



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE GYVENANČIŲ VAIKŲ APSKAITOS  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario \_\_\_\_ d. Nr. IV-E-\_\_\_\_  
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 7 punktu,  
t v i r t i n u Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus  
2020 m. vasario \_\_\_\_ d. įsakymu Nr. IV-E-\_\_\_\_

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE GYVENANČIŲ VAIKŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos organizavimą ir mokymosi pagal privalomojo švietimo programas kontrolę.

2. Vykdamas savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių nesimokymo ar mokyklos nelankymo priežasčių nustatymą, paiešką ir priemones, siekiant sugrąžinti juos į mokyklas, vadovaujamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – LRV nutarimas), 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. Vaikai, kurie mokosi Visagino savivaldybės teritorijoje esančiose mokyklose, vykdančiose ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, įrašomi į apskaitą Mokinių registre pagal Mokinių registro nuostatus.

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas** – vaikas nuo gimimo iki 18 metų, kurio pagal Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymą deklaruota gyvenamoji vieta yra Visagino savivaldybės teritorijoje arba kuris Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatyta tvarka įtrauktas į apskaitą pagal savivaldybę, kurioje gyvena.

4.2. **Nesimokantis vaikas** – išregistruotas iš Mokinių registro/ neregistruotas Mokinių registre iki 16 m. vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Visagino savivaldybėje arba vaikas įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal Visagino savivaldybę.

4.3. **Mokyklos nelankantis vaikas** – 7–18 metų vaikas, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

4.4. **Mokykla** – bendrojo ugdymo ir neformaliojo ugdymo mokykla.

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

4.6. **VTAIS** – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius.

5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose, LRV nutarime ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS NESIMOKANČIŲ IR MOKYKLOS NELANKANČIŲ VAIKŲ APSKAITA

6. Nesimokančių ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitos tvarkytojas savivaldybėje yra Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyrius (toliau – Vaikų apskaitos tvarkytojas).

## 7. Vaikų apskaitos tvarkytojas:

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

7.2. Mokinių registro nuostatų, NEMIS nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka perduoda iš duomenų bazės duomenis apie savivaldybės teritorijoje gyvenančius ir nesimokančius vaikus:

7.2.1. bendrojo ugdymo mokykla, gavusi iš Vaikų apskaitos tvarkytojo informaciją (sąrašą) apie mokyklai priskirtoje teritorijoje gyvenančius ir nesimokančius vaikus, bendradarbiaudama su mokyklos bendruomene, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), surenka ir pateikia Vaikų apskaitos tvarkytojui informaciją apie vaiko faktinę gyvenamąją vietą ir jo nesimokymo ar mokyklos nelankymo priežastis bei šių duomenų šaltinį;

7.2.2. neformaliojo ugdymo mokykla, gavusi iš Vaikų apskaitos tvarkytojo informaciją (sąrašą) apie nesimokančius vaikus, nustato nesimokymo priežastis ir informuoja Vaikų apskaitos tvarkytoją;

7.3. Mokyklų patikslintus nesimokančių vaikų sąrašus ar informaciją Vaikų apskaitos tvarkytojas teikia VTAĮS, Socialinės paramos skyriui, savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, asmens sveikatos priežiūros įstaigoms ir kitoms institucijoms, kurios pateikia Vaikų apskaitos tvarkytojui pagal įstatymų nustatytą kompetenciją turimą informaciją apie kiekvieną vaiką ir jo nesimokymo priežastis;

7.4. prireikus kreipiasi į Gyventojų registro tarnybą, kitų savivaldybių administracijas ir įstaigas dėl duomenų apie vaiko faktinę gyvenamąją vietą ir jo nesimokymo ar mokyklos nelankymo priežasčių pateikimo;

7.5. jei turima pagrįstų įtarimų, kad gali būti pažeidžiama vaiko teisė mokytis ir turi faktus patvirtinančius duomenis, kreipiasi į teritorinę policijos įstaigą dėl tarnybinės pagalbos ir prašo nustatyti šių vaikų faktinę gyvenamąją vietą;

7.6. gautą informaciją apie nesimokančius vaikus, jų nesimokymo priežastis įrašo į NEMIS šios sistemos nuostatų nustatyta tvarka.

8. VTAĮS gavęs informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (kai pažeidžiama vaiko teisė mokytis), veikia Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## 9. Mokykla:

9.1. privalo pasitvirtinti pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarką arba integruoti pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarkos nuostatus į kitus mokyklos vidaus tvarkos dokumentus. Mokykla savo pamokų (ugdymo dienų) apskaitos tvarkoje nusistato pateisinamas pamokų (ugdymo dienų) praleidimo priežastis, prireikus pateisinamą pamokų (ugdymo dienų) skaičių, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų formą bei 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;

9.2. pasirašytinai supažindina su pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarka klasių vadovus, švietimo pagalbos specialistus, mokytojus; klasių vadovai pasirašytinai su pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitos tvarka supažindina mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;

9.3. užtikrina NEMIS nuostatuose įrašytų funkcijų vykdymą, paskiria atsakingą asmenį organizuoti ir koordinuoti pamokų (ugdymo dienų) lankomumo apskaitą bei kaupti ir tvarkyti NEMIS duomenis, susijusius su mokyklos nelankančių mokinių apskaita ir mokyklai priskirtoje teritorijoje gyvenančių nesimokančių mokinių apskaita:

9.3.1. jei iš jos išvyko 7–18 metų mokinys, išregistruoja iš mokyklos Mokinių registro tik gavus raštišką informaciją iš mokyklos, į kurią atvyko mokinys, Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius apie atvykusius į mokyklą mokinius nedelsiant raštu informuoja atitinkamą mokyklą ir įrašo į savo mokyklos Mokinių registrą;

9.3.2. bendradarbiauja su VTAS, nustatant vaikų nesimokymo arba mokinių mokyklos nelankymo priežastis ir pateikia informaciją Vaikų apskaitos tvarkytojui (1 priedas);

9.3.3. kartą per mėnesį iki kito mėnesio penktos dienos užtikrina aktualių duomenų apie mokyklą nelankančius mokinius įkėlimą į informacinės sistemos duomenų bazę „Nelankantys“;

9.3.4. iki kalendorinių metų rugsėjo 1 d. Vaikų apskaitos tvarkytojui teikia pirmokų sąrašus (2 priedas);

9.3.5. iki kalendorinių metų spalio 5 d. Vaikų apskaitos tvarkytojui teikia duomenis apie vaikus, kuriems tais metais sueina 7 metai, bet jie į mokyklą neatėjo (3 priedas);

9.4. kontroliuoja vaikų pamokų ir ugdymo dienų lankomumą, nuolat informuodama tėvus (globėjus, rūpintojus), prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas / ugdymo dienas praleidusiems vaikams Mokyklos ugdymo plane nustatyta tvarka;

9.5. bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais, dalykų mokytojais, klasių vadovais, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogais, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos vaiko gerovės komisija, kitomis, vaiko interesams atstovaujančiomis institucijomis;

9.6. papildo mokymo sutartyse tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimus susitartais terminais, būdais pateikti pateisinamą dėl vaikų praleistų pamokų / ugdymo dienų dėl pateisinamų priežasčių;

9.7. išnaudojusi visas švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybes, kreipiasi į Visagino savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

10. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.1. užtikrina vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo klausimus;

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną apie neatvykimo priežastis sutartu būdu informuoja mokyklą;

10.3. laiku pateikia pateisinančius dokumentus apie vaiko praleistas pamokas ir ugdymo dienas iki einamojo mėnesio pabaigos;

10.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja mokyklos vadovą ar jo įgaliotą asmenį;

10.5. teikia informaciją mokyklai apie vaiko visišką arba dalinį atleidimą nuo kūno kultūros pamokų ar sporto užsiėmimų;

10.6. atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labai teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Mokykla, įgyvendindama Tvarkos aprašo nuostatas, parengia Mokyklos pamokų ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą, kurį skelbia mokyklos interneto svetainėje.

12. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyrius vykdo Tvarkos aprašo priežiūrą mokyklose.

13. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar papildomas, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

---

Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenančių  
vaikų apskaitos tvarkos aprašo  
1 priedas

**7–18 METŲ NESIMOKANČIŲ VAIKŲ, KURIŲ GYVENAMOJI VIETA DEKLARUOTA  
MOKYKLAI PRISKIRTOJE APTARNAVIMO TERITORIJOJE, SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vaiko vardas, pavardė	Gimimo data	Deklaruota gyvenamoji vieta	Vaikas nerastas		Vaikas surastas kaip nesimokantis	
				Nurodytu adresu asmuo negyvena	Išvykęs į užsienį (oficialiai nedeklaruota)	Nesimokymo mokykloje priežastys	Taikomos priemonės, kad mokinys mokytųsi
1	2	3	4	5	6	7	8

**Pastabos:**

- atsakingas savivaldybės asmuo mokykloms pateikia 1–4 stulpelių duomenis, 5–8 stulpelius pildo mokyklos;
- nustatant nesimokymo priežastis, remtis Mokyklos nelankymo priežasčių klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-807, ir Nesimokymo priežasčių klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-808.

Mokyklos direktorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

Rengėjas  
Vardas, pavardė

Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenančių  
vaikų apskaitos tvarkos aprašo  
2 priedas

### PIRMOS KLASĖS MOKINIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Gimimo data	Gyvenamoji vieta	Klasės mokytojo vardas, pavardė

Mokyklos direktorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

Rengėjas  
Vardas, pavardė

Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenančių  
vaikų apskaitos tvarkos aprašo  
3 priedas

**VAIKŲ, KURIEMS 20... METAIS SUĖJO 7 METAI, BET JIE Į MOKYKLĄ NEATĖJO,  
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vaiko vardas, pavardė	Gimimo data	Gyvenamoji vieta	Priežastys, dėl kurių vaikas nelanko mokyklos	Vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefonas

Mokyklos direktorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

Rengėjas  
Vardas, pavardė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-02-14 14:26 Nr. IV-E-60
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-14 12:48
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-14 12:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-14 14:27
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-14 14:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-10 10:35 - 2020-05-09 10:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200210.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-02-28 10:08 nuorašą suformavo Dalia Girmiuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-