

VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) Mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymo Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatomis ir apibrėžia, kiek mokymosi dienų (pamokų) gali pateisinti mokinio tėvai, nustato mokinių praleistų mokymosi dienų ar pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į Gimnaziją būdus, pamokų lankomumo apskaitą, Gimnazijos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą.

2. Mokyklos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

3. Aprašas reglamentuoja Gimnazijos administracijos, pagalbos mokiniui specialistų, klasių vadovų, dalykų mokytojų veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, vykdant kontrolę ir pamokų nelankymo prevenciją.

4. Aprašo tikslai:

- 4.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;
- 4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;
- 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.

5. Vartojamos sąvokos:

5.1. **Pamokų nelankantis vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pavienes pamokas arba ugdymui skirtas valandas.

5.2. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs 50 ir daugiau procentų pamokų.

5.3. **Mokyklą vengiantis lankyti vaikas** – mokinys, per mėnesį be pateisinamosios priežasties neatvykęs į gimnaziją ir praleidęs nuo 20–50 proc. pamokų.

5.4. **Vėlavimas** – kai mokinys ateina į pamoką po skambučio praėjus 5 minutėms.

5.5. **NEMIS** – nesimokančių mokinių ir gimnazijos nelankančių mokinių informacinė sistema.

5.6. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą.

5.7. Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

6. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (rūpintojai) arba pats pilnametis mokinytis;

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra gautas iš nepilnamečio mokinio tėvų (rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio įrodantis dokumentas ar jo kopija, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Esant reikalui, Gimnazija pasilieka teisę kreiptis į sveikatos priežiūros instituciją dėl ligos fakto patvirtinimo, nepažeidžiant galiojančių teisės aktų;

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio);

6.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinytis vyksta į Gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

6.4. jeigu mokinytis pamokų metu dalyvauja varžybose, konkursuose, projektuose ar kituose renginiuose, į kuriuos siunčia Gimnazija: sąrašas iš anksto suderinamas su direktoriumi ar pavaduotojais ugdymui ir patalpinamas e. dienyne. Jei renginį organizuoja kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (rūpintojai) arba pats pilnametis mokinytis, dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui, jei renginys vyks 1–2 dienas (1 ir 3 priedai), Gimnazijos direktoriui, jei renginys vyks 3 ir daugiau dienų (2 ir 4 priedai), turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.5. nepilnamečio mokinio tėvų (rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui, dalyvaujančiam rajoninėje dalyko olimpiadoje / konkurse, gali būti skiriama 1 diena, o respublikinėje – 2 dienos pasiruošimui;

6.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, nepilnamečio mokinio tėvams (rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui iš anksto informavus apie tai klasės vadovą ir pateikus jam pagrindžiantį dokumentą;

6.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Jei mokinytis pamokų metu pasijunta blogai, jis pagalbos kreipiasi į Gimnazijoje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą, klasės vadovą, Gimnazijos administraciją ar socialinį pedagogą. Kai dėl pablogėjusios mokinio sveikatos būklės Gimnazija nusprendžia išleisti mokinį iš pamokų, mokinio klasės vadovas, visuomenės sveikatos specialistas, socialinis pedagogas ar kitas Gimnazijos administracijos atstovas informuoja mokinio tėvus (rūpintojus) ir / ar pasirūpina saugiu mokinio parvykimu namo;

6.8. pavienės praleistos ir tėvų pateisintos pamokos gali būti ne daugiau kaip 2 per mėnesį.

7. Mokiniui sugrįžus į pamokas po ligos, esant gydytojo rekomencijai, mokinytis atleidžiamas nuo fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokose. Tokiu atveju mokinytis privalo būti fizinio ugdymo pamokoje ir atlikti kitas mokytojo skiriamas užduotis. Jei dėl ligos nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą, tėvai fizinio ugdymo mokytojui pateikia šią informaciją, prašydami atleisti nuo fizinio krūvio pamokoje rašteliu, žinute į e. dienyną.

8. Praleistos pamokos nepateisinamos:

8.1. savavališkai išėjus, tai yra pabėgus iš pamokos;

8.2. neturint pateisinamo dokumento;

8.3. viršijus Aprašo 6 punkto 6.1., 6.2., 6.8. papunkčiuose nurodytų praleistų dienų skaičių.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

9. Pilnametis mokinytis privalo:

9.1. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos telefonu / elektroniniu paštu / žinute elektroniniame dienyne pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

9.2. nedelsiant informuoti klasės vadovą, kad dėl ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleis daugiau nei 5 mokymosi dienas, pateikti kreipimosi į sveikatos priežiūros įstaigą įrodantį dokumentą ar jo kopiją, e. sveikatos portale matomos informacijos nuotrauką ir pan.

10. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

10.1. pranešti klasės vadovui telefono skambučiu, SMS iš asmeninio telefono, laišku e. dienyne, jungiantis iš asmeninės paskyros, ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

10.2. nedelsiant informuoti klasės vadovą, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleis daugiau nei 5 mokymosi dienas, pateikti kreipimosi į sveikatos priežiūros įstaigą įrodantį dokumentą ar jo kopiją, e. sveikatos portale matomos informacijos nuotrauką ir pan.

10.3. iš anksto informuoti klasės vadovą susitartomis priemonėmis apie vaiko neatvykimo į pamokas dėl kitų priežasčių.

11. Gimnazija:

11.1. fiksuoja mokinių pamokų lankomumą ir vėlavimą į pamokas Gimnazijos e. dienyne Dienyno nuostatų nustatyta tvarka;

11.2. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (rūpintojai) apie tai nepranešė.

IV SKYRIUS MOKINIŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITA

12. Visų klasių mokinių pamokų lankomumo apskaita vedama e. dienyne. Mokinio nebuvimą pamokoje ar vėlavimą pažymi dalyko mokytojas / užsiėmimą vedantis mokytojas.

13. Praleistų pamokų pateisinimą pagal iš tėvų gautą informaciją, pateiktus praleistų pamokų pateisinimą įrodančius dokumentus, direktoriaus įsakymus, Gimnazijos administracijos pateiktą informaciją e. dienyne pažymi klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per savaitę.

14. Klasės vadovas iki kiekvieno mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui pateikia informaciją už praėjusio mėnesio klasės mokinių lankomumą ir aptaria lankomumo problemas.

15. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui kas mėnesį parengia Gimnazijos mokinių mėnesio lankomumo suvestinę, pristato ir aptaria mokytojų susirinkime.

16. Gimnazijos pamokų lankomumo suvestinės analizuojamos ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

V SKYRIUS UŽ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMĄ ATSAKINGI ASMENYS, JŲ FUNKCIJOS. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

17. Mokinys:

17.1. laikosi visų mokymo(si) sutartyje numatytų sąlygų, Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, įsipareigoja punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų;

17.2. atsiradus sveikatos sutrikimams jam esant mokykloje, nedelsiant kreipiasi į klasės vadovą, o jam nesant – į Gimnazijoje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą ar socialinį pedagogą;

17.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų / ugdymo dienų pateikia rašytinį paaiškinimą (3 priedas);

17.4. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso;

17.5. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, jis yra išpėjamas, pakartotinai (po išpėjimo) pažeidus pareigą, mokinio mokyklos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti Gimnazijos Vaiko gerovės komisijai (toliau – VGK).

18. Mokinio tėvai (rūpintojai):

18.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto nuostatomis (užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą, pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nepraleidimą be pateisinamos priežasties; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklos administraciją ar jos įgaliotus asmenis), užtikrina vaiko punktualų ir reguliarių pamokų lankymą;

18.2. susipažįsta su šiuo Aprašu, reguliariai (rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su duomenimis e. dienyne: praleistų pamokų skaičiumi ir kt. informacija;

18.3. prisiima atsakomybę už praleistas pamokas pateisinančių dokumentų teisingumą;

18.4. iš anksto informuoja klasės vadovą ir Gimnazijos administraciją kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas. Pasibaigus gydymui, pristato pažymą iš gydymo įstaigos apie ugdymo(si) pasiekimus;

18.5. atvyksta į individualius pokalbius iškilus neaiškumams dėl mokyklos lankomumo ir bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija;

18.6. dalyvauja Gimnazijos VGK posėdžiuose, kai yra nagrinėjamas nepilnamečio vaiko lankomumo klausimas;

18.7. tėvams neužtikrinant mokinio pamokų lankomumo, Gimnazija turi teisę kreiptis į Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, seniūnijų atvejo vadybininką, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilkaviškio skyrių, policiją, vadovaudamasi LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-08-29 įsakymu Nr. V-1112 patvirtinto Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo 19, 20 ir 21 punktais.

19. Dalyko mokytojas:

19.1. šiame Apraše nustatyta tvarka pažymi ir fiksuoja e. dienyne į pamokas neatvykusius bei vėluojančius mokinius iki pamokos pabaigos;

19.2. paaiškėjus, kad mokinys yra Gimnazijoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja mokinio klasės vadovą, socialinį pedagogą ir / ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

19.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir mokyklos nelankymo apskaitos bei mokyklos nelankymo prevencijos taikymo klausimais šiame Apraše nustatyta tvarka.

20. Klasės vadovas:

20.1. koordinuoja auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą, stebi mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais);

20.2. tvarko mokinių lankomumo apskaitą;

20.3. informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (rūpintojus) ir pilnamečio mokinio, esant jo sutikimui raštu (2 priedas), tėvus apie mokinio per dieną praleistas ir nepateisintas pamokas telefonu arba kitomis susitartomis priemonėmis;

20.4. jei mokinys be pateisinamos priežasties sistemingai praleidinėja pamokas, domisi mokyklos nelankymo priežastimis, individualiai teikia pagalbą pamokų, mokyklos nelankantiems ir vengiantiems lankyti mokyklą mokiniams, bendradarbiaudamas su Gimnazijos VGK, mokomųjų dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ieško pamokų nelankymo problemos ir jų sprendimo būdų, išpėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (rūpintojus) bei juos informuoja apie šiame Apraše nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

20.5. pateiktų pranešimų, informacijos dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupia.

21. Gimnazijos socialinis pedagogas:

21.1. bendradarbiauja su Gimnazijos klasių vadovais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, direktoriumi, kitais švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (rūpintojais) ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba ir teikia socialinę pedagoginę pagalbą socialinių problemų turintiems, pamokų nelankantiems, mokyklą vengiantiems lankyti ir mokyklos nelankantiems mokiniams ir jų tėvams (rūpintojams);

21.2. konsultuoja mokinius, jų tėvus (rūpintojus), klasių vadovus, dalykų mokytojus socialinės pagalbos teikimo klausimais;

21.3. sistemingai, kiekvieną savaitę, stebi e. dienyną ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, administracijos pasitarimuose informaciją apie mokinių lankomumą, lankomumo problemas, priemones – kiekvieną savaitę, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

21.4. inicijuoja socialinę pagalbą mokiniams, nelankantiems mokyklos, praleidinėjantiems pamokas, vėluojantiems į pamokas;

21.5. šalina priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti;

21.6. bendradarbiauja VVTAIT, Švietimo pagalbos tarnyba, Gimnazijos VGK ir dalyvauja jos veikloje;

22. Gimnazijos psichologas:

22.1. teikia psichologinę pagalbą pamokų nelankantiems, vengiantiems lankyti mokyklą ir mokyklos nelankantiems mokiniams, jų tėvams (rūpintojams);

22.2. bendradarbiauja su VVTAIT, Švietimo pagalbos tarnyba, Gimnazijos švietimo pagalbos specialistais bei mokytojais, VGK ir dalyvauja jos veikloje.

23. Gimnazijos VGK:

23.1. koordinuoja Gimnazijos lankomumo apskaitos vykdymą ir vykdo prevencines priemones mokinių lankomumui gerinti;

23.2. mokiniui, pirmą kartą viršijus Aprašo 5 punkto 5.1., 5.2., 5.8. papunkčiuose nurodytų praleistų dienų / pamokų skaičių, kviečia mokinį į VGK posėdį, kuriame dalyvauja klasės vadovas;

23.3. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, Gimnazijos VGK į posėdį kviečia mokinio tėvus;

23.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikia gimnazijos direktoriui siūlymus kreiptis į Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, seniūnijų atvejo vadybininką, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, policiją ir / ar pan.

23.5. rūpinasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų.

24. Gimnazijos direktorius:

24.1. paskiria atsakingą asmenį (direktoriaus pavaduotoją ugdymui) už NEMIS, užtikrina, kad paskirtas atsakingas asmuo į sistemą pateiktų duomenis apie mokyklos nelankančius mokinius už kiekvieną mėnesį iki sekančio mėnesio 5 dienos, užtikrina NEMIS nuostatuose nustatytų funkcijų švietimo teikėjams, vykdančiams privalomojo švietimo programas, vykdymą;

24.2. Gimnazijos VGK siūlymu kreipiasi raštu į Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, Kybartų seniūnijos atvejo vadybininką, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, policiją ir / ar pan. dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (rūpintojams) skyrimo jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Gimnazijos VGK ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų;

24.3. turėdamas pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilkaviškio skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

24.4. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą pamokų, mokyklos lankymą;

24.5. užtikrina šio Aprašo įgyvendinimą Gimnazijoje.

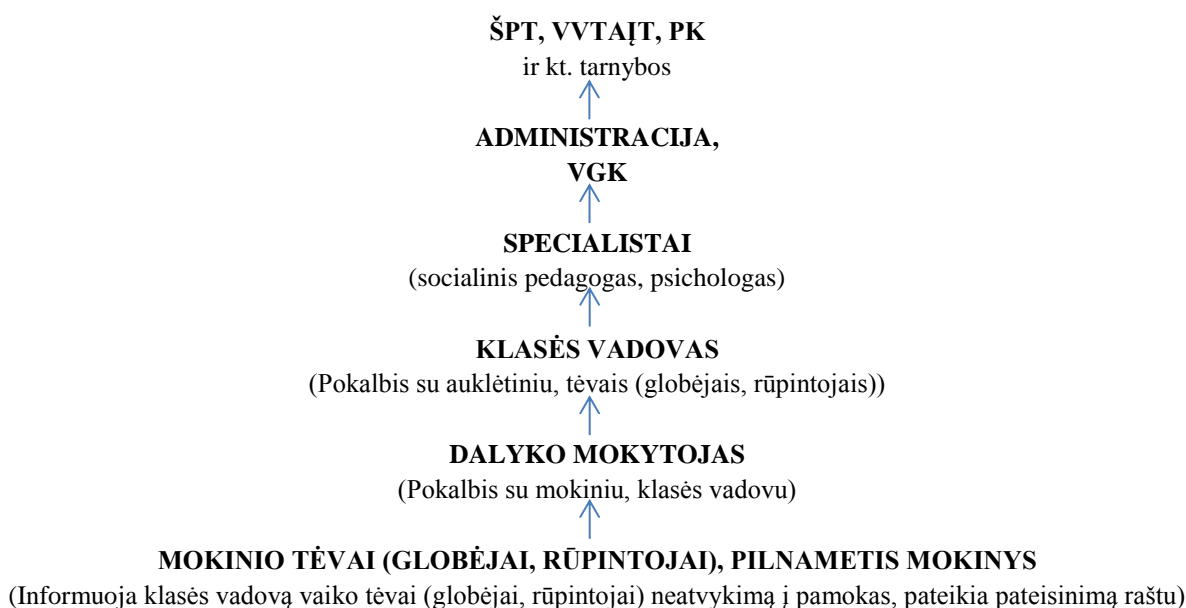
25. Gerai pamokas lankančių mokinių skatinimas:

25.1. per pusmetį nepraleidę pamokų mokiniai skatinami Gimnazijos direktoriaus padėkomis;

25.2. mokslo metų pabaigoje labai gerai lankantiems mokiniams ir / ar jų tėvams teikiamos Gimnazijos direktoriaus padėkos;

25.3. labai gerai lankantys mokiniai gali būti skatinami nemokamomis ekskursijomis (išvykomis) arba jiems įteikiamos rėmėjų įsteigtos dovanos.

26. Prevencinių priemonių taikymo ir pagalbos mokiniui teikimo eiliškumas:



VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašą tvirtina Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos taryba. Šis Aprašas skelbiama viešai Gimnazijos interneto svetainėje.

28. Su šiuo Aprašu supažindinami Gimnazijos mokinių tėvai (rūpintojai), mokomųjų dalykų mokytojai, klasių vadovai, Gimnazijos švietimo pagalbos specialistai. Mokiniai su Aprašu supažindinami pasirašytinai klasių valandėlėse rugsėjo mėnesį kiekvienais mokslo metais.

29. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, atsižvelgiant į teisės aktus, reglamentuojančius mokinių lankomumo tvarką.

SUDERINTA

Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos

tarybos 2024 m. rugpjūčio 30 d.

protoliniu nutarimu (protokolo Nr. GTP-4)

VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJA

jeigu 18 metų _____
(tėvo / mamos / rūpintojo VARDAS, PAVARDĖ)

(mokinio VARDAS, PAVARDĖ)

(Klasės vadovui, jeigu praleidžiama 1–2 d.
Direktoriui, jeigu praleidžiama 3 ir daugiau d.)

(vardas, pavardė)

PRAŠYMAS DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

(data)
Vilkaviškis

Prašau pateisinti mano / dukros / sūnaus _____
klasės praleistas pamokas _____

(nurodyti datą)
nes mano vaikas ugdysis / aš ugdysiuos kitoje aplinkoje, kita forma.

Renginio pavadinimas: _____

Įstaigos, kuri organizuoja renginį, pavadinimas: _____

Priedamas dokumentas: _____

Praleistos pamokos: _____

Garantuojame(u), kad praleistos pamokos vaiko / mano žinioms ir gebėjimams neturės įtakos;
atsiskaitomuosius darbus vaikas / aš atliks(iu) asmeniškai susitaręs su mokytoju ir mokytojo nustatytu laiku.

SUSIPAŽINAU (jeigu prašymą rašo tėvai (rūpintojai))

(mokinio parašas)

(mokinio vardas, pavardė)

(tėvų (rūpintojų) / mokinio parašas, vardas, pavardė)

Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos
mokinių pamokų lankomumo
užtikrinimo tvarkos aprašo 2 priedas

VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJA

.....
(mokinio VARDAS, PAVARDĖ, klasė)

Klasės vadovei

SUTIKIMAS

20..... - -

Vilkaviškis

SUTINKU / NESUTINKU (reikiamą pabraukti), kad mano tėvai būtų informuoti apie per dieną praleistas ir nepateisintas pamokas telefonu arba kitomis susitartomis priemonėmis.

.....
(vardas, pavardė, parašas)

.....
(mokinio vardas, pavardė, klasė)

_____ klasės vadovui / socialiniam pedagogui

PAAIŠKINIMAS

20__ m. _____ mėn. ___ d.
Vilkaviškis

Aš, _____, _____ klasės mokinys (ė), praleidau ir
(vardas, pavardė)
nepateisinau _____ pamokų per _____.
(pamokų skaičius) (nurodomas laikotarpis)

Praleidimo ir nepateisinimo priežastis (priežastys):

Tolesni mano įsipareigojimai dėl pamokų lankomumo gerinimo:

.....
(parašas)