

JONAVOS RAJONO RUKLOS JONO STANISLAUSKO MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių lankomumo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis nacionalinių norminių teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, nuostatomis bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis.
2. Aprašas reglamentuoja mokyklos nelankančių mokinių apskaitos (toliau – mokinių apskaita) organizavimą bei mokymosi pagal privalomojo švietimo programas kontrolę, atsakingus asmenis, jų funkcijas, veiklos koordinavimą bei prevencijos priemones.
3. Šiame apraše nustatoma mokinių, jų tėvų (globėjų), klasės vadovų, dalykų mokytojų, socialinės pedagogės, administracijos bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant pamokų nelankymo klausimus mokykloje.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. Nesimokantis vaikas – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje.
 - 4.2. Mokyklos nelankantis mokinys – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje, besimokantis rajono bendrojo ugdymo mokykloje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų. Apie jį duomenys perduodami į Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę NEMIS sistemą.
 - 4.3. Pateisiantis dokumentas – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų/ ugdymo dienų teisėtumą (tėvų, globėjų pateisinamieji raštai, pateikti nustatyta forma).
 - 4.4. Nesimokančių mokinių informacinė sistema (toliau – NEMIS) – šalies Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus.
 - 4.5. Rizikos grupės mokinys – mokinys vengiantis lankyti mokyklą ir linkęs praleidinėti pamokas. Šiai grupei priskiriamas mokinys, kai per mėnesį praleidžia 20 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties.

II SKYRIUS MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS TVARKYMAS

5. Mokyklos duomenų įvesties operatorius užtikrina, kad visa Mokinių registre esanti informacija apie mokykloje besimokančius mokinius būtų tiksli ir teisinga:
 - 5.1. atvykus naujam mokiniui, informacija Mokinių registre atnaujinama per 3 darbo dienas;
 - 5.2. jei 6–16 metų mokinys išvyko iš mokyklos, išregistruoja iš Mokinių registro, kai mokykla gauna informaciją iš mokyklos, į kurią atvyko mokinys. Mokyklos, į kurią atvyko mokinys,

direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo nedelsiant informuoja atitinkamą mokyklą, įrašydamas į Mokinių registrą.

6. Mokykla nusistato, kad:

6.1. dėl ligos tėvai (globėjai) gali pateisinti ne daugiau kaip 5 dienas per mėnesį. Jeigu liga tęsiasi ilgiau arba tą patį mėnesį susirgus daugiau nei vieną kartą, informuojamas klasės vadovas. Vaikui sergant ilgiau nei 5 dienas, tėvai turi pateikti ugdymo įstaigoje dirbančiam visuomenės sveikatos specialistui elektroninį sveikatos išrašą iš e. sveikatos sistemos (Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos – ESPBI IS, el. adresu – e.sveikata.lt), arba gali kreiptis į ugdymo įstaigoje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą dėl pagalbos gaunant šį išrašą;

6.2. dėl kitos priežasties gali pateisinti ne daugiau kaip 6 dienas per pusmetį (bet ne daugiau kaip 3 dienas iš eilės);

6.3. tėvai (globėjai) išveždami vaiką į ne ilgesnę kaip 6 dienų pažintinę/ poilsinę kelionę mokslo metų eigoje, iš anksto kreipiasi į mokyklos vadovą, pateikdami prašymą ir nurodydami išvykimo trukmę. Jei kelionė trunka ilgiau, pamokos nepateisinamos;

6.4. pateisinamas pamokų / ugdymo dienų praleidimo priežastis - vaiko liga, vizitas pas gydytoją, mokinio bloga savijauta mokykloje, tikslinis iškvietimas į valstybinę instituciją, iškilus situacijai, keliančiai pavojų mokinių sveikatai, gyvybei ar paskelbus ekstremaliąją situaciją, kitos svarbios priežastys ir/ar rimtos aplinkybės (nelaimingas atsitikimas, ligonio globa, staigus artimojo susirgimas, artimojo mirtis, laidotuvės).

7. Pamokų / ugdymo dienų praleidimo pateisinimo būdai:

7.1. mokiniui neatvykus į mokyklą iki 9 val., tėvai (globėjai) informuoja klasės vadovą raštu/ telefonu (skambučiu, žinute) /elektroniniu paštu /e. dienyne žinute apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodo priežastis;

7.2. esant būtinybei mokiniui nedalyvauti visose tvarkaraštyje nurodytose pamokose, tėvai (globėjai) informuoja klasės vadovą, nurodydami vaiko vardą, pavardę ir išėjimo iš pamokų priežastį;

7.3. mokiniui grįžus į mokyklą po nelankytų dienų, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas klasės vadovui pateikia pamokų / ugdymo dienų praleidimo priežastis pateisinantį dokumentą (priedas Nr.1);

7.4. kai mokinys dėl ligos, blogos savijautos, emocinės būklės ar kitų pagrįstų priežasčių negali dalyvauti pavienėse pamokose (1-3 pamokos per dieną), jas teisingai klasės vadovas. Klasės vadovą informuoja mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, budintis vadovas. Esant reikalui atsakingas asmuo praneša tėvams ir pasirūpina saugiu mokinio parėjimu namo;

7.5. kai mokinys atstovauja mokyklai olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kt. renginiuose, prakeistos pamokos teisinamos mokyklos direktoriaus įsakymu (renginio organizatorius prašyme privalo nurodyti, kad šias pamokas pateisintų). Atsakingas renginio organizatorius privalo supažindinti su direktoriaus įsakymu klasės vadovus, mokytojus ir kitus mokyklos specialistus el. dienyne žinute;

7.6. kai skirtas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai informuoja mokyklą apie laikiną išvykimą, pateikdami prašymą direktoriaus vardu ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją.

7.7. mokinys nuo fizinio ugdymo pamokų atleidžiamas tik po traumos, operacijos ir gydančio gydytojo rekomendacijos. Praleidimo priežastis pateisinančiame dokumente (priedas Nr.1) tėvai (globėjai) nurodo atleidimo priežastį (trauma, operacija, t.t.) ir laikotarpį.

8. Praleistos pamokos nepateisinamos:

8.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos ar neatvykus į ją;

8.2. neinformavus klasės vadovo (raštelio, sms žinute, skambučiu) ar neturint pateisinamo dokumento/priedo Nr.1.

9. Lankomumo kontrolę ir apskaitą vykdo:

9.1. klasių vadovai:

9.1.1. koordinuodami mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumą, stebėdami jų elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai nuolat informuodami tėvus (globėjus);

9.1.2. prireikus koordinuodami mokymosi pagalbos teikimą pamokas / ugdymo dienas praleidusiems mokiniams Mokyklos ugdymo plane nustatyta tvarka;

9.1.3. bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais), Mokyklos vaiko gerovės komisija;

9.1.4. 1 kartą per savaitę tvarkydami lankomumo apskaitos dokumentus, pamokas/ ugdymo dienas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus el. dienyne, prireikus – teikdami šiuos dokumentus Mokyklos vaiko gerovės komisijai;

9.1.5. kasdien stebėdami ir informuodami mokinių tėvus (globėjus), kai mokinys neatvyksta į mokyklą dėl nežinomos priežasties;

9.2. dalykų mokytojai fiksuodami el. dienyne (praleista pamoka „n“, pavėlavus „p“) ir informuodami klasės vadovą apie mokinio(-ų) neatvykimą į pamoką;

9.3. direktoriaus pavaduotojas ugdymui analizuodamas klasių vadovų, socialinės pedagogės pateiktą informaciją, teikdamas siūlymus direktoriui, mokyklos V GK, palaikydamas ryšius su savivaldybės švietimo skyriumi ir kitomis institucijomis;

9.4. švietimo pagalbos specialistai bendradarbiaudami su klasių vadovais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais) ir kitomis įstaigomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas/ugdymo dienas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis. Mokyklos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas / ugdymo dienas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams), konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

9.5. mokyklos direktorius vertindamas pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus/informaciją atsakingoms institucijoms. Jei tėvai (globėjai) nesilaiko reikiamų nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, VVTAIT teritorinį padalinį, išskirtiniais atvejais – į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

9.6. išskirtiniais atvejais atsakingas už NEMIS sistemą asmuo kartą per mėnesį iki kiekvieno mėnesio 5 d. pildo duomenis nuostatų nustatyta tvarka:

9.6.1. mokyklos nelankančio mokinio praleistų pamokų per mėnesį skaičius ir priežastys;

9.6.2. pokalbių su mokyklos nelankančiu mokiniu ar jo tėvais (globėjais), šeimos nariais datos, mokyklos atstovo, dalyvavusio pokalbyje, vardas, pavardė ir pareigų pavadinimas, pokalbio dalyviai (tėvas, motina, globėjas, rūpintojas, vaikas, kaimynas ir pan.), mokyklos nelankymo priežastys, pastabos;

9.6.3. duomenis įrašiusio asmens vardas, pavardė, duomenų įrašymo data.

III SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

10. Mokyklos duomenų įvesties operatorius kasmet iki rugsėjo 1 d. pagal gegužės mėn. ir rugpjūčio mėn. iš seniūnijos (pagal gyvenamąją vietą) gautus vaikų, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai, sąrašus patikrina, ar visi atėjo į mokyklą. Apie neatėjusiuosius mokinius iki rugsėjo 6 d. Mokykla informuoja seniūniją bei Socialinių paslaugų centrą raštu pagal pateiktą formą.

11. Atsakingas už NEMIS sistemą asmuo, pradėdant spalio ir baigiant birželio mėnesiais, iki kiekvieno mėnesio 5 d. surenka duomenis apie praėjusį mėnesį mokyklos nelankiusius mokinius (kurie be pateisinamos priežasties praleido 50 ir daugiau procentų pamokų / ugdymui skirtų valandų) ir informaciją apie juos, nelankymo priežastis ir priežasčių nustatymą (pokalbius) įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka.

12. Mažinant praleistų pamokų be pateisinamos priežasties skaičių ir siekiant geresnio pamokų lankymo, mokykla įgyvendina prevencines priemones: organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų (globėjų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją.

13. Mokyklos vaiko gerovės komisija rūpinasi vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

14. Mokykla, siekdama įtvirtinti tėvų (globėjų) ir Mokyklos susitarimus dėl vaikų pamokų/ ugdymo dienų lankomumo:

14.1. pasirašytinai supažindina su pamokų lankomumo apskaitos tvarka klasių vadovus, švietimo pagalbos specialistus, mokytojus;

14.2. klasių vadovai pasirašytinai supažindina su pamokų lankomumo apskaitos tvarka mokinių tėvus (globėjus) ir mokinius.

15. Lankomumo prevencijos priemonės taikomos nurodyta eiliškumo ir nuoseklumo tvarka:

15.1. kai mokinys praleidžia 5-10 pamokų per savaitę be pateisinamos priežasties, klasės vadovas kviečia mokinį individualiam pokalbiui. Pagal poreikį kartu dalyvauja dalyko mokytojas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas ir/ar mokyklos psichologas;

15.2. kai mokinys praleidžia 20 – 30 pamokų be pateisinamos priežasties per mėnesį:

15.2.1. klasės vadovas pildo „Ataskaitą apie mokyklą nelankantį/nelankančius mokinius“ (priedas Nr.2);

15.2.2. informuoja tėvus (globėjus) žodžiu/žinute/pranešimu/skambučiu/raštu;

15.2.3. klasės vadovas nusprendžia, ar kviešti mokinį ir jo tėvus (globėjus) į mokyklos V GK. Posėdyje aptariamos mokyklos nelankymo priežastys, lankomumo perspektyvos ir kartu su mokiniu bei jo tėvais (globėjais) numatomos lankomumo gerinimo priemonės;

15.3. kai mokinys per mėnesį praleidžia 50 ir daugiau nepateisintų pamokų, mokykla registruotu laišku informuoja mokinio tėvus (globėjus) „Dėl mokyklos nelankymo“ ir kreipiasi į kompetentingas institucijas dėl nuobaudos taikymo asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka atsako už vaikų punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą;

15.4. išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, mokykla kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

15.5. jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės, informuoja VVTAIŲ teritorinį padalinį;

15.6. mokykla bendradarbiauja (keičiasi informacija) su savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytoju, rajono socialinių paslaugų centru, VVTAIŲ teritoriniu padaliniu, nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškinantis mokinių mokyklos nelankymo priežastis.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Šios tvarkos aprašo keitimą ir papildymą gali inicijuoti mokyklos direktorius, mokyklos ir mokytojų tarybos, atsižvelgiant į galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
 17. Aprašo pakeitimai ir papildymai derinami su mokyklos taryba, tvirtinami direktoriaus įsakymu.
 18. Lankomumo tvarkos aprašo kontrolę vykdo mokyklos direktorius.
 19. Mokinių lankomumo tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje.
-

Jonavos rajono savivaldybės teritorijoje
gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

RUKLOS JONO STANISLAUSKO MOKYKLA – DAUGIAFUNKCIS CENTRAS
(švietimo įstaigos pavadinimas)

_____ klasės vadovui

PAŽYMA
DĖL NEATVYKIMO Į MOKYKLĄ
20____ – ____ - ____

_____ neatvyko į
(vardas, pavardė) (data)

mokyklą, nes _____
(nurodyti priežastį)

Mokinys nuo fizinio ugdymo pamokų atleidžiamas nuo _____ iki _____

(parašas)

(Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)