



**IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO IR KULTŪROS SKYRIAUS VEDĖJAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VAIKŲ APSKAITOS IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. birželio 29 d. Nr. SV-15

Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalimi, 47 straipsnio 2 dalimi, Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimo Nr. 466 redakcija), 9 punktu, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. VT-495 „Dėl vaikų apskaitos organizavimo ir tvarkymo Ignalinos rajono savivaldybėje“ 1 punktu, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. VT-620 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus nuostatų patvirtinimo“, 6.9 ir 6.10 papunkčiais, 7 punktu, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019-11-20 aplinkraštį Nr. SR-1604 „Dėl atmintinės dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos vykdymo“:

1. Tvirtinu Vaikų apskaitos Ignalinos rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjo 2019 m. birželio 6 d. įsakymą Nr. SV-7 „Dėl Vaikų apskaitos Ignalinos rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Vedėja

Gražina Mackonienė

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės administracijos
Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjo
2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. SV-15

VAIKŲ APSKAITOS IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų apskaitos Ignalinos rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Ignalinos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos (toliau – vaikų apskaita) organizavimą ir tvarkymą siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarime Nr. 889 „Dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimo Nr. 466 redakcija).

3. Vaikų apskaitos tvarkytojas Ignalinos rajono savivaldybėje – Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius.

II SKYRIUS NESIMOKANČIŲ VAIKŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS, NESIMOKYMO PREVENCIJOS PRIEMONĖS

4. Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius organizuoja ir koordinuoja duomenų apie nesimokančius vaikus rinkimą ir tvarkymą, vaikų faktinės gyvenamosios vietos ir jų nesimokymo priežasčių nustatymą:

4.1. siekdamas nustatyti nesimokančius vaikus, jų nesimokymo priežastis, kasmet iki lapkričio 1 d. (jei Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (toliau – NEMIS) duomenys atnaujinami vėliau – per 2 savaites po duomenų atnaujinimo) teikia Ignalinos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių į NEMIS įtrauktų nesimokančių vaikų paskirstytus pagal seniūnijas sąrašus (aprašo 1 priedas) Ignalinos rajono savivaldybės seniūnijoms;

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

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

4.4. patikslintą informaciją apie nesimokančius vaikus pateikia Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyriui bei Ignalinos rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui (toliau – TBK).

5. Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos:

5.1. kasmet iki rugsėjo 1 d. pagal gegužės mėn. ir rugpjūčio mėn. iš seniūnijų gautus vaikų, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai, sąrašus patikrina, ar visi vaikai (pagal mokyklų aptarnaujamas teritorijas) atėjo į mokyklą; apie neatėjusiuosius informuoja seniūnijas (pagal gyvenamąją vietą) ir kartu bendradarbiaudamos su TBK, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos (toliau – VVTAIT) Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi Ignalinos rajone, nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnijomis, vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) užtikrina vaiko teisę į mokslą;

5.2. gavusios seniūnijų informaciją apie į mokyklos aptarnaujamą teritoriją naujai atvykusius gyventi vaikus, užtikrina, kad jie atvyktų į mokyklą.

6. Ignalinos rajono savivaldybės administracijos seniūnijos:

6.1. kasmet iki gegužės 1 d., bendradarbiaudamos su Ignalinos rajono socialinių paslaugų centru, pateikia Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui bei mokykloms pagal priskirtas aptarnaujamas teritorijas vaikų, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai, sąrašus (aprašo 3 priedas), o iki rugpjūčio 30 d. juos patikslina. Duomenys teikiami apie visus vaikus, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra seniūnijoje, bei apie vaikus (apie seniūnijai žinomus atvejus), kurie faktiškai gyvena seniūnijoje, bet jų deklaruota gyvenamoji vieta yra kitur;

6.2. paaiškėjus, kad seniūnijos teritorijoje yra nesimokančių vaikų, nedelsdamos informuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrių bei TBK;

6.3. pagal aprašo 4.1 papunktį gavusios seniūnijos teritorijoje gyvenančių ir nesimokančių vaikų sąrašus iš NEMIS sistemos, kasmet iki gruodžio 4 d. NEMIS nuostatų nustatyta tvarka, bendradarbiaudamos su Ignalinos rajono socialinių paslaugų centru, savivaldybės mokyklomis, vietos bendruomene, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), surenka ir pateikia Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriui informaciją apie seniūnijos teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų nesimokymo priežastis, jų faktinę gyvenamąją vietą, nurodo informacijos šaltinį (aprašo 4 priedas);

6.4. apie naujai į seniūniją atvykusį gyventi vaiką (naujai deklaravusį gyvenamąją vietą arba faktiškai atvykusį gyventi), turintį mokytis pagal privalomojo švietimo programas, per 3 darbo dienas informuoja mokyklą (pagal priskirtą aptarnaujamą teritoriją).

7. Ignalinos rajono socialinių paslaugų centras:

7.1. gavęs seniūnijos prašymą, padeda patikslinti informaciją apie vaikus, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai;

7.2. pagal aprašo 6.3 papunktį gavęs seniūnijos pateiktą informaciją apie įtrauktus į NEMIS sistemą seniūnijos teritorijoje gyvenančius ir nesimokančius vaikus, apie kuriuos seniūnijai nepavyko gauti jokios informacijos, paveda savo atsakingiems darbuotojams apsilankyti nurodytais adresais, surinkti reikiamus duomenis (išsiaiškinti vaikų nesimokymo priežastis, jei nurodytu adresu vaikai negyvena – ir jų faktinę gyvenamąją vietą, nurodyti duomenis apie pokalbį) ir pateikti juos seniūnijai.

8. Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyrius:

8.1. gavęs nesimokančių vaikų ar mokyklos nelankančių mokinių sąrašus, ieško informacijos apie juos (ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus)) Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) ir Socialinės paramos apskaitos informacinėje sistemoje „Parama“ (toliau – PARAMA); radęs informacijos, imasi atitinkamų priemonių dėl gaunamų išmokų mokėjimo sustabdymo ir informuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrių bei TBK;

8.2. apsilankius socialinės paramos gavėjui (jau esančiam SPIS, PARAMA arba naujai besikreipiančiam), kurio vaikas (globotinis, rūpintinis) yra aprašo 4.4 papunktyje ar 17 punkte nurodytuose sąrašuose, rekomenduoja vaiko atstovams įstatymo nustatyta tvarka kreiptis į artimiausią ugdymo įstaigą pagal gyvenamąją vietą ir užtikrinti vaiko teisę į mokslą bei informuoja, kad kol nebus užtikrinta vaiko teisė į mokslą, socialinė parama nebus skiriama; apie apsilankymą informuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrių ir TBK.

III SKYRIUS

LANKOMUMO TVARKA IR MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS IR TVARKYMAS

9. Mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas mokyklos dienyne teisės aktų nustatyta tvarka. Neatvykimas fiksuojamas per pirmas 10 užsiėmimo minučių. Jei mokinys atvyksta, neatvykimo žymėjimas keičiamas į pavėlavimą.

10. Praleistos mokinių pamokos / ugdymo dienos pateisinamos:

10.1. dėl ligos. Susirgus vaikui, tėvai (globėjai, rūpintojai) tą pačią dieną (pageidautina iki užsiėmimų pradžios) informuoja (telefonu (žodžiu arba žinute) ar pranešimu e-dienyne) (toliau – informuoja) klasės (grupės) auklėtoją, kuratorių ar kitą mokyklos paskirtą atsakingą asmenį (toliau – atsakingas asmuo); apie pasveikimą informuoja iki pirmos ėjimo į mokyklą dienos. Mokykla gali reikalauti pirmą atvykimo į mokyklą dieną atsakingam asmeniui pateikti nustatytos formos 5 priedas) pamokų / ugdymo dienų pateisinimo dokumentą (popierinį arba elektroninį). Praleidus 3 ar daugiau ugdymo dienų iš eilės, šį dokumentą pateikti būtina. Dėl ligos pateisinamų pamokų / ugdymo dienų skaičius neribojamas;

10.2. dėl vykimo į sveikatos priežiūros įstaigą. Apie apsilankymą ir jo trukmę tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto arba tą pačią dieną (pageidautina iki užsiėmimų pradžios) informuoja atsakingą asmenį. Pateisinamų pamokų / ugdymo dienų skaičius neribojamas;

10.3. dėl asmeninių priežasčių. Apie neatvykimą tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto arba tą pačią dieną (pageidautina iki užsiėmimų pradžios) informuoja atsakingą asmenį. Jei reikia išeiti tik iš kelių pamokų – tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingą asmenį informuoja iki tų pamokų pradžios. Pateisinamos 3 ugdymo dienos per mėnesį;

10.4. dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių, kai mokinių iš užsiėmimų išleidžia atsakingas asmuo ar mokyklos administracijos atstovas, informavęs ar suderinęs su tėvais (globėjais, rūpintojais). Pateisinamų pamokų / ugdymo dienų skaičius neribojamas;

10.5. dėl mokinio dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, pažintinėse išvykose, mokomosiose ekskursijose (toliau – renginys), kai informaciją raštu apie mokinio dalyvavimą ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki numatyto renginio pradžios mokyklos direktoriui pateikia klasės (grupės) auklėtojas (kuratorius), dalyko mokytojas, neformaliojo vaikų švietimo teikėjas, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), renginio organizatorius. Atleidimas įforminamas ir atsakingas asmuo informuojamas mokyklos nustatyta tvarka. Pateisinama 10 ugdymo dienų per mėnesį. Išimties atvejais, atsižvelgdamas į mokinio mokymosi rezultatus ir praleistų pamokų skaičių, mokyklos direktorius gali priimti motyvuotą sprendimą riboti dėl šios priežasties pateisinamų ugdymo dienų skaičių arba leisti pateisinti daugiau ugdymo dienų;

10.6. kitais mokyklos nustatytais atvejais.

11. Nuo fizinio ugdymo pamokų mokiniai atleidžiami tėvams (globėjams, rūpintojams) iki pamokos pradžios informavus atsakingą asmenį ar fizinio ugdymo mokytoją, nurodytam laikotarpiui. Mokykla gali reikalauti pateikti nustatytos formos (6 priedas) atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų pateisinimo dokumentą (popierinį arba elektroninį). Jei prašoma atleisti ilgiau nei 1 ugdymo dienas, šį dokumentą pateikti būtina.

12. Atsakingas asmuo stebi savo klasės (grupės) mokinių lankomumą ir, gavęs praleistas pamokas pateisinančią informaciją, tai pažymi dienyne. Negavęs informacijos apie mokinio neatvykimą, tą pačią dieną susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis.

13. Mokiniui nepertraukiamai nedalyvaujant ugdymo procese daugiau nei 7 darbo dienas dėl ligos, atsakingas asmuo susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina mokyklos nelankymo priežastis, o kilus įtarimui, gali paprašyti pateikti apsilankymą gydymo įstaigoje įrodančią informaciją.

14. Įtarus, jog tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia neteisingą informaciją apie vaiko mokyklos nelankymo priežastis, nedelsiant informuojamas atsakingas asmuo, kuris susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pokalbio metu pasitikslina informaciją. Kilus įtarimų, gali paprašyti pateikti vaiko mokyklos nelankymą pagrindžiančius dokumentus, o tėvams (globėjams, rūpintojams) atsisakius tai padaryti – informuoja mokyklos vaiko gerovės komisiją. Mokyklos vaiko gerovės komisija, atsižvelgdama į pateiktą informaciją ir mokinio praleistų pamokų skaičių, gali priimti sprendimą kviešti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) į pokalbį ar apsilankyti mokinio namuose.

15. Mokiniui nedalyvaujant ugdymo procese be pateisinamos priežasties, atsakingas asmuo kviečia mokinių ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) pokalbio, kuriame aptaria mokinio lankymą

gerinančius susitarimus. Jeigu po pokalbio praėjus mėnesiui situacija negerėja, mokinys, atsakingas asmuo ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame svarstomos pagalbos mokiniui priemonės.

16. Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos:

16.1. patvirtina mokyklos pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašą, kuriame, vadovaudamasi šio aprašo nuostatomis, nustato: pateisinamas pamokų / ugdymo dienų praleidimo priežastis, pateisinamų pamokų / ugdymo dienų skaičių, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką; atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų mokiniui sergant ar po jo ligos tvarką; pamokų / ugdymo dienų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, pamokų nelankymo priežasčių nustatymo būdus; mokyklos veiksmų algoritmą įtarus, jog tėvai pateikia neteisingą informaciją apie vaiko mokyklos nelankymo priežastis; prevencines priemones ir pagalbos organizavimą mokyklos nelankantiems mokiniams;

16.2. pasirašytinai supažindina su pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu klasių (grupių) vadovus (kuratorius), švietimo pagalbos specialistus, mokytojus. Klasių vadovai (kuratoriai) pasirašytinai supažindina su pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius;

16.3. skelbia mokyklos pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašą ir šį aprašą mokyklos interneto svetainėje;

16.4. nustatyta tvarka informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko mokyklos lankymą;

16.5. užtikrina mokiniui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si) pagalbos teikimą, prireikus, neviršydamos didžiausio leistino dienos / savaitės pamokų skaičiaus, pamokas praleidusiems mokiniams skiria papildomas pamokas / mokymosi konsultacijas;

16.6. užtikrina mokiniui reikalingos švietimo pagalbos teikimą mokykloje, padeda šalinti priežastis, dėl kurių mokinys negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti;

16.7. išnaudojusios visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo; esant poreikiui mokiniui ir jo šeimai gauti kompleksinę pagalbą, kreipiasi į Ignalinos rajono socialinių paslaugų centrą su prašymu paskirti atvejo vadybininką;

16.8. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su TBK, vaikų apskaitos tvarkytoju, VVTAIT Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi Ignalinos rajone, nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių mokyklos nelankymo priežastis;

16.9. įvertina, ar vaiko mokyklos nelankymas yra sietinas su galimai pažeidžiamomis vaiko teisėmis (mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigų nevykdymu ar netinkamu vykdymu, nebendradarbiavimu su mokykla, siekiant užtikrinti geriausias vaiko interesus, bei kitais atvejais, kai manytina, kad pažeidžiamos vaiko teisės);

16.10. informuoja VVTAIT Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Ignalinos rajone, jei mokyklai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;

16.11. turėdamos pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, perduoda VVTAIT Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui Ignalinos rajone, policijai;

16.12. užtikrina, kad visa Mokinių registre esanti informacija apie mokykloje besimokančius mokinius būtų tiksli ir teisinga; atvykus naujam mokiniui ar pasikeitus duomenims apie mokinį, informaciją atnaujina per 3 darbo dienas;

16.13. Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka išregistruoja mokinį iš Mokinių registro, jei 6–16 metų mokinys išvyko iš mokyklos ir mokykla gavo informaciją iš mokyklos, į

kurią atvyko mokinys. Mokyklos, į kurią atvyko mokinys, direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo apie tai nedelsdamas informuoja atitinkamą mokyklą įrašydamas mokiniį į Mokinių registrą;

16.14. paskiria atsakingą darbuotoją organizuoti ir koordinuoti pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitą mokykloje bei kaupti ir tvarkyti šiuos NEMIS duomenis:

16.14.1. mokyklos nelankančio mokinio praleistų pamokų / ugdymo dienų per mėnesį skaičių ir priežastį (-is);

16.14.2. pokalbio (-ių) su mokyklos nelankančiu mokiniu ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais), šeimos nariais datą (-as), mokyklos atstovo, dalyvavusio pokalbyje, vardą, pavardę ir pareigų pavadinimą, pokalbio dalyvį (-ius) (tėvas, motina, globėjas, rūpintojas, vaikas, kaimynas ir pan.), mokyklos nelankymo priežastį (-is), pastabą (-as);

16.14.3. duomenis įrašiusio asmens vardą, pavardę, duomenų įrašymo datą;

16.15. pradant spalio ir baigiant birželio mėnesiais, iki kiekvieno mėnesio 5 d. surenka duomenis apie praėjusį mėnesį mokyklos nelankiusius mokinius (apie birželio mėn. mokyklos nelankiusius mokinius – per 1 darbo dieną ugdymo procesui pasibaigus) ir informuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrių (aprašo 2 priedas); informaciją apie mokyklos nelankiusius mokinius, jų mokyklos nelankymo priežastis ir priežasčių nustatymą (pokalbius) įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka.

17. Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius koordinuoja duomenų apie mokyklos nelankančius mokinius rinkimą ir tvarkymą, teikia Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų į NEMIS įtrauktų mokyklos nelankančių mokinių sąrašus Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyriui bei TBK.

18. Mokyklos nelankantys vyresni nei 16 metų amžiaus mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programas, mokyklos nustatyta tvarka gali būti šalinami iš mokyklos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) yra atsakingi už bendradarbiavimą su mokykla ir teisingos informacijos pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Tėvai (globėjai, rūpintojai), vengiantys leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudantys vaikui iki 16 metų mokytis pagal bendrojo ugdymo programas, atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 80 straipsnio nustatyta tvarka.

21. TBK ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija, gavę informaciją apie nesimokančius vaikus ar mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiaudami su VVTAIŲT Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi Ignalinos rajone, nustato, ar nėra pažeidžiama vaiko teisė mokytis, užtikrina vaiko teisę į mokslą ir prireikus taiko poveikio priemones teisės aktų nustatyta tvarka.

IGNALINOS _____

(Mokyklos pavadinimas)

MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vaiko vardas, pavardė	Vaiko gimimo data	Klasė, kurioje mokosi	Per praėjusį mėnesį be pateisinamos priežasties praleistų pamokų skaičius	Per praėjusį mėnesį toje klasėje vykusių pamokų skaičius	Mokyklos nelankymo priežastys

(Mokyklos atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

A. V.

Vaikų apskaitos Ignalinos rajono
savivaldybėje tvarkos aprašo
3 priedas

_____ SENIŪNIJOS TERITORIJOJE GYVENANČIŲ VAIKŲ, KURIEMS 20__ KALENDORINIAIS METAIS
SUEINA 6 METAI, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vaiko vardas, pavardė	Vaiko gimimo data	Vaiko deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Vaiko faktinės gyvenamosios vietos adresas (pildoma, jei skiriasi nuo deklaruotosios ir jei žinoma)

(Seniūnijos atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

A. V.

SENIŪNIJOS TERITORIJOJE GYVENANČIŲ Į NEMIS ĮTRAUKTŲ NESIMOKANČIŲ VAIKŲ SĄRAŠAS

(seniūnijos pavadinimas)

Eil. Nr.	Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Amžius	Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Faktinės gyvenamosios vietos adresas	Pokalbio data	Pokalbio dalyvis		Nesimokymo priežastys	Išvados
								seniūnijos atstovo vardas, pavardė, pareigos	vardas, pavardė, giminystės su vaiku ryšys		

(Seniūnijos atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

A. V.

Vaikų apskaitos Ignalinos rajono
savivaldybėje tvarkos aprašo
5 priedas

(Pamokų / ugdymo dienų pateisinimo dokumentas)

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Ignalinos _____
(mokyklos pavadinimas)
_____ klasės (grupės) auklėtoji (kuratoriui)

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ / UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

(data)

(vietovė)

Prašyčiau pateisinti _____ klasės (grupės) mokinio (-ės) _____
(mokinio (-ės) vardas, pavardė)

_____ praleistas pamokas / ugdymo dienas, nes _____
(neatvykimo į mokyklą laikotarpis)

(nedalyvavimo pamokoje (-ose) / ugdymo dienoje (-ose) priežastys)

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų pateisinimo dokumentas)

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Ignalinos _____
(mokyklos pavadinimas)
_____ klasės (grupės) auklėtoji (kuratoriui)

**PRAŠYMAS
DĖL ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ**

(data)

(vietovė)

Prašyčiau atleisti _____ klasės (grupės) mokinį (-ę) _____
(mokinio (-ės) vardas, pavardė)
nuo fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokose _____ .
(atleidimo laikotarpis)

(parašas)

(vardas, pavardė)