

PATVIRTINTA
Kupiškio Lauryno Stuokos-
Gucevičiaus gimnazijos direktoriaus
2019 m. lapkričio 4 d.
įsakymu Nr. 1-123

KUPIŠKIO LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos mokinių apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių apskaitos organizavimą ir tvarkymą siekiant užtikrinti jų mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas.

2. Gimnazijos mokinių apskaitą organizuoja ir tvarko asmuo atsakingas už mokinių registrą

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **nesimokantis vaikas** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą pagal Savivaldybę;

3.2. **mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą pagal Savivaldybę, kuris neatvykdamas į mokyklą per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

3.3. **NEMIS** – nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema;

3.4. **Pateisinamasis dokumentas** – tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytas informacinis pranešimas klasės vadovui, patvirtinantis teisėtą pamokų praleidimo priežastį.

II SKYRIUS KUPIŠKIO LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS, PAMOKŲ NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITA PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

4. Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazija (toliau – Gimnazija):

4.1. paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti pamokų lankomumo apskaitą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis, susijusius su Gimnazijos nelankančių mokinių apskaita;

4.2. pasitvirtina pamokų lankomumo apskaitos tvarką arba integruoja pamokų lankomumo apskaitos tvarkos nuostatas į kitus Gimnazijos vidaus tvarkomuosius dokumentus;

4.3. pamokų lankomumo tvarkoje įvardija teisėtas pamokų praleidimo priežastis, nurodo galimą maksimalų pateisinamų pamokų skaičių, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, pamokų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, pamokų nelankymo priežasčių nustatymo būdus, pagalbos organizavimą Gimnazijos nelankantiems mokiniams;

4.4. skelbia pamokų lankomumo tvarką Gimnazijos interneto svetainėje;

4.5. fiksuoja mokinių pamokų lankomumą Gimnazijos dienyne teisės aktų nustatyta tvarka;

4.6. pradedant spalio ir baigiant birželio mėnesiais, iki kiekvieno mėnesio 5 d. surenka duomenis apie praėjusį mėnesį Gimnazijos nelankiusius mokinius ir, jeigu tokių yra, įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka ir elektroniniu paštu informuoja Skyrių;

4.7. išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios, vidutinės priežiūros priemonių skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

4.8. informuoja Valstybinės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Kupiškio rajone (toliau – VVTAĮT), jei Gimnazijai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

4.9. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Skyriumi, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių Gimnazijos nelankymo priežastis.

5. Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, gavusi informaciją apie Gimnazijos nelankančius mokinius, teisės aktų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKINIŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMAS

6. Teisėtos priežastys dėl kurių pateisinamos mokinių praleistos pamokos:

6.1. mokinio liga (jei mokinys nesilankė pas gydytoją pateisinama iki 5 dienų per mėnesį);

6.2. nelaimė mokinio šeimos aplinkoje (iki 5 dienų);

6.3. lankymasis pas gydytojus odontologus;

- 6.4. vykimas konsultuotis, gydytis pas gydytojus specialistus;
 - 6.5. autobuso vėlavimas ar nevykimas nustatytu maršrutu;
 - 6.6. pažintinė kelionė su tėvais (ne daugiau kaip 5 dienos per mokslo metus);
 - 6.7. tiksliniai asmeniniai mokinio iškvietimai (į policijos komisariatą, teismą, švietimo pagalbos tarnybą ir kt.);
 - 6.8. bendruomenės nario laidotuvės;
7. Visais 6 punkte išvardintais atvejais mokinys ar mokinio tėvai apie neatvykimą į pamoką(-as) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios privalo informuoti klasės kuratorių.
8. Praleistos kūno kultūros, šokio ir judesio pratybų pamokos teisinamos:
- 8.1. tėvų, globėjų, rūpintojų rekomendacija (ne daugiau kaip 2 pamokos per mėnesį);
 - 8.2. mokiniui pateikus gydytojo pažymą V-1259 (iki pažymoje rekomenduojamos atleidimo datos).
9. Visas dėl teisėtų priežasčių praleistas pamokas teisinga klasių kuratoriai.
10. Teisinant pamokas vadovaujasi:
- 10.1. tėvų, globėjų, rūpintojų informaciniu pranešimu klasės kuratoriui apie mokinio praleistas pamokas (rekomenduojama forma pateikiama 1 priede);
 - 10.2. atsakingo Gimnazijos darbuotojo žodine informacija (autobuso vėlavimo ar nevykimo nustatytu maršrutu atvejais);
 - 10.3. policijos komisariato, teismo, švietimo pagalbos tarnybos ar kitų institucijų išduotu dokumentu.
11. Kai mokinį nelaimingo atsitikimo ar sveikatos sutrikimo bei kitais svarbiais atvejais pamokų metu iš pamokos(-ų) išleidžia Gimnazijos administracija, klasės kuratorius, mokytojas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar kt., mokinį išleidęs asmuo informuoja mokinio tėvus, aptaria vaiko paėmimo iš mokyklos klausimą ir sulaukia jų atvykstant, bei Gimnazijos administraciją. Esant rimtam sveikatos sutrikimui, nedelsiant kviečiama greitoji medicininė pagalba (toliau – GMP). GMP iškvietęs Gimnazijos darbuotojas nedelsiant informuoja mokinio tėvus ir Gimnazijos administraciją.
12. Pamokų praleidimą pateisinantį dokumentą mokinys klasės kuratoriui pateikia ne vėliau kaip per penkias darbo dienas.
13. Klasės kuratorius, gavęs praleistų pamokų pateisinimo dokumentą, ne vėliau kaip per tris dienas įveda duomenis į dienyną ir pateisina mokinio praleistas pamokas.

TREČIASIS SKIRSNIS

PAMOKŲ, PRALEIDŽIAMŲ DĖL DALYVAVIMO GIMNAZIJOS INICIJUOTOJE NEPAMOKINĖJE UGDOMOJOJE VEIKLOJE, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, TEISINIMAS

14. Mokinių pamokų praleidimo dėl dalyvavimo Gimnazijos inicijuotoje nepamokinėje ugdomojoje veikloje teisėtos priežastys gali būti šios:

14.1. dalyvavimas Gimnazijos organizuojamuose renginiuose, talkose, akcijose;

14.2. dalyvavimas edukacinėse išvykose;

14.3. dalyvavimas projektuose;

14.4. dalyvavimas Gimnazijos, Savivaldybės, šalies, tarptautinėse olimpiadose, varžybose, konkursuose.

15. Mokinių, kurie pamokų metu dalyvaus Gimnazijos inicijuotoje nepamokinėje veikloje, sąrašą, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki veiklos pradžios, parengia, raštu su Gimnazijos administracija suderina ir mokytojų kambario skelbimų lentoje paskelbia veiklą inicijuojantis Gimnazijos darbuotojas.

16. Mokinių pamokas, praleistas dalyvaujant Gimnazijoje vykstančiame renginyje, vadovaudamasis viešai paskelbtu sąrašu, teisingai klasės vadovas.

17. Mokinių išleidimas į Gimnazijos inicijuotus renginius, vykstančius ne Gimnazijoje, ir pamokų pateisinimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PAMOKŲ, PRALEIDŽIAMŲ DĖL DALYVAVIMO KITŲ INSTITUCIJŲ ORGANIZUOJAMUOSE RENGINIuose, DERINIMAS, FIKSAVIMAS, TEISINIMAS

18. Išimtiniais atvejais mokiniai pamokų metu gali dalyvauti kitų institucijų organizuojamuose renginiuose.

19. Institucijos, organizuodamos veiklas, į kurias pageidauja įtraukti Gimnazijos mokinius, žodžiu informuoja Gimnazijos administraciją ir likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki veiklos pradžios, pateikia Gimnazijos direktoriui oficialų raštą, nurodydamos šią informaciją:

19.1. renginio forma;

19.2. renginio pavadinimas;

19.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas, vieta;

19.4. renginio edukacinis tikslas;

19.5. renginyje kviečiamų dalyvauti mokinių vardai, pavardės;

19.6. už mokinių saugumą atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė.

20. Sprendimą dėl mokinių dalyvavimo veikloje priima ir rezoliucija ant institucijos pateikto rašto įformina Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į renginio edukacinį poveikį, reikšmę Gimnazijos ar savivaldybės vardo garsinimui bei kitas aplinkybes.

21. Mokinių išleidimas į kitų institucijų organizuojamus renginius, vykstančius ne Gimnazijoje, ir pamokų pateisinimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

22. Praleistas pamokas, vadovaudamasis direktoriaus įsakymu, teisinga klasės kuratorius.

PENKTASIS SKIRSNIS

GIMNAZIJOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGOS, UŽTIKRINANT SKLANDŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ DERINIMO, FIKSAVIMO IR PATEISINIMO PROCESĄ

23. Klasių kuratoriai gali teisinti tik tas pamokas, kurias leidžiama teisinti vadovaujantis Aprašu.

24. Mokytojai dienyne fiksuoja visas be išimties mokinių praleistas pamokas.

25. Mokytojas savarankiškai iš pamokos mokinį gali išleisti tik mokinio sveikatos sutrikimo atveju. Išleidęs iš pamokos mokytojas fiksuoja dienyne praleistą pamoką raide „n“ ir informuoja klasės kuratorių. Tos dienos mokinio praleistas pamokas pateisina klasės kuratorius.

26. Mokytojas, neišleidęs prašančio mokinio iš pamokos, tačiau nesulaukęs jo pamokoje, fiksuoja dienyne praleistą pamoką raide „n“ ir nedelsiant informuoja klasės kuratorių ir (ar) administraciją.

27. Klasių kuratoriai, mokytojai turintys informacijos apie mokinių ketinimus nedalyvauti pamokose dėl renginių, organizuojamų kitų institucijų iniciatyva, bet nesuderintų su Gimnazija Aprašo ketvirtajame skirsnyje nustatyta tvarka, nedelsiant apie tai informuoja administraciją.

III SKYRIUS

NESIMOKANČIŲ VAIKŲ APSKAITA

28. Skyriaus specialistas – duomenų tvarkytojas iki einamųjų metų spalio 10 d. gavęs iš NEMIS informaciją apie Savivaldybės teritorijoje gyvenančius ir nesimokančius vaikus, pateikia Gimnazijai jos aptarnavimo teritorijoje gyvenančių ir nesimokančių vaikų sąrašą, kuriame nurodoma: vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta.

29. Gimnazija, gavusi sąrašą apie jos aptarnavimo teritorijoje gyvenančius ir nesimokančius vaikus, bendradarbiaudama su seniūnijų socialiniais darbuotojais, iki lapkričio 1 d. išsiaiškina nesimokymo priežastis ir nustatytos formos lentelę (2 priedas) pateikia Skyriaus specialistui – duomenų tvarkytojui.

30. Skyrius gautą iš Gimnazijos informaciją apie nesimokančius vaikus, jų nesimokymo priežastis įrašo į NEMIS nuostatų nustatyta tvarka.

31. Skyrius, esant reikalui, gali kreiptis į kitas įstaigas ir kitų savivaldybių administracijas dėl duomenų apie vaiko faktinę gyvenamąją vietą ir jo nesimokymo priežasčių pateikimo.

32. Skyrius, turėdamas pagrįstų įtarimų, dėl galimai pažeidžiamos vaiko teisės mokytis, gali kreiptis į VVTAIT, Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Kupiškio rajono policijos komisariatą dėl tarnybinės pagalbos padedant nustatyti šių vaikų faktinę gyvenamąją vietą.

33. Savivaldybės Teisės skyrius ir seniūnijos užregistravę naują vaiko iki 16 metų gyvenamosios vietos deklaravimo faktą ar vaikui faktiškai atvykus gyventi, per 5 darbo dienas raštu informuoja Gimnaziją (pagal Savivaldybės tarybos sprendimu priskirtas aptarnavimo teritorijas) ir (ar) Skyrių. Pateikiama informacija: vaiko vardas, pavardė, gimimo data, deklaruota gyvenamoji vieta.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Skyriaus ir Gimnazijos iniciatyva ar pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus
gimnazijos mokinių apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

Tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, telefono Nr.

INFORMACINIS PRANEŠIMAS KLASĖS KURATORIUI

.....
data

Mano sūnus / duktė / globotinis(ė)

..... klasės mokinys(ė) nelankė mokyklos
(data arba laikotarpis)

dėl šių priežasčių:

- mokinio liga:
 - lankėsi pas gydytoją;
 - nesilankė pas gydytoją;
- nelaimė mokinio šeimos aplinkoje;
- lankymasis pas gydytojus odontologus;
- vykimas konsultuotis, gydytis pas gydytojus specialistus;
- pažintinė kelionė su tėvais (ne daugiau kaip 5 dienos per mokslo metus);
- tiksliniai asmeniniai mokinio iškvietai (į policijos komisariatą, teismą, švietimo pagalbos tarnybą ir kt.);
- kita

.....
(nurodykite priežastį)

Pastabos:

.....

.....
Tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė

.....
Parašas

Kupiškio rajono savivaldybės teritorijoje
gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo
2 priedas

**NESIMOKANČIŲ VAIKŲ, KURIŲ GYVENAMOJI VIETA DEKLARUOTA
MOKYKLAI PRISKIRTOJE APTARNAVIMO**

(pavadinimas)

TERITORIJOJE, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vaiko vardas, pavardė	Gimimo data	Deklaruota gyvenamoji vieta	Nesimokymo mokykloje priežastys	Pastaba

Mokyklos direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Asmuo, užpildęs sąrašą

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)
