaus pokalbio metu**, nedelsdami informuoja klasės vadovą (jo nesant – socialinį pedagogą);

19.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Progimnazijos nelankymo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos taikymo klausimais mokyklos nustatyta tvarka.

20. Mokyklos socialinis pedagogas:

20.1. bendradarbiaudamas su klasių vadovais, mokyklos direktoriumi, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti, Progimnazijos nelankančių mokinių tokio elgesio priežastis;

20.2. teikia socialinę pedagoginę pagalbą Progimnazijos nelankantiems, Progimnaziją vengiantiems lankyti mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

20.3. sistemingai stebi dienyną ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

20.4. bendradarbiauja su Progimnazijos vaiko gerovės komisija ir dalyvauja jos veikloje, švietimo pagalbos specialistais, VVTAIT teritoriniu padaliniu, Elektrėnų švietimo paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba, Elektrėnų socialinių paslaugų centru ir kitomis institucijomis.

20.5. organizuoja ir koordinuoja mokinių lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą, kaupia ir tvarko NEMIS duomenis:

20.5.1. iki kiekvieno mėnesio 5 d. suveda duomenis į NEMIS apie mokyklos nelankančio mokinio praleistų pamokų per mėnesį skaičių ir praleidimo priežastį(-is);

20.5.2. pokalbio(-ių) su Progimnazijos nelankančiu mokiniu ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais), šeimos nariais data(-as), mokyklos atstovo, dalyvavusio pokalbyje, vardą, pavardę ir pareigas, pokalbio dalyvį(-ius) (tėvas, motina, globėjas, rūpintojas ir pan.), mokyklos nelankymo priežastį (-is), pastabą(-as);

20.5.3. informaciją, kada vaikas pradėjo lankyti mokyklą (duomenys teikiami iš dienyno);

20.5.4. duomenis įrašiusio asmens vardą, pavardę, duomenų įrašymo datą.

21. Progimnazijos psichologas:

21.1. organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais;

21.2. planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekdamas užtikrinti mokinių adaptaciją Progimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;

21.3. teikia psichologinę pagalbą vengiantiems lankyti Progimnaziją ir Progimnazijos nelankantiems mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

21.4. bendradarbiauja su Progimnazijos vaiko gerovės komisija ir dalyvauja jos veikloje, švietimo pagalbos specialistais, VVTAIT teritoriniu padaliniu, Elektrėnų švietimo paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba bei kitomis institucijomis.

22. Progimnazijos vaiko gerovės komisija:

22.1. rūpinasi pozityvaus mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

22.2. organizuoja Progimnazijos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse;

22.3. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja koordinuotai teikiamų paslaugų organizavimą, vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Elektrėnų savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymo ir tobulinimo.

23. Progimnazijos direktorius:

23.1. užtikrina vaikui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą Progimnazijoje;

23.2. siekdamas užtikrinti pamokų lankomumą bendradarbiauja su Progimnazijos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

23.3. Progimnazijai išnaudojus visas esamas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į Elektrėnų savivaldybės administracijos direktorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo arba minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

23.4. užtikrina NEMIS nuostatuose nustatytų funkcijų švietimo teikėjams, vykdančioms privalomojo švietimo programas, vykdymą ir paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą, kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis;

23.5. užtikrina Progimnazijos pamokų lankomumo apskaitos tvarkos nuostatų įgyvendinimą Progimnazijoje.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Progimnazija, rengdama lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašus ir kitus dokumentus, reglamentuojančius lankomumo apskaitą ir prevencinę veiklą, susijusią su lankomumo gerinimu, tobulindama lankomumo gerinimo procesus, tariasi su Progimnazijos bendruomene, vadovaujasi teisės aktais ir šiame Apraše įteisintomis nuostatomis.

25. Klasių vadovai, įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos specialistai, mokomųjų dalykų mokytojai bei administracija pasirašytinai supažindinami su Aprašu ir nustatytais jiems pareigomis bei funkcijomis.

26. Mokinių tėvai su Aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimuose, taip pat gali susipažinti mokyklos interneto svetainėje bei elektroniniame dienyne.

27. Mokiniai su Aprašu supažindinami per klasės valandėles mokslo metų pradžioje.

PRIEDAS Nr.1

PATVIRTINTA
Elektrėnų „Ažuolyno“ progimnazijos
direktoriaus 2019 m. _____ d.
įsakymu Nr. _____

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Elektrėnų „Ažuolyno“ progimnazijos

.....klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20_____m. _____d.
Elektrėnai

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters _____
(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Praleidimo priežastis _____

(tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)

PRIEDAS Nr.2

PATVIRTINTA
Elektrėnų „Ažuolyno“ progimnazijos
direktoriaus 2019 m. _____ d.
įsakymu Nr. _____

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Elektrėnų „Ažuolyno“ progimnazijos

.....klasės fizinio ugdymo mokytojai

**PRAŠYMAS
DĖL FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ PATEISINIMO**

20_____m. _____d.
Elektrėnai

Prašau leisti mano sūnui/duktai _____
(vardas, pavardė)

Nedalyvauti fizinio ugdymo pamokoje(ose) 20.....m.mėn. d.

dėl _____
(nurodyti priežastis)

(tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)

Elektrėnų savivaldybės teritorijoje
Gyvenančių vaikų apskaitos.
Tvarkos aprašo 3 priedas

REKOMENDUOJAMA MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS SCHEMA

DALYKŲ MOKYTOJAI

Stebi mokinių lankomumą, informuoja klasių vadovus apie pamokų nelankančius, mokyklą vengiančius lankyti mokinius.

KLASIŲ VADOVAI

Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie pamokų nelankančius, mokyklą vengiančius lankyti mokinius, teikia jiems pagalbą.

ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTAI

Konsultuoja klasių vadovus dėl lankomumo gerinimo, teikia socialinę pedagoginę pagalbą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams).

MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

Organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų; inicijuoja koordinuotai teikiamos pagalbos organizavimą, vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės skyrimą.

ĮGALIOTAS ASMUO

Organizuoja ir koordinuoja mokinių pamokų lankomumo apskaitą ir prevencinių priemonių taikymą; kaupia ir tvarko NEMIS duomenis apie mokyklos nelankančius mokinius.

MOKYKLOS DIREKTORIUS

Užtikrina mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, mokyklai išnaudojus visas esamas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl koordinuotai teikiamos pagalbos organizavimo, minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.