

VILNIAUS ŽĖRUČIO PRADINĖS MOKYKLOS NESIMOKANČIŲ IR MOKYKLOS NELANKANČIŲ VAIKŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žėručio pradinės mokyklos nesimokančių ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų, gyvenančių Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje, apskaitos (toliau – Apskaita) organizavimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – nustatyti Vilniaus Žėručio pradinės mokyklos teritorijoje gyvenančius nesimokančius bei mokyklos nelankančius vaikus, skatinti institucijų bendradarbiavimą siekiant padėti tėvams vykdyti jų pareigą ir mažinti mokyklos nebaigusią vaikų skaičių.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas** – vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Vilniaus miesto savivaldybės arba mokyklai priskirtos teritorijos vaikas, faktiškai gyvenantis Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje ir lankantis Vilniaus Žėručio pradinę mokyklą;

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

3.3. **mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys per vieną mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs daugiau kaip 50 % 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 Nacionalinės 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. NESIMOKANČIŲ VAIKŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

5. NEMIS duomenų tvarkytojas teikia vaikų apskaitos tvarkytojui duomenis apie Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančius iki 16 metų vaikus, kurie nesimoko mokykloje iki kiekvienų metų lapkričio 2 d.

6. Vaikų apskaitos tvarkytojas iki kiekvienų metų gruodžio 25 dienos surenka duomenis apie Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje deklaruotus, tačiau nesimokančius vaikus ir gautą informaciją perkelia į NEMIS duomenų bazę iki kiekvienų metų vasario 2 d.

III. LANKOMUMO TVARKA IR MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

7. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne: www.manodienynas.lt. Praleistos pamokos žymimos - „n“, pavėlavimas - „p“.

8. Praleistos mokinių pamokos pateisinamos:

8.1. tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą elektroniniame dienyne pranešimu ir (ar) pateikus pateisinimo dokumentą (Priedas Nr. 1);

8.2. kai dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių mokinių iš pamokų išleidžia klasės vadovas, visuomenės sveikatos prižiūros specialistas ar mokyklos administracijos atstovas, informavęs ar suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais);

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

9. Mokinių lankomumo apskaita:

9.1. dalykų mokytojai kiekvieną dieną žymi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne;

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

9.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, informuoja klasės vadovą per elektroninį dienyną, el. paštu ar žinute, kai mokinys praleidžia pamokas dėl ligos ar kitų priežasčių;

9.4. klasės vadovas, negavęs informacijos apie mokinio neatvykimą į ugdymo įstaigą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas susisiečia su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis;

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

9.6. kai numatomas mokinio ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja ugdymo įstaigos vadovą ir pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

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

9.8. 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.

10. Mokyklos vadovo 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 50 % pamokų pagal privalomojo švietimo programas.

IV. LANKOMUMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

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

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

13. Jeigu 11 ir 12 punktuose minimos priemonės nėra veiksmingos ir mokinys toliau nedalyvauja ugdymo procese, tai ugdymo įstaigos vadovas informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių, o nustačius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis, ugdymo įstaigos vadovas privalo informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

15. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius kontroliuoja, kaip vykdomas šis Aprašas.

16. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vengiantys leisti į mokyklą 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 Žėručio pradinės mokyklos nesimokančių
ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitos
tvarkos aprašo
Priedas Nr. 1

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus Žėručio pradinės mokyklos
Direktorei Birutei Liekienei

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)

