

ŠILUTĖS R. USĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS BEI MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) pamokų / ugdymo dienų (toliau – pamokos) lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei atsižvelgiant į „Šilutės rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašą“, patvirtintą Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 23d. įsakymu Nr. A1-978.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja pamokų lankomumo, apskaitą, prevencines priemones, užtikrinančias mokinių pamokų ir mokyklos lankomumą.

3. Tvarkos aprašu siekiama:

3.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas;

3.2. vykdyti pamokų ir Mokyklos nelankymo prevenciją.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidęs pavienes pamokas;

4.2. **mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

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

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinių pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienynė (toliau – dienynas).

6. Praleistos pamokos dienynė žymimos raide „n“.

7. Mokiniui, pavėlavus į pamoką, dalyko mokytojas dienynė pažymi „p“.

8. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

8.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

8.1.1. **ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį** gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai informavę klasės vadovą ir / arba pagalbos mokiniui specialistą telefonu arba asmenine SMS žinute.

8.1.2. **mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį**, praleistos pamokos pateisinamos, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus. Tėvai turi informuoti klasės vadovą ir / arba pagalbos mokiniui specialistą apie apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje faktą (pvz., nukopijuotu/nufotografuotu išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – Esveikata).

8.2. **kitų svarbių asmeninių priežasčių**, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei **3 mokymosi dienos per pusmetį**. Jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio) pateisinamos **5 mokymosi dienos**.

8.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

8.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

8.5. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

8.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

8.7. mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojai pateikia:

8.7.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

8.7.2. tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą.

9. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 8 punkte, vadovaujantis pateiktais jam dokumentais pateisina klasės vadovas dienyne.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

10. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

10.1. telefonu arba SMS žinute ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti pagalbos mokiniui specialistui ir / ar klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

10.2. išrašu iš Esveikatos sistemos (atsiųsti kopiją) pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

11. Dalyko mokytojai:

11.1. raštu informuoja pagalbos mokiniui specialistą apie mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką;

- 11.2. fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne;
- 11.3. pagalbos mokiniui specialistas / klasių vadovai tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;
- 11.4. pagalbos mokiniui specialistas / klasių vadovai tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR MOKYKLOS VEIKSMAI UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

12. **Mokiniai** laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

13.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

13.2. apie mokinio nebuvimą mokykloje praleistas pamokas informuoja mokyklą 10.1 ir 10.2 papunkčiuose nustatytu būdu;

13.3. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, nedelsiant informuoja klasės vadovą.

14. Klasės vadovas:

14.1. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus;

14.2. praleistas pamokas pateisinančią informaciją ne rečiau kaip kartą per savaitę įrašo į dienyne.

15. Socialinis pedagogas ir / ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

15.1. stebi mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priima sprendimus dėl mokyklos lankymo gerinimo;

15.2. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams teikia informaciją apie mokyklos lankymo situaciją, taikytas prevencines priemones Mokytojų tarybos posėdyje;

15.3. įrašo duomenis apie mokyklos nelankančius mokinius informacinėje sistemoje NEMIS.

16. Jei mokinsys pažeidžia pareigą punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinsys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 8.1.1 ir 8.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 17-19 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinsys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

17. Jei mokinsys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

18. Jei mokinsys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovas mokyklos vaiko gerovės

komisijos siūlymu kreipiasi raštu į Šilutės rajono savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

19. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

20. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tvarkos aprašą tvirtina mokyklos direktorius, suderinęs su mokyklos taryba. Tvarkos aprašas skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

22. Visi mokyklos bendruomenės nariai supažindinami su Tvarkos aprašu. Klasių vadovai, su Tvarkos aprašu supažindina mokinius kiekvienų metų rugsėjo pirmąją savaitę, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) – klasių tėvų susirinkimų metu. Informaciją skelbiama elektroniniame dienynė.

23. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES)2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

24. Mokykloje išrašai (informacija) iš sveikatos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš Sveikatos sunaikinami.
