



PATVIRTINTA

Panevėžio lopšelio-darželio „Nykštukas“
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 25 d.
įsakymu Nr. 77

Direktorė

Reda Kuzminienė

PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“

NESIMOKANČIŲ VAIKŲ IR MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Nykštukas“ vaikų lankomumo stebėsenos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų lankomumo apskaitos, nelankymo priežasčių nustatymo, informacijos teikimo, pagalbos vaikui ir šeimai organizavimo bei nelankymo prevencijos tvarką Panevėžio lopšelyje-darželyje „Nykštukas“ (toliau – Įstaiga).

2. Aprašo tikslas – užtikrinti sistemingą vaikų, ypač ugdomų pagal privalomojo priešmokyklinio ugdymo programą, lankomumo stebėseną, laiku nustatyti nelankymo priežastis, šalinti lankomumo kliūtis ir telkti Įstaigos bei kitų institucijų pagalbą vaikui ir jo šeimai.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, 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“, Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Išmokų vaikams teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-618 „Dėl Išmokų vaikams teikimo asmenims, patiriantiems socialinę riziką, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Šiame Apraše nelankančių vaikų laikomas Įstaigos ugdytinis, kuris dėl nežinomų arba nepateisintų priežasčių sistemingai ar ilgą laiką neatvyksta į Įstaigą. NEMIS teikiami duomenys apie priešmokyklinio ugdymo programą lankančią vaiką teisės aktuose nustatytais atvejais ir terminais.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE MOKYKLOS NELANKANČIUS MOKINIUS RINKIMAS

5. Vaikų lankomumas kiekvieną ugdymo dieną žymimas Įstaigos naudojamame elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

6. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) apie vaiko neatvykimą ir jo priežastį informuoja grupės mokytoją tą pačią dieną Įstaigos nustatytu būdu. Jei iš anksto žinoma, kad vaikas neatvyks, informuojama iš anksto.

7. Grupės mokytojas:

7.1. kasdien tiksliai žymi vaikų lankomumą;

7.2. priima ir fiksuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktą informaciją apie vaiko neatvykimo priežastis;

7.3. tą pačią arba kitą darbo dieną susisieikia su tėvais (globėjais, rūpintojais), jeigu vaikas neatvyksta ir apie priežastį nepranešta;

7.4. pastebėjęs pasikartojantį, sistemingą ar ilgesnį vaiko nelankymą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas apie tai informuoja socialinį pedagogą;

7.5. socialiniam pedagogui pateikia turimą informaciją apie nelankymo laikotarpius, priežastis, bendravimą su šeima ir atliktus veiksmus.

8. Socialinis pedagogas organizuoja vaikų lankomumo stebėseną, periodiškai analizuoja lankomumo duomenis ir su grupių mokytojais aptaria vaikų nelankymo priežastis.

9. Įstaigos direktorius įsakymu paskiria atsakingą asmenį, kuris teisės aktų nustatyta tvarka tvarko lankomumo duomenis ir, kai privaloma, teikia duomenis Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinei sistemai (NEMIS) bei Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui.

10. Apie priešmokyklinio ugdymo programą lankantį vaiką, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę ugdymui skirtų dienų ar valandų, atsakingas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka pateikia NEMIS duomenis apie nelankymo priežastis, atliktus veiksmus ir priimtus sprendimus.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE NESIMOKANČIUS VAIKUS RINKIMAS

11. Gavęs informaciją apie pasikartojantį, sistemingą ar ilgalaikį vaiko nelankymą, socialinis pedagogas:

11.1. kartu su grupės mokytoju įvertina lankomumo duomenis, turimą informaciją ir bendravimo su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) rezultatus;

11.2. susisieikia su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškinasi nelankymo priežastis, primena pareigą užtikrinti privalomojo priešmokyklinio ugdymo programos lankymą ir aptaria reikalingą pagalbą;

11.3. pagal kompetenciją konsultuoja šeimą, tarpininkauja dėl švietimo, socialinės ar kitos pagalbos ir stebi sutartų priemonių įgyvendinimą;

11.4. fiksuoja atliktus veiksmus ir jų rezultatus, laikydamasis asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

11.5. kai Įstaigos lygmens priemonių nepakanka arba situacija sudėtinga, inicijuoja atvejo svarstymą Įstaigos Vaiko gerovės komisijoje.

12. Vaiko gerovės komisija, gavusi socialinio pedagogo pateiktą informaciją:

12.1. įvertina vaiko nelankymo aplinkybes ir pagalbos poreikį;

12.2. kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), grupės mokytoju ir švietimo pagalbos specialistais numato konkrečias pagalbos bei lankomumo gerinimo priemones, atsakingus asmenis ir įgyvendinimo terminus;

12.3. periodiškai vertina priemonių veiksmingumą ir prireikus jas keičia;

12.4. teisės aktų nustatyta tvarka siūlo Įstaigos direktoriui kreiptis į Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, Švietimo skyrių, socialinių paslaugų įstaigą ar kitas kompetentingas institucijas dėl koordinuotos ar kompleksinės pagalbos.

13. Socialinis pedagogas kartu su Vaiko gerovės komisija vykdo vaikų nelankymo prevenciją: analizuoja nelankymo tendencijas, konsultuoja grupių mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus), organizuoja prevencines priemones, stiprina Įstaigos ir šeimos bendradarbiavimą.

14. Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja, nepavyksta nustatyti vaiko nelankymo priežasčių arba vaikas ir toliau be pateisinamos priežasties nelanko privalomojo priešmokyklinio ugdymo programos, Įstaigos direktorius raštu informuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrių ir (ar) policiją.

15. Turint pagrįstos informacijos apie galimą vaiko teisių pažeidimą, nepriežiūrą ar pavojų vaiko saugumui, sveikatai ar gyvybei, nedelsiant informuojama Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities teritorinis skyrius ir (ar) policija.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už teisingos informacijos apie vaiko neatvykimą pateikimą ir bendradarbiauja su Įstaiga sprendžiant lankomumo problemas.

17. Grupės mokytojai atsako už savalaikę ir tikslią lankomumo apskaitą, ryšio su šeima palaikymą ir informacijos socialiniam pedagogui pateikimą.

18. Socialinis pedagogas atsako už lankomumo stebėsenos organizavimą, nelankymo priežasčių aptarimą su grupių mokytojais, pagalbos koordinavimą ir nelankymo prevencijos vykdymą kartu su Vaiko gerovės komisija.

19. Įstaigos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo atsako už teisės aktuose nustatytų duomenų pateikimą NEMIS ir Savivaldybės administracijai.

20. Vaiko lankomumo ir nelankymo priežasčių duomenys tvarkomi tik šiame Apraše nustatytais tikslais, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų.

21. Su Aprašu supažindinami Įstaigos darbuotojai ir vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) Įstaigos nustatyta tvarka.

22. Aprašas keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Įstaigos direktoriaus įsakymu.