



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE GYVENANČIŲ
NESIMOKANČIŲ VAIKŲ, MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS IR
MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 24 d. Nr. AV-695
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais 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“, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštą Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“:

1. S k i r i u Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrių atsakingą už vaikų apskaitos organizavimą ir tvarkymą.

2. T v i r t i n u Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų, mokyklos nelankančių mokinių apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ilona Gelažnikienė

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2019 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. AV-942

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE GYVENANČIŲ NESIMOKANČIŲ VAIKŲ, MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų, mokyklos nelankančių mokinių apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos ir jų mokymosi pagal privalomojo švietimo programas kontrolės tvarką, savivaldybės mokyklose besimokančių vaikų apskaitos organizavimą ir tvarkymą, mokyklos nelankymo prevencijos organizavimą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

2. Vaikai, kurie mokosi savivaldybės teritorijoje esančiose mokyklose, vykdančiose ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ar profesinio mokymo programas, įrašomi į apskaitą Mokinių registre vadovaujantis Mokinių registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. ISAK-353 „Dėl Mokinių registro steigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas – vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta pagal Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymą yra Pakruojo rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę, kurioje gyvena.

Nesimokantis vaikas – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų amžiaus, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Pakruojo rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Pakruojo rajono savivaldybėje.

Mokyklos nelankantis mokinys – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Pakruojo rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Pakruojo rajono savivaldybėje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

NEMIS – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema.

II SKYRIUS VAIKŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS

4. Savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitą koordinuoja savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – skyrius), NEMIS duomenis tvarko skyriaus specialistas, kuriam ši funkcija įrašyta į pareigybės aprašymą.

5. Skyrius:

5.1. organizuoja ir koordinuoja duomenų apie nesimokančius vaikus, taip pat mokyklos nelankančius mokinius rinkimą ir tvarkymą, vaikų faktinės gyvenamosios vietos ir jų nesimokymo, mokyklos nelankymo priežasčių nustatymą;

5.2. siekdamas nustatyti nesimokančius vaikus, jų nesimokymo priežastis, teikia į NEMIS įtrauktų savivaldybės teritorijoje gyvenančių, bet nesimokančių vaikų sąrašus bendrojo ugdymo mokykloms, kurios bendradarbiaudamos su seniūnijomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi Pakruojo rajone, Socialinės rūpybos skyriaus Socialinės paramos poskyriu, policija, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaikų

tėvais (globėjais, rūpintojais), surenka ir pateikia skyriui informaciją apie vaiko faktinę gyvenamąją vietą ir jo nesimokymo priežastis NEMIS nuostatų nustatyta tvarka;

5.3. prireikus kreipiasi į kitų savivaldybių administracijas ir įstaigas dėl duomenų apie vaiko faktinę gyvenamąją vietą ir jo nesimokymo ir mokyklos nelankymo priežastis pateikimo;

5.4. gautą informaciją apie nesimokančius vaikus, jų nesimokymo priežastis įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka;

5.5. jeigu skyrius neranda nesimokančio vaiko pagal deklaruotą gyvenamąją vietą, nenustato jo faktinės gyvenamosios vietos, turi pagrįstų įtarimų, kad gali būti pažeidžiama vaiko teisė mokytis, ir turi šiuos faktus patvirtinančius duomenis, gali kreiptis į teritorines policijos įstaigas dėl tarnybinės pagalbos ir prašyti nustatyti šių vaikų faktinę gyvenamąją vietą.

6. Skyrius, iki vasario 10 d. gavęs iš NEMIS informaciją apie savivaldybės teritorijoje gyvenančius ir nesimokančius vaikus, pateikia savivaldybės bendrojo lavinimo mokykloms jų aptarnavimo teritorijoje gyvenančių ir nesimokančių vaikų sąrašus, kuriuose nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta.

7. Bendrojo ugdymo mokyklos ir ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – mokyklos), gavusios sąrašus apie jų aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius ir nesimokančius vaikus, bendradarbiaudamos su seniūnijų socialiniais darbuotojais, per mėnesį išsiaiškina bei nustato priežastis, kodėl vaikas nesimoko mokykloje, ir raštu pateikia informaciją skyriui.

8. Seniūnijos, nustačiusios, kad jų teritorijoje gyvena 6–18 metų nesimokantis vaikas, apie tai informuoja skyrių.

9. Mokyklos mokslo metų eigoje atsiradus nesimokančiam vaikui apie tai informuoja skyrių.

III SKYRIUS

VAIKŲ MOKYMO SI PAGAL PRIVALOMOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS UŽTIKRINIMO ORGANIZAVIMAS

10. Tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis, turi pareigą ir privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą. Jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, tėvai privalo nedelsdami informuoti mokyklą.

11. Mokyklos organizuoja mokinių, įtrauktų į mokyklos Mokinių registrą, lankomumo apskaitą ir vykdo mokyklos nelankymo prevenciją.

12. Mokyklos, vadovaudamosi teisės aktų nuostatomis ir šiuo aprašu, pasitvirtina pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarką arba integruoja pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarkos nuostatas į kitus mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus.

13. Mokykla savo pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarkoje nusistato pateisinamas pamokų (ugdymo dienų) praleidimo priežastis, galimą didžiausią pateisinamą pamokų (ugdymo dienų) skaičių, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, pamokų (ugdymo dienų) lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, pamokų (ugdymo dienų) nelankymo priežasčių nustatymo būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimo mokyklos nelankantiems mokiniams būdus.

14. Mokykla savo pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarkose turi nustatyti pamokų (ugdymo dienų), praleistų dėl ligos, pateisinančius dokumentus, pateisinimo būdus, kuriuos galėtų pateikti tėvai (globėjai, rūpintojai), prireikus – nustatyti didžiausią galimą pateisinti pamokų (ugdymo dienų) skaičių, kurį galima pateisinti tam tikrais būdais ar dėl tam tikros priežasties. Šiuos sprendimus mokykla derina ir priima kartu su bendruomene ar bendruomenės atstovais.

15. Mokykla pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarkoje nusistatydamą pranešimo apie praleistas pamokas (ugdymo dienas) pateisinančių dokumentų pateikimo terminus, turi laikytis protingumo principo, su mokyklos bendruomene susitarti adekvatus pranešimo apie pamokų (ugdymo dienų) praleidimo dėl pateisinamos priežasties būdus ir terminus.

16. Mokyklos pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarkoje, mokyklos ugdymo plane mokykla nusistato pagalbos organizavimo mokyklos nelankantiems (ir dėl pateisinamų, ir dėl nepateisinamų priežasčių) mokiniams būdus.

17. Klasių vadovams, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams rekomenduojama koordinuoti mokinių pamokų (ugdymo dienų) lankomumą, stebėti jų elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai nuolat informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus); prireikus koordinuoti mokymosi pagalbos teikimą pamokas (ugdymo dienas) praleidusiems mokiniams, bendradarbiauti su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), Mokyklos vaiko gerovės komisija; tvarkyti lankomumo apskaitos dokumentus, pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus, prireikus – teikti šiuos dokumentus mokyklos vaiko gerovės komisijai.

18. Švietimo pagalbos specialistams rekomenduojama bendradarbiauti su klasių vadovais ar ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis aiškintis, vertinti ir spręsti pamokas (ugdymo dienas) praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis; mokyklos ugdymo plane nustatyta tvarka teikti švietimo pagalbą pamokas (ugdymo dienas) praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoti klasių vadovus, dalykų mokytojus; planuoti (pagal poreikį) priemonės lankomumui gerinti. Taip pat įgyvendinti prevencines priemones – organizuoti ir vykdyti vaikų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu mokykloje, žalingais įpročiais; planuoti ir įgyvendinti prevencinę veiklą siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją mokykloje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją.

19. Mokyklos vaiko gerovės komisijai rekomenduojama rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

20. Mokykla, siekdama įtvirtinti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos susitarimus dėl vaikų pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos, papildomai sutartyse numato tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimus susitartais terminais ir būdais informuoti apie pamokas (ugdymo dienas) pateisinančias priežastis.

21. Mokymo sutartyje taip pat turi būti įtvirtintos nuostatos dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimo vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, mokyklos pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo.

22. Mokyklai, išanalizavus konkretaus vaiko mokyklos nelankymo priežastis ir įvykdžius numatytą prevencinių veiksmų planą, mokyklos direktorius gali kreiptis į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo konkrečiam vaikui Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka.

23. Duomenis apie atvykusius ir iš mokyklos išvykusius mokinius mokyklos mokinių duomenų tvarkytojas Mokinių registro informacinėje sistemoje fiksuoja ne vėliau kaip per penkias darbo dienas.

24. Mokyklų direktoriai yra atsakingi už 6–16 metų vaikų, įregistruotų mokyklos Mokinių registre, mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas iki išvykimo mokyti į kitą mokyklą bei teisingą mokinių duomenų bazių tvarkymą.

25. Mokyklos esant poreikiui skyriui pateikia informaciją apie elektroniniame dienyne užfiksuotas mokinių praleistas pamokas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Mokykla, rengdama dokumentus, reglamentuojančius lankomumo apskaitą ir prevencinę veiklą, susijusią su lankomumo gerinimu, bei tobulindama lankomumo gerinimo procesus mokykloje, vadovaujasi šiame apraše įteisintomis nuostatomis.

27. Mokyklų bendruomenės gali apsispręsti ir dėl kitų mokinių pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos formų, kurios mokykloje yra veiksmingos ir užtikrina mokinių pamokų lankomumą.
