

VILNIAUS PRANCIŠKAUS SKORINOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių, gyvenančių Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje arba lankančių Gimnaziją, lankomumo apskaitos (toliau – Apskaita) organizavimo ir nelankymo prevencijos tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti pamokų lankomumą, padedantį įgyvendinti vaikui teisę į mokslą ir nustatyti mokyklos nelankančius Gimnazijos mokinius, skatinti mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui tarpinstitucinį bendradarbiavimą siekiant padėti tėvams (globėjams, rūpintojams) vykdyti jų pareigą.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas** – vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje arba faktiškai lankantis Gimnaziją vaikas;

3.2. **nesimokantis vaikas** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Vilniaus miesto savivaldybė;

3.3. **mokyklos nelankantis mokinys** – Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas, kuris yra įregistruotas Mokinių registre arba faktiškai lankantis Gimnaziją vaikas ir per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę (50 proc.) pamokų arba ugdymui skirtų valandų;

3.4. **Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema** (toliau – NEMIS) – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įdiegta Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus (toliau – Nuostatai), patvirtintus 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“;

3.5. **NEMIS duomenų tvarkytojas** – Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Nacionalinė švietimo agentūra, kuri NEMIS nuostatų nustatyta tvarka rūpinasi NEMIS duomenų atnaujinimu ir

jų teikimu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriui;

3.6. **vaikų apskaitos tvarkytojas** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrius, kuris organizuoja ir koordinuoja duomenų apie nesimokančius vaikus, taip pat duomenų apie mokyklos nelankančius mokinius rinkimą, tvarkymą ir surašymą į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka.

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. LANKOMUMO APSKAITOS ORGANIZAVIMAS, SUBJEKTAI IR JŲ FUNKCIJOS

5. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

6. Praleistos mokinių pamokos pateisinamos:

6.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą ir (ar) pateikus pateisinimo dokumentą (Pranešimą apie mokinio nedalyvavimą ugdymo procese, 1 priedas);

6.2. kai dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių mokinį iš pamokų išleidžia klasės vadovas ar Gimnazijos administracijos atstovas, informavęs ar suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais);

6.3. direktoriaus įsakymu, kai mokinys dalyvauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose.

7. Mokytojas:

7.1. mokinių pamokų lankomumą kiekvieną dieną fiksuoja elektroniniame dienyne;

7.2. praleistos pamokos žymimos raide „n“, vėlavimai į pamokas – raide „p“;

7.3. mokiniams, kurie direktoriaus įsakymu dalyvauja konkursuose, olimpiadose, konferencijose, varžybose, edukacinėse išvykose ar kituose renginiuose, žymimos „n“ raidės;

7.4. mokiniams, kurie su visa klase dalyvauja edukacinėse išvykose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, varžybose ar kituose renginiuose, „n“ raidės nežymimos. Žymimos „n“ raidės tik tiems mokiniams, kurių tą dieną/pamoką nėra ir nedalyvauja edukacinėse veiklose su visa klase;

7.5. esant reikalui, informuoja Gimnazijos administraciją, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie atskirų mokinių lankomumo problemas.

8. Klasės vadovas:

8.1. mokiniui neatvykus į Gimnaziją, negavęs iš tėvų (globėjų, rūpintojų) informacijos apie mokinio neatvykimą į Gimnaziją, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis;

8.2. stebi klasės mokinių lankomumą ir, gavęs praleistas pamokas pateisinančią informaciją, tai pažymi elektroniniame dienyne;

8.3. parengia ir Gimnazijos administracijai pateikia ataskaitą apie klasės mokinių lankomumą (raštu) ir taikytas prevencijos priemones (žodžiu) per pusmetį/metus.

9. Mokinys:

9.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas, į jas nevēluoti;

9.2. negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties;

9.3. praleidęs pamokas, pateikia klasės vadovui pateisinantį dokumentą;

9.4. susirgęs pamokų metu, jis kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasės vadovą arba administracijos atstovą.

10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Gimnaziją, kuri įtvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“;

10.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, Gimnazijos nustatyta tvarka informuoja klasės vadovą, kai mokinys praleidžia pamokas dėl ligos ar kitų priežasčių;

10.3. mokinio, nedalyvavusio ugdymo procese, atvykus į ugdymo įstaigą, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) įstaigos nustatyta tvarka privalo klasės vadovui pateikti praleistas pamokas pateisinantį pranešimą (1 priedas);

10.4. Mokiniui nepertraukiamai nedalyvaujant ugdymo procese daugiau nei 7 darbo dienas tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su praleistas pamokas pateisinančiu pranešimu klasės vadovui pateikia apsilankymą gydymo įstaigoje įrodančius dokumentus (išrašas iš www.esveikata.lt) ir nurodo gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio;

10.5. kai numatomas mokinio ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja Gimnazijos direktorių ir pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

10.6. kai dėl pateisinamų priežasčių mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu informuoja klasės vadovą, praleidžiamų dalykų mokytojus ir nurodo išėjimo priežastį;

10.7. mokiniui pamokų metu susirgus, jis kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasės vadovą arba administracijos atstovą. Esant reikalui, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu namo.

11. Gimnazijos administracija:

11.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

11.1.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis, įvertina mokinio socialines problemas, nelankymo priežastis;

11.1.2. Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo kiekvienais mokslo metais kartą per mėnesį į NEMIS duomenų bazę surašo duomenis apie mokinius (iki 16 metų), įregistruotus Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidusius daugiau kaip pusę (50 proc.) pamokų pagal privalomojo švietimo programas;

11.2. pasibaigus pusmečiui, analizuoja duomenis apie pamokų lankomumą.

III. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

12. Mokiniui nedalyvaujant ugdymo procese be pateisinamos priežasties klasės vadovas kviečia mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) pokalbio, kuriame aptaria mokinio lankymą gerinančius susitarimus.

13. Po pokalbio klasės vadovas atlieka situacijos stebėseną, stebi, ar yra laikomasi susitarimų. Jeigu po pokalbio praėjus mėnesiui situacija negerėja, mokinys, klasės vadovas ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame svarstomos pagalbos mokiniui priemonės.

14. Jeigu 12 ir 13 punktuose minimos priemonės nėra veiksmingos ir mokinys toliau nedalyvauja ugdymo procese, Gimnazijos direktorius informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių. Nustačius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis, Gimnazijos direktorius privalo informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

15. Gimnazijos nelankantys mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programas (vyresni nei 16 metų), Gimnazijos nustatyta tvarka gali būti šalinami iš ugdymo įstaigos.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) arba mokiniai, sulaukę 16 metų, yra atsakingi už bendradarbiavimą su Gimnazija ir teisingos informacijos pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Gimnazijos direktorius kontroliuoja, kaip vykdomas šis Aprašas.

18. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vengiantys leisti į Gimnaziją vaiką iki 16 metų arba kliudantys vaikui iki 16 metų mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio nustatyta tvarka.

Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijos
 mokinių lankomumo apskaitos ir
 nelankymo prevencijos tvarkos aprašo
 1 priedas

(Pranešimo forma)

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijos
 direktoriui

**PRANEŠIMAS
 APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESSE**

20 ____ m. _____ d.
 Vilnius

Pranešu, kad mano sūnus/dukra (globotinis (-ė), rūpintinis (-ė)).....

.....
 (vardas, pavardė, klasė)
 praleido ugdymo dienas nuo iki,
 (data) (data)
 dėl.....

(priežastis)
 Pagal gydytojo rekomendaciją prašau iki atleisti nuo fizinio krūvio
 (data)
 fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____

.....
 (Parašas)

.....
 (Vardas, Pavardė)