

SUDERINTA
Vilniaus Salomėjos Nėries gimnazijos tarybos
2023 m. rugpjūčio 31 d. nutarimu

PATVIRTINTA
Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-132
(Vilniaus Salomėjos Nėries gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V-153 redakcija)

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą. Gimnazijos Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 patvirtintu „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu“.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatų įgyvendinimą, mokinių mokyklos lankomumą, apibrėžti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), švietimo pagalbos specialistų, mokyklos vadovo veiksmus ir bendravimą su institucijomis, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. 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.

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

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

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

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinyš; **praleista pavienė pamoka prilyginama praleistai mokymosi dienai.**

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei pateiktas įrodantis dokumentas apie apsilankymą sveikatos priežiūros įstaigoje (išrašas iš www.esveikata.lt); **praleista pavienė pamoka prilyginama praleistai mokymosi dienai.**

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį; **praleista pavienė pamoka prilyginama praleistai mokymosi dienai.**

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu transportu, kuriuo mokinyš vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, jeigu apie tas sąlygas praneša visuomeninis transliuotojas.

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų;

5.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

5.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją, ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.);

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu); **praleista pavienė pamoka prilyginama praleistai mokymosi dienai.**

III SKYRIUS

PAMOKŲ PATEISINIMO DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

6. Tvarkos aprašo 5.1, 5.2, 5.3, 5.7 papunkčiuose nustatytais atvejais mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) pilnametis mokinyš pateisina pateikdamas dokumentą (priedas 1) ir, jei to reikalauja šis Tvarkos aprašas papildomai pateikia praleidimą pateisinančius oficialius dokumentus. Dokumentai pateikiami popieriniai arba siunčiami laišku per elektroninį dienyną.

7. Tvarkos aprašo 5.1, 5.2, 5.3, 5.7 papunktyje nustatytais atvejais mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina pateikdami dokumentą (priedas 1) ir jeigu to reikalauja šis Tvarkos aprašas papildomai pateikia

praleidimą pateisinančius oficialius dokumentus. Dokumentai pateikiami popieriniai arba siunčiami laišku per elektroninį dienyną.

8. Gimnazija pateisina pamokas:

8.1 Gimnazijos direktorius įsakymu pateisina pamokas, jei mokinys praleidžia pamokas pagal 5.4, 5.5 papunkčius dėl dalyvavimo renginyje, kurį organizuoja mokykla, arba siunčia mokinį atstovauti mokyklai;

8.2. Gimnazijos direktorius įsakymu pateisina pamokas, jei mokinys praleidžia pamokas dėl dalyvavimo renginyje, kurį organizuoja ne mokykla ar priešasčių nurodytų 5.5 papunktyje ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys pateikia prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo ir prie prašymo prideda jį pagrindžiantį dokumentą iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga pateikia oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo.

8.3. Klasės vadovas pateisina pamokas, jei mokinys praleidžia pamokas pagal 5.6. punktą, jei nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys pateikia pagrindžiantį dokumentą prieš tikslinį kvietimą arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo.

IV SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

9. Negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje pilnametis mokinys privalo:

9.1. pranešti **klasės vadovui**, jam nesant administracijos atstovui, apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis iki tos dienos pamokų pradžios (esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos) *laišku elektroniniame dienyne* arba kitu klasės vadovo nurodytu informavimo būdu;

9.2. praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį pateikia, , apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje (išrašas iš www.esveikata.lt) įrodančius dokumentus. , pirmą dieną po ligos grįžus į mokyklą

10. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

10.1. pranešti **klasės vadovui**, jam nesant administracijos atstovui, apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis iki tos dienos pamokų pradžios (esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos) *laišku elektroniniame dienyne* arba kitu klasės vadovo nurodytu informavimo būdu;

10.2. pateikti, praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, pirmą dieną po ligos grįžus į mokyklą, apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje (išrašas iš www.esveikata.lt) įrodančius dokumentus.

11. Mokykla įsipareigoja:

11.1. fiksuoti mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką mokykloje nustatyta tvarka;

11.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos mokyklos elektroniniame dienyne;

11.3. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

11.4. tą pačią dieną informuoti pilnametį mokinį apie 9.1 ar 9.2 papunkčių nevykdymą ir informuoti jo tėvus (rūpintojus), esant mokinio sutikimui raštu dėl asmens duomenų teikimo (toliau – sutikimas) (priedas 3), jei pilnametis mokinys nepraneša apie jo neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje,

11.5. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą savavališką išvykimą iš pamokos (ų).

12. Informacija apie mokinio neatvykimą į pamoką arba jos dalį perduodama įrašų elektroniniame dienyne. Raidė „n“, rodo mokinio neatvykimą į pamoką arba pavėlavimą į ją daugiau nei 25 min.; raidė „p“ – rodo mokinio pavėlavimą arba išleidimą iš dalies pamokos, esant tėvų prašymui.

V SKYRIUS

MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITA

13. Mokinių lankomumo apskaita vykdoma tokia tvarka:

13.1. Dalyko mokytojas:

13.1.1 Elektroniniame dienyne fiksuoja klasės (grupės) lankomumą kiekvienos dalyko pamokos metu. Praleista pamoka žymima raide „n“ (rodo mokinio neatvykimą į pamoką arba pavėlavimą į ją daugiau nei 25 min); raidė „p“ rodo mokinio pavėlavimą arba išleidimą iš dalies pamokos, esant tėvų prašymui.

13.1.2 Prie praleistos nepateisintos pamokos informaciniame laukelyje parašo apie pamokos atidirbimą.

13.1.3 Prie raidės „p“ parašo komentarą, jei nepilnametis mokinys tėvų prašymu arba pilnametis mokinys paties prašymu yra išleidžiamas iš dalies pamokos.

13.2. Klasės vadovas:

13.2.1 Kiekvieną dieną po pamokų iki 16.30 val. susipažįsta su elektroniniame dienyne pateikta lankomumo informacija.

13.2.2 Negavęs informacijos apie mokinio neatvykimą į gimnaziją, tą pačią dieną susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis.

13.2.3 Saugo praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, iki einamųjų mokslo metų pabaigos; pasibaigus mokslo metams juos sunaikina.

13.2.4 Elektroniniame dienyne pateisina mokinio praleistas pamokas pagal turimą informaciją per 2 darbo dienas nuo pateisinimo dokumentų gavimo.

13.2.5 Bendradarbiauja su dėstančiais dalykų mokytojais, socialiniu pedagogu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, Vaiko gerovės komisijos nariais, sprendžiant auklėtinių lankomumo ir pagalbos teikimo klausimus.

13.3 Mokinys privalo lankyti mokyklą (pamokas ir kitas ugdomasias veiklas) reguliariai ir punctualiai, kaip numatyta Mokymo(si) sutartyje, pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame mokyklos vidaus teisės akte.

13.3.1. Jei mokinys yra pilnametis ir negali atvykti į mokyklą ar pamoką, jis privalo iki tos dienos pamokų pradžios informuoti mokyklą jos nustatyta tvarka ir nustatyta tvarka pateikti pateisinimo dokumentus.

13.3.2. Pamokų metu susirgęs, blogai pasijautęs mokinys kreipiasi į gimnazijos socialinį pedagogą, jam nesant į administraciją. Kreipimąsi gavęs darbuotojas, jei mokinys nepilnametis arba yra pilnamečio mokinio sutikimas, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio sveikatos būklę ir aptaria tolimesnius veiksmus dėl pagalbos teikimo. Pamokas pateisina tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys pagal šiame Tvarkos apraše nustatytas procedūras ir terminus.

13.3.3. Rekomendacijas dėl fizinio krūvio ribojimo pagal tėvų arba gydytojų nurodymus mokinys pateikia fizinio ugdymo mokytojui.

13.4 Tėvai (globėjai, rūpintojai). Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi:

13.4.1 užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punctualiai lankytų mokyklą (pamokas);

13.4.2 iki tos dienos pamokų pradžios, pirmąją vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną privalo pranešti klasės vadovui laišku per elektroninį dienyną ar kitu klasės vadovo nurodytu būdu apie mokinio nedalyvavimo pamokose priežastį;

13.4.3 pateikia nurodytos formos *mokymosi dienas* pateisinantį dokumentą pirmąją atvykimo į gimnaziją dieną (priedas 1);

13.4.4 klasės vadovui papildomai pateikti apsilankymą gydymo įstaigoje įrodančius dokumentus (išrašas iš www.esveikata.lt) jeigu mokinys dėl ligos nedalyvavo ugdymo procese daugiau nei 5 darbo dienas;

13.4.5 informuoja gimnazijos direktorių, rašydami prašymą, kai numatomas mokinio ilgalaikis arba sanatorinis gydymas;

13.4.6 informuoja dalyko mokytoją ir klasės vadovą apie būtinybę mokiniui išeiti iš dalies pamokos laišku per elektroninį dienyną.

13.5. Socialinis pedagogas:

13.5.1. Analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, klasės vadovu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais gimnazijos specialistais ir ieško poveikių lankomumo kontrolės ir prevencijos priemonių.

13.5.2. Inicijuoja mokinių, kurie praleidžia pamokas, svarstymą VGK .

13.5.3. Bendradarbiaudamas su klasės vadovu ir informavęs bei suderinęs su gimnazijos direktoriumi, esant reikalui raštu teikia informaciją mokinio tėvams (globėjams), Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo tarnybai, PPT ir kitoms atsakingoms institucijoms.

13.5.4 Pagal poreikį, socialinis pedagogas ir psichologas konsultuoja mokytojus dėl pagalbos teikimo konkrečiam mokiniui ypatumų, dalyvauja susitikimuose su tėvais, aptariant ilgalaikės pagalbos teikimą.

13.5.5 Pamokų metu susirgusį, blogai pasijutusį mokinį išleidžia iš mokyklos. Jei mokinys nepilnametis arba yra pilnamečio mokinio sutikimas, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio sveikatos būklę ir aptaria tolimesnius veiksmus dėl pagalbos teikimo.

13.6. VGK nagrinėja pamokų nelankymo priežastis ir teikia siūlymus mokiniams, jų tėvams ir gimnazijos administracijai.

13.7. Direktorius pavaduotojas ugdymui atsakingas už švietimo pagalbą bendradarbiauja su klasių vadovais ir vykdo mokinių lankomumo kontrolę.

13.8 Gimnazijos direktorius, gavęs VGK ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui siūlymą įvertinti pamokas praleidžiančio mokinio elgesį, sprendžia dėl nuobaudos skyrimo ar kitų poveikio priemonių taikymo.

14. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis

14.1. Tėvams (globėjams, rūpintojams) arba pilnamečiam mokiniui laiku neinformavus klasės vadovo, nepateikus pateisinimo dokumento (priedas 1) ir praleidimo priežastis pagrindžiančių dokumentų, laikantis nurodytų procedūrų ir terminų.

14.2. Kai mokinys savavališkai nedalyvauja pamokose arba pasišalina iš dalies pamokų.

VI SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

15. Mokykloje stebimas mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

16. Mokyklos veiksmai:

Klasės vadovo lygmuo.

16.1. Jei mokinys praleido pamoką be pateisinamos priežasties einamųjų mokslo metų eigoje pirmą kartą:

16.1.1. Klasės vadovas inicijuoja pokalbį su mokiniu, siekiant išsiaiškinti pamokos praleidimo priežastis bei mokiniui primena ir kartu aptaria Mokymosi sutartį bei nurodo Tvarkos aprašo 17 – 18 punktuose nustatytus mokyklos veiksmus ir 19 – 21 punktuose nustatytus kitų institucijų veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

16.1.2. Klasės vadovas raštu įspėja (priedas 2) nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie pažeistą pareigą „reguliariai lankyti mokyklą“ ir primena Mokymosi sutartį bei nurodo Tvarkos aprašo 17 – 18 punktuose nustatytus mokyklos veiksmus ir 19 – 21 punktuose nustatytus kitų institucijų veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

16.1.3. Klasės vadovas mokiniui nurodo jo pareigą atsiskaityti praleistą pamoką, atlikti dalyko mokytojo skirtą užduotį po pamokų konsultacijos metu per dešimt darbo dienų nuo grįžimo į mokyklą;

16.2. Jei mokinys pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą – praleidžia pamokas dėl nepateisinamos priežasties arba nesilaiko nurodymo atsiskaityti už praleistas pamokas, klasės vadovas informuoja atsakingą direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

Administracijos lygmuo.

17. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – *“punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą ir be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų”*, direktoriaus pavaduotojas ugdymui sudaro su mokiniu susitarimą raštu (priedas 3) dėl mokyklos lankomumo užtikrinimo. Susitarime numatomos priemonės, kontrolė ir terminai.

18. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – *“punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą ir be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų”*, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas nagrinėjamas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje ir priimami sprendimai dėl poveikio priemonių taikymo.

Savivaldybės lygmuo.

19. Jei mokinys po Vaiko gerovės komisijos priimtų sprendimų dėl poveikio priemonių taikymo ir teikiamos rekomenduojamos švietimo pagalbos einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – *“punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą ir be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų”* – mokyklos vadovas, mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymu, kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių.

20. Mokykla, turėdama 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 Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

21. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokykla, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydama mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

23. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka mokykla supažindina mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis mokykloje nustatyta tvarka.

24. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų pateisintų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose, nekaupiami.

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJA**(Pranešimo forma)**

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos
direktorei**PRANEŠIMAS
APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESSE**20____ m. _____ d.
Vilnius

Pranešu, kad mano sūnus/dukra (globotinis (-ė), rūpintinis(-ė))+

(vardas, pavardė, klasė)praleido ugdymo dienas nuo iki,
(data) (data)Dėl
(priežastis)Pagal gydytojo rekomendaciją prašau iki atleisti nuo fizinio krūvio fizinio
ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.

.....
(Parašas).....
(Vardas, Pavardė)

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJA

PRANEŠIMAS TĖVAMS (KITIEMS ĮSTATYMINIAMS ATSTOVAMS) APIE PAMOKŲ
NELANKYMĄ

20____ m. _____ d.

Vilnius

Informuojame, kad Jūsų
duktė/sūnus _____,
_____ klasės mokinys, praleido _____ nepateisintas pamokas per
_____ mėnesį.

Vadovaujantis Vilniaus „Vyčio“ gimnazijos mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu įspėjame apie pažeistą pareigą „reguliariai lankyti mokyklą“ bei informuojame, kad jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeis mokinio pareigą – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, bus **sudaromas susitarimas raštu su mokiniu dėl mokyklos lankomumo užtikrinimo.**

Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje trečią kartą pažeidžia mokinio pareigą – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, **mokinio mokyklos nelankymo klausimas nagrinėjamas mokyklos Vaiko gerovės komisijoje** ir priimami sprendimai dėl poveikio priemonių taikymo.

Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – **mokyklos vadovas mokyklos Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių** dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

Vaiko gerovės

komisijos pirmininkas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Tėvai (įstatyminiai atstovai)

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJA
SUSITARIMAS DĖL LANKOMUMO

20____ m. _____ d.
Vilnius

vardas, pavardė, klasė, tel.nr.

Praleista _____ nepateisintų pamokų per _____ laikotarpį.

Mokinio įsipareigojimai:

1. Punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą.
2. Dėl pateisinamos priežasties neatvykus į gimnaziją, informuoti klasės vadovą tą pačią dieną.
3. Laiku pateisinti praleistas pamokas.
4. Atsiskaityti už praleistas pamokas konsultacijų metu.
5. Kita:

Įsipareigojimas įsigalioja nuo 20____ m. _____ d.

Situacijos aptarimas planuojamas 20____ m. _____ d.

Mokinys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Gimnazijos administracijos
atstovas

(parašas)

(vardas, pavardė)
