

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pagirių gimnazijos
direktoriaus pavaduotojos ugdymui,
l .e. direktoriaus pareigas
2019 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V- 226

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau– Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vilniaus r. Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. rugsėjo 25 d. Nr. T3-355, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimis.

2. Aprašas reglamentuoja Tėvų (globėjų, rūpintojų) dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, Vaiko gerovės komisijos veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo kontrolę.

3. Aprašas nustato mokinių pamokų lankomumo Vilniaus r. Pagirių gimnazijoje (toliau – Gimnazija) apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę, prevencines poveikio priemones gimnazijos lankymui užtikrinti.

4. Aprašo tikslai:

4.1. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;

4.2. vykdyti pamokų nelankymo prevenciją.

5. Apraše naudojamų sąvokų reikšmė:

5.1. **Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas** – vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą pagal savivaldybę;

5.2. **Nesimokantis vaikas** – Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas iki 16 metų, neįregistruotas Mokinių registre;

5.3. **Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis pavienes vienos dienos pamokas;

5.4. **Gimnazijos nelankantis mokinys** – Savivaldybės teritorijoje esančios mokyklos įregistruotas Mokinių registre mokinys, kuris per mėnesį be pateisiančios priežasties neatvykęs į mokyklą praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

5.5. **NEMIS** – Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informavimo sistema, kurios tikslas – rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti duomenis ir teikti išsamią bei kokybišką informaciją, padedančią vykdyti savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, siekiant užtikrinti, kad jie mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas.

II SKYRIUS LANKOMUMO APSKAITA

6. Lankomumo apskaita pamokoje:

6.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams yra privalomas;

6.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame TAMO dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, „p“, jei mokinys pavėlavo į pamoką.

7. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

7.1. oficialiu rašytiniu Tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu abiem pusėms priimtu/sutartu būdu;

7.2. mokiniui praleidus pamokas (dėl ligos ar kt. svarbių priežasčių) iki 3 dienų per mėnesį, pamokos gali būti pateisinamos Tėvų (globėjų rūpintojų) pasirašytu pamokų pateisinimo dokumentu (Priedas Nr. 1), pranešimu (el. dienyne Tamo, el. paštu, tel. žinute);

7.3. mokiniui praleidus daugiau kaip 3 dienas per mėnesį, pamokos gali būti pateisinamos tik Tėvų (globėjų rūpintojų) pasirašytu pamokų pateisinimo dokumentu (Priedas Nr. 1).

7.4. Tėvams (globėjams, rūpintojams) per mėnesį pateisinant daugiau negu 2 savaites nelankytų pamokų priežastis analizuoja socialinis pedagogas ir klasės vadovas bendradarbiaujant su mokinio šeima. Jei Tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko ar piktnaudžiauja pamokų tvarkos Apraše numatytais susitarimais dėl vaikų pamokų lankomumo pateisinimo, gimnazija turi teisę kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį;

7.5. kitų svarbių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (Priedas Nr. 1);

7.6. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

7.7. tiksliniu iškviertimu (į policijos komisariata, teismą ir kt., pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą);

7.8. Gimnazijos vadovo įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (Vilniaus rajonui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, rajono ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose išvykose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

7.9. Gimnazijos vadovo įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijų ir pan.).

8. Mokinys pirmąją dieną po ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo, atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai mokinys arba Tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia nustatytos formos pateisinimą (Priedas Nr.2) fizinio ugdymo mokytojui/klasės vadovui, kuriame nurodo gydytojo rekomendacijas dėl visiško arba dalinio atleidimo nuo fizinio ugdymo ar sporto užsiėmimų (paskutinio vizito pas gydytoją metu privaloma išsiaiškinti, kuriam laikotarpiui vaikas/mokinys gali būti atleistas nuo fizinio ugdymo pamokų ar sporto užsiėmimų).

9. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. Mokinio atsakomybė:

10.1. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams yra privalomas;

10.2. 5-8, I-IVG klasių mokinys asmeniškai yra atsakingas už dokumentų, pateisiančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į Gimnaziją;

10.3. Pasijutęs blogai Gimnazijoje, mokinys kreipiasi į klasės vadovą, jam nesant į socialinį pedagogą/budintį vadovą, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11. Mokinių Tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1. užtikrina punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus (pagal LR Švietimo įstatymo 47str. 2 dalies 7 punktą „Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoja mokyklą“; pagal LR vaiko teisių

apsaugos pagrindų įstatymo 31 str. 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis: kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“; pagal LR Švietimo įstatymo 46 str. 2 dalies 2 punktą, tėvai turi užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą);

11.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną **iki 8.00 val.** apie neatvykimo priežastis **informuoja klasės vadovą** abiem pusėms priimtu (sutartu) būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

11.3. pateikia klasės vadovui vaiko praleistų pamokų pateisinimo dokumentą (Priedas Nr. 1 arba Priedas Nr.2) vaikui grįžus į gimnaziją;

11.4. esant poreikiui, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, socialiniu pedagogu, gimnazijos administracija. Kontroluoja ir koreguoja vaiko elgesį;

11.5. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais;

11.6. pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja klasės vadovą;

11.7. kiekvieną dieną susipažįsta su duomenimis elektroniniame Tamo dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais, pastabomis, ugdymo (si) rezultatais ir kt. informacija);

11.8. atsako į klasės vadovo/ mokytojo dalykininko/ socialinio pedagogo/ direktoriaus pavadootojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne Tamo;

11.9. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

11.10. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo, raštu pateikia informaciją Gimnazijos vadovui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys paimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

11.11. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu.

11.12. Tėvai, kurių vaikai lanko jungtines priešmokyklinio ugdymo grupes:

11.12.1. vaikui susirgus, Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo **tą pačią dieną iki 8.00 val.** pranešti apie vaiko ligą mokytojui, dirbančiam pagal priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo programą;

11.12.2. vaikui praleidus (dėl ligos ar kt. svarbių priežasčių) daugiau nei 3 dienas per mėnesį, nelankytos ugdymo(si) dienos pateisinamos Tėvų (globėjų rūpintojų) pasirašytu pateisinimo dokumentu (Priedas Nr. 1), nurodant gydymo įstaigą. Dokumentas pateikimas iš karto kitą dieną, vaikui sugrįžus į ugdymo procesą;

11.12.3. Tėvams (globėjams, rūpintojams) neinformavus mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo programą (punktas 11.13.2.) ar nepristačius nelankytų ugdymo dienų pateisinančio dokumento (Priedas Nr.1), už nelankytas darbo dienas skaičiuojamas pilnas maitinimo ir ugdymo mokestis.

12. Mokytojas dalykininkas:

12.1. vykdo lankomumo apskaitą pamokoje (punktas 6.2.);

12.2. mokiniui neatvykus į pamoką, išsiaiškina neatvykimo priežastį;

12.3. mokiniui praleidus pamoką be pateisinamos priežasties, individualiai dirba su mokiniu (pokalbis, mokinio pasiaiškinimas raštu, susitarimas ar pan.);

12.4. jei mokinys ir toliau praleidžia dalyko pamokas, informuoja mokinio tėvus (elektroniniame Tamo dienyne), informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą, nurodo taikytas priemones, siekiant užtikrinti dalyko pamokų lankomumą.

13. Klasės vadovas:

13.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo (1 metus) mokinio Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio dienyno Tamo/elektroninio pašto žinutes;

13.2. bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

13.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

13.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne Tamo fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

13.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais mokiniais;

13.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio praleistas pamokas, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

13.7. kviečia pokalbio mokinį, jo Tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su Tėvais (globėjais, rūpintojais), jei situacija kartojasi; esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės posėdžius;

13.8. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones.

14. Socialinis pedagogas:

14.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame Tamo dienyne, bendradarbiauja su klasės vadovais ir aptaria klasių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės susirinkimuose;

14.2. vykdo mokinių pamokų lankomumo kontrolę;

14.3. dalyvauja pokalbiuose su mokiniais, kurie praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties ir/ar jo Tėvais, (globėjais, rūpintojais);

14.4. individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo Tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų;

14.5. pagal poreikį planuoja priemones lankomumui gerinti;

14.6. įgyvendina prevencines priemones – organizuoja ir vykdo vaikų ir Tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumo mokykloje, žalingais įpročiais, teikia rekomendacijas sudarant mokiniui, kuris praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, individualų prevencinio poveikio planą;

14.7. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių svarstymo;

14.8. už kiekvieną mokslo metų mėnesį iki ateinančio mėnesio 5 d. surenka duomenis apie praėjusį mėnesį mokyklos nelankiusius mokinius ir, jeigu tokių yra, įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka ir informuoja Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (Priedas 4).

15. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui (pagal kuruojamus klasių koncentrus):

15.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. pateiktą ir/ar elektroniniame dienyne Tamo esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, kitais švietimo pagalbos specialistais;

15.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

15.3. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

15.4. bendradarbiauja su Gimnazijos Vaiko gerovės komisija.

16. Vaiko gerovės komisija:

16.1. rūpinasi saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

16.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais, mokytojais dėl turinio teikimo formų ir būdų;

16.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo;

16.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos vadovui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

16.5. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaiko apskaitos tvarkytoju, savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, seniūnija, mokinio Tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių Gimnazijos nelankymo priežastis.

IV SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMU MAŽINTI

17. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

17.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 5 ir daugiau pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas tel. skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne Tamo pranešimu), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja Tėvus (globėjus, rūpintojus). Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį – ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda paaiškinimo dokumentą klasės vadovui su Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (Priedas Nr. 2);

17.2. jei mokinys praleidžia per mėnesį daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones:

17.2.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo priežastis;

17.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio Tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroninio dienyno Tamo pranešimu arba telefonu, kviečiasi pokalbio;

17.2.3. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 pamokas be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir Tėvams (globėjams, rūpintojams);

17.3. įvertinusi situaciją Vaiko gerovės komisija:

17.3.1. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Gimnazijos vadovo įsakymu skirti prevencinio poveikio priemonę: papeikimą, griežtą papeikimą;

17.3.2. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas mokinio Individualios pagalbos planas 1 mėnesio laikotarpiui, atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar švietimo pagalbos teikimo rekomendacijas. Esant poreikiui planas koreguojamas;

17.3.3. apie mokinį dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo teritorinio padalinio Tarnybai. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

17.3.4. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Savivaldybės (pagal mokinio gyvenamąją vietą) Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

V SKYRIUS

NUOBAUDŲ SISTEMA

18. Mokiniui, kuris praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties ar nelanko gimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

18.1. mokytojo dalykininko, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne Tamo;

18.2. mokytojas dalykininkas, klasės vadovas kviečia tėvus individualaus pokalbio į Gimnaziją;

- 18.3. klasės vadovo tarnybinis pranešimas, nurodant taikytas prevencinio poveikio priemones;
- 18.4. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje;
- 18.5. Gimnazijos vadovo įsakymu pareikšta pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas;
- 18.6. mokinio įtraukimas į NEMIS informacinę sistemą;
- 18.7. mokiniui, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvyko į Gimnaziją ir praleido nuo 25 iki 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų, užtikrina reikalingos mokymosi/ugdymosi, švietimo pagalbos teikimą, prevencinių priemonių taikymą;
- 18.8. išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pagrindais kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo mokiniui, kuris NEMIS duomenimis, nelankė mokyklos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo mokiniams ir jų Tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;
- 18.9. informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos įvaikinimo tarnybos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Vilniaus r., jei kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės;
- 18.10. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vaiko apskaitos tvarkytoju, savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, seniūnija, mokinio Tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinių Gimnazijos nelankymo priežastis;
- 18.11. siūloma vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokinys mokosi III-IVG klasėse ir turi daugiau kaip 16 metų).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.
20. Klasių vadovai, mokinius **pasirašytinai** supažindina su šia Tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę; elektroniniame dienyne Tamo (skyriuje „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“).
21. Klasės vadovai Tėvų susirinkimų metu pasirašytinai supažindina klasės Tėvus (globėjus, rūpintojus) su šia Tvarka.
22. Mokytojai dalykininkai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia Tvarka.
23. Už Tvarkos vykdymą atsakingi klasių vadovai, mokytojai dalykininkai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
24. Tvarka gali būti keičiama ir/papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.
-

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Vilniaus. r. Pagirių gimnazijos
Klasės vadovui (-ei) _____

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20 ____ m. _____ d.

Pagiriai

_____ klasės mokinys (-ė) _____

(vardas, pavardė)

20 ____ m. _____ mėn. _____ d. pamokoje(-ose)/ugdymo procese.

Nedalyvavimo priežastis: _____

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas _____
(Pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJA

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ
PAMOKŲ**

Aš _____, _____ klasės
mokinys(ė) 20 _____ m. _____ mėn. praleidau _____ pamokų be
pateisinamosios priežasties.

Praleidimo

priežastys: _____

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

(Mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas:
(pabraukti)

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas:

(vardas, pavardė, parašas)

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Vilniaus. r. Pagirių gimnazijos
Klasės vadovui (-ei) _____

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20 ____ m. _____ d.

Pagiriai

_____ klasės mokinys (-ė) _____
(vardas, pavardė)

Nuo _____ iki _____
Nedalyvavo pamokoje (-ose)/ugdymo procese dėl ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio
gydymo (tinkamą pabraukti)

Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas _____
(Pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)

VILNIAUS R. PAGRIŲ GIMNAZIJA

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)