



PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS UGDYMO ĮSTAIGŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMO APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. rugsėjo 2 d. Nr. D - 789
Plungė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 7 punktu:

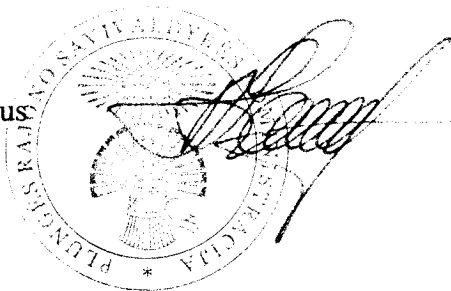
1. T v i r t i n u Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos priemonių vykdymo aprašą (pridedama).

2. Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos priemonių vykdymo aprašas nėra taikomas Plungės specialiojo ugdymo centrui.

3. Į p a r e i g o j u Plungės specialiojo ugdymo centro direktorių iki š. m. rugsėjo 30 d. parengti lankomumo apskaitos tvarką ir suderinti su Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. vasario 17 d. įsakymą Nr. D-130 „Dėl rekomendacijų Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų vadovams mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonėms vykdyti patvirtinimo“.

Administracijos direktorius



Mindaugas Kaunas

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS UGDYMO ĮSTAIGŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos priemonių vykdymo aprašo (toliau - Aprašas) tikslai:
 - 1.1. gerinti Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigų mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
 - 1.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;
 - 1.3. nusistatyti vieningus pamokų/ dienų lankomumo apskaitos principus visose Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigose.
2. Šis aprašas nustato:
 - 2.1. mokinių pamokų/ dienų lankomumo apskaitą Plungės rajono savivaldybės ugdymo įstaigose;
 - 2.2. prevencinio poveikio priemonės ugdymo įstaigų nelankymui mažinti.
3. Vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **blogai lankantis mokyklą mokinys** - įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių dažnai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 30 procentų pamokų/ dienų;
 - 3.2. **nelankantis mokyklos mokinys** – įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris dėl įvairių priežasčių labai dažnai nelanko mokyklos ir nesimoko pagal pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas arba per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau negu 50 procentų pamokų/ dienų;
 - 3.3. **trejieji asmenys** – asmenys, nedirbantys švietimo, valstybės ar savivaldybės įstaigose, kuriems negali būti teikiama asmeninė mokinio ir jo šeimos informacija.
 - 3.4. kitos sąvokos suprantamos, kaip jos aprašytos LR teisės aktuose.

II. LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VYKDYMAS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOJE

4. Pamokų lankomumas žymimas elektroniniuose dienynuose.
5. Mokinių tėvų (globėjų) funkcijos:
 - 5.1. užtikrinti punktualų ir reguliarių ugdymo įstaigos lankymą bei operatyviai spręsti mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus;
 - 5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoti klasės (grupės) vadovą;
 - 5.3. laiku pateikti dokumentus pateisinančius vaiko praleistas pamokas/dienas;
 - 5.4. esant būtinybei mokiniui išeiti iš mokyklos nepasibaigus pamokoms/užsiėmimams, iš anksto informuoti apie tai ugdymo įstaigą;
 - 5.5. bendradarbiauti su klasės vadovu, dalykų mokytojais, darbuotojais, teikiančias pedagoginę ir psichologinę ir socialinę pagalbą, sprendžiant vaiko lankomumo klausimus;
 - 5.6. dalyvauti Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kuriuose aptariami jų vaiko mokyklos lankomumo klausimai.
6. Mokykla, siekdama tinkamai išspręsti mokinio lankomumo problemas, gali imtis šių priemonių:
 - 6.1. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip pusę pamokų, informuoti mokinio tėvus (globėjus) ir inicijuoti mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams) ar imtis

- kitų mokyklos nustatytų pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo;
- 6.2. jei mokykla susiduria su sudėtingomis situacijomis dėl vaikų mokyklos nelankymo, teikia informaciją savivaldybės administracijos švietimo padaliniui apie mokyklos Mokinių registre įregistruotus, bet mokyklos nelankančius mokinius ir jiems taikytas poveikio priemones;
 - 6.3. jeigu mokyklos taikytos poveikio priemonės yra neveiksmingos ir vaikas toliau nelanko mokyklos, kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros skyrimo. Jeigu vaikas linkęs daryti nusikaltimus, mokykla turi informuoti Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorių ir Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą. Atskirais atvejais mokinys Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka gali būti perkeltas į kitą mokyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas ir perkėlimas į kitą mokyklą“ 11 punktu;
 - 6.4. atskirais atvejais, jeigu mokinys, kuriam sukako daugiau kaip 16 metų ir jis yra baigęs privalomojo švietimo programą, piktybiškai, tyčia bėga iš pamokų, nelanko mokyklos, be pateisinamos priežasties praleidžia labai daug pamokų ar kitų ugdymo užsiėmimų, nerodo jokie noro toliau mokytis ir visos taikytos poveikio priemonės yra neefektyvios, mokykla kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;
 - 6.5. mokyklai kilus įtarimams, jog vaiko tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko teisės mokytis ir tai daro įtaką vaiko pamokų lankomumui (sistemiškai praleidžiamos ir nepateisinamos pamokos ar pan.), mokykla teikia informaciją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai;
7. Klasių vadovų funkcijos:
 - 7.1. kontroliuoti vadovaujamos klasės mokinių lankomumą ir vėlavimą į pamokas;
 - 7.2. bendradarbiauti su mokyklos administracija, dirbančiais mokytojais, socialiniais pedagogais ir kitais darbuotojais sprendžiant iškilusias mokinio mokyklos nelankymo problemas;
 - 7.3. mokiniui neatvykus į mokyklą, kai apie tai nėra informuota ugdymo įstaiga, informuoti socialinį pedagogą arba mokyklos administraciją mokyklos nustatyta tvarka;
 - 7.4. parengti ir mokyklos administracijai pateikti ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių mokyklos lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per trimestrą / pusmetį, metus, su ataskaitomis supažindinti mokinių tėvus (globėjus).
 8. Asmens, atsakingo už informacinės sistemos NEMIS programos modulio „Nelankantys“ tvarkymą funkcijos:
 - 8.1. iki kiekvieno mėnesio penktos dienos įrašyti į informacinę sistemą mokyklos nelankančius mokinius;
 - 8.2. atnaujinti informaciją, kai mokinys pradeda reguliariai lankyti mokyklą.
 9. Mokyklos socialinio pedagogo funkcijos (jam nesant – mokyklos direktoriaus įsakymu paskirto asmens funkcijos):
 - 9.1. stebėti mokinių lankomumą elektroniniame dienyne ir aiškintis priežastis, dėl ko mokinys neatvyko į mokyklą, pirmąją mokinio neatvykimo dieną, suderinus su klasės vadovu;
 - 9.2. analizuoti pamokų praleidimo priežastis;
 - 9.3. kasdien elektroniniame dienyne stebėti blogai lankančių ir vengiančių lankyti pamokas mokinių lankomumą;
 - 9.4. planuoti socialinės pagalbos teikimą vaikui ir dalyvauti ją teikiant, numatyti prevencines priemones, grąžinant mokinį į mokyklą;
 - 9.5. konsultuotis su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus, suderinus su mokinio tėvais (globėjais), organizuoti švietimo pagalbą mokiniui.
 10. Mokyklos psichologas (jei mokykloje nėra psichologo, pagalba organizuojama švietimo pagalbos tarnyboje), bendradarbiaudamas su mokyklos socialiniu pedagogu, jei lankomumo problemos kyla dėl psichologinių priežasčių, privalo teikti pagalbą mokiniui.
 11. Savivaldybės administracijos švietimo padalinio funkcijos:
 - 11.1. analizuoti duomenis apie mokinių pamokų lankomumą Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose;

- 11.2. vykdyti mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo priežiūrą bendrojo ugdymo mokyklose.

III. LANKOMUMO APSKAITOS VYKDYMAS FORMALŪJŲ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIOSE MOKYKLOSE

12. Užsiėmimų lankomumas žymimas elektroniniuose dienynuose arba lankomumo žiniaraščiuose.
13. Klasių (grupių) vadovo funkcijos:
 - 13.1. vykdyti lankomumo stebėseną savo vadovaujamoje klasėje;
 - 13.2. bendradarbiauti su įstaigos administracija, dirbančiais mokytojais ir kitais darbuotojais sprendžiant iškilusias mokinio mokyklos nelankymo problemas;
 - 13.3. mokiniui neatvykus į 2 užsiėmimus iš eilės, kai apie tai nėra informuota ugdymo įstaiga, išsiaiškinti neatvykimo priežastis ir prireikus apie tai informuoti mokyklos administraciją mokyklos nustatyta tvarka.

IV. LANKOMUMO APSKAITA IKIMOKYKLINŲ IR PRIEŠMOKYKLINŲ UGDYMĄ VYKLANČIOSE MOKYKLOSE

14. Vaikų lankomumas žymimas elektroniniuose dienynuose arba vaikų lankomumo apskaitos žurnaluose.
15. Ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą vykdančiose įstaigose vykdoma išankstinė vaikų lankomumo apskaita: t.y. tėvai (globėjai) prieš dieną apie vaiko atvykimą ar neatvykimą privalo informuoti ugdymo įstaigą.
16. Klasių (grupių) vadovo funkcijos:
 - 16.1. vykdyti lankomumo stebėseną savo vadovaujamoje klasėje;
 - 16.2. bendradarbiauti su įstaigos administracija, dirbančiais mokytojais ir kitais darbuotojais sprendžiant iškilusias mokinio mokyklos nelankymo problemas;
 - 16.3. mokiniui neatvykus į ugdymo įstaigą, kai apie tai nėra informuota ugdymo įstaiga, išsiaiškinti neatvykimo priežastis ir prireikus apie tai informuoti mokyklos administraciją mokyklos nustatyta tvarka;

V. PRALEISTŲ PAMOKŲ/ DIENŲ PATEISINIMAS

17. Praleistos pamokos/ dienos pateisinamos tėvų (globėjų) raštu:
 - 17.1. dėl mokinio ligos gavus iš tėvų (globėjų) pateisinamą raštą (tėvai arba globėjai per pirmąsias dvi ligos dienas privalo informuoti ugdymo įstaigą apie mokinio neatvykimą į ugdymo įstaigą dėl ligos)*;
 - 17.2. ilgalaikio ar sanatorinio gydymo atveju*;
 - 17.3. dėl tikslinių iškvietimų į policijos komisariatą, į teismą, į medicinos priežiūros įstaigą, į kitas valstybės ar savivaldybės institucijas;
 - 17.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių;
18. Ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą vykdančiose įstaigose praleistų dienų pateisinimo būdai nustatomi įstaigų vidaus tvarkose. Įstaigų vidaus tvarkose rekomenduojama nustatyti šias pateisinamas priežastis:
 - 18.1. mokinio ligos laikotarpiu ir savaitę po jo*;
 - 18.2. tėvų (globėjų) kasmetinių, nemokamų, mokymosi, kūrybinių, motinos nėštumo ir gimdymo, vaikui prižiūrėti skirtų atostogų metu;
 - 18.3. bendrojo ugdymo mokyklų mokinių atostogų metu;
 - 18.4. tėvams dirbant pagal kintamą darbo grafiką, kai pateisinamos tėvų poilsio dienos;
 - 18.5. tėvų ligos metu;
 - 18.6. tėvų (globėjų) prašymu dėl asmeninių priežasčių.
19. Praleistos pamokos/ dienos pateisinamos pačios mokyklos:
 - 19.1. dėl ypač nepalankių oro sąlygų (labai žemos oro temperatūros, audros, liūtis, uragano ar pan.);
 - 19.2. dėl autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo;

- 19.3. kai mokinys atstovauja mokyklai (rajone ar respublikoje) olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose;
- 19.4. jeigu įstaiga (grupė) uždaryta dėl higienos normų pažeidimo, karantino, remonto darbų;
- 19.5. 19.1. ir 19.2. punkte nurodytos priežastys gali būti pateisinamos ir tėvų (globėjų) raštu, jei mokyklai apie šias priežastis nėra žinoma.
20. Praleistos pamokos/ dienos pateisinamos kitų institucijų, kai mokinys atstovauja kitoms švietimo, kultūros ir sporto įstaigoms, klubams, nevyriausybinėms organizacijoms respublikinėse olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose ir kituose renginiuose, gavus šių įstaigų ar organizacijų vadovų pranešimus raštu apie dalyvavimą renginyje.
21. Pamokų/ dienų pateisinimas dėl mokinių išvykų su tėvais (globėjais):
- 21.1. mokinių pažintines/ poilsines keliones su tėvais (globėjais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;
- 21.2. mokiniui išvykus kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu, tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl pamokų nelankymo raštu privalo informuoti mokyklą, nurodant pamokų nelankymo trukmę ir priežastis bei prisiimti visišką atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių. Pranešimų pobūdis ir forma nustatoma mokyklų vidaus tvarkose;
- 21.3. prieš išvykstant mokiniui į kelionę, mokinys ir jo tėvai (globėjai) privalo pasirūpinti, jog mokinys savarankiškai išminktų praleistas temas ir joms tinkamai pasiruoštų. Mokytojai mokiniui arba jo tėvams (globėjams) suteikia informaciją apie planuojamas užduotis, temas ir atsiskaitymus, nutraukto ugdymo proceso metu ir ko bus iš mokinio reikalaujama grįžus po kelionės. Jei išvykimo metu bus vykdomas atsiskaitymas, mokinys apie tai privalo būti informuotas iš anksto. Atsiskaitymai dėl nutraukto ugdymo proceso vykdomi mokyklos nustatyta tvarka.
22. Mokiniai, kuriems yra sukakę 18 metų, praleistą ugdymo procesą gali pateisinti patys. Mokiniui sukakus 18 metų, mokyklai pateikiamas raštiškas mokinio ir mokinio tėvų (globėjų) sutikimas dėl pamokų pateisinimo mokyklos tvarkoje nustatyta forma.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokyklų administracijos tvirtina įstaigose pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos priemonių vykdymo tvarką, vadovaujantis šiuo Aprašu ir laikantis protingumo principų.
24. Mokinių nelankymo priežastys yra konfidenciali informacija, todėl negali būti viešinos tretiesiems asmenims. Asmenims pažeidus šį punktą, taikomos priemonės vadovaujantis LR teisės aktų nustatyta tvarka.
25. Pagrindines Aprašo nuostatas rekomenduojama įtraukti į ugdymo sutartis.
26. Nesilaikant arba piktnaudžiaujant Aprašo nuostatomis, taikomos priemonės numatomos LR teisės aktuose.
27. Nepateikus pateisinimo dokumento, praleistos dienos laikomos nepateisintomis.
28. Tėvai (globėjai) ir mokiniai kuriems sukakę 18 metų atsako už pateisinamų dokumentų teisingumą.

*PASTABA. Grįžus mokiniui po ligos, tėvai teikia prašymą mokyklai dėl visiško arba dalinio atleidimo nuo kūno kultūros pamokų ar sporto užsiėmimų. Tėvai paskutinio vizito pas gydytoją metu privalo išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui mokinys gali būti atleistas nuo minėtų užsiėmimų. Prašymo forma ir pateikimo būdai nustatomi mokyklų vidaus tvarkose.