

PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio
gimnazijos direktoriaus 2024 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-1-206

VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ KRISTIJONO DONELAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos (toliau – Gimnazija) ir jos „Rasos“ skyriaus (toliau – Skyrius) 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 punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

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

3. Aprašo tikslai:

3.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

3.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje.

4. Vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

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

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

4.7. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją, 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 mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

5.1.2. ne daugiau nei 10 mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio, turinčio didelių ir labai didelių specialiuosius ugdymosi poreikius (toliau – SUP), tėvai (globėjai, rūpintojai) (1 priedas);

5.1.3. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra gautas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) 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;

5.1.4. mokiniui, turinčiam didelių ir labai didelių SUP, praleidus daugiau nei 10 mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra gautas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) 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);

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) 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);

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

5.4. jeigu mokinys pamokų metu dalyvauja varžybose, konkursuose, projektuose ar kituose renginiuose, į kuriuos siunčia Gimnazija. Sąrašas iš anksto suderinamas su Gimnazijos direktoriumi ir (arba) Skyriaus vedėju, pavaduotojais ugdymui ir patalpinamas e. dienyne. Mokinio praleistos pamokos neįskaičiuojamos į praleistų pamokų skaičių, nes mokinys ugdomas / ugdomi kita forma;

5.5. mokiniui, dalyvaujančiam rajoninėje dalyko olimpiadoje/konkurse, gali būti skiriama 1 diena, o respublikinėje – 2 dienos pasiruošimui. Mokinio praleistos pamokos neįskaičiuojamos į praleistų pamokų skaičių, nes mokinys ugdomas / ugdomi kita forma;

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

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant ugdymo įstaigoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Jei mokinys pamokų metu pasijunta blogai, jis pagalbos kreipiasi į Gimnazijoje / Skyriuje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą ir (arba) slaugytojo padėjėją, klasės vadovą, Gimnazijos administraciją ir (arba) Skyriaus vedėją, ar socialinį pedagogą. Jei dėl pablogėjusios mokinio sveikatos būklės nusprendžiama išleisti mokinį iš pamokų, mokinio klasės vadovas, visuomenės sveikatos specialistas, slaugytojo padėjėjas, socialinis pedagogas ar kitas ugdymo įstaigos administracijos atstovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar pasirūpina saugiu mokinio parvykimu namo;

5.8. Gimnazijoje pavienės mokinių praleistos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisintos pamokos į kalendorines dienas perskaičiuojamos: dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją – ne daugiau kaip 35 pamokos per mėnesį, dėl kitų pateisinamų priežasčių – ne daugiau kaip 21 pamoka per pusmetį.

6. Gimnazijos mokiniui sugrįžus į pamokas po ligos, esant gydytojo rekomendacijai, mokinys atleidžiamas nuo fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokose. Tokiu atveju mokinys privalo būti fizinio ugdymo pamokoje ir atlikti kitas mokytojo skiriamas užduotis. Jei dėl ligos nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą, tėvai (globėjai, rūpintojai) kūno kultūros mokytojui pateikia šią informaciją, prašydami atleisti nuo fizinio krūvio pamokoje, bet ne daugiau nei 2 pamokas, rašytiniu dokumentu-rašteliu (2 priedas) ir savo parašu patvirtina, kad duomenys yra teisingi.

7. Praleistos pamokos nepateisinamos:

7.1. savavališkai išėjus, tai yra pabėgus iš pamokos;

7.2. neturint pateisinamo dokumento;

7.3. viršijus Aprašo 5 punkto 5.1., 5.2., 5.8. papunkčiuose nurodytų praleistų dienų skaičių.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

8. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

8.1. 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;

8.2. 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.;

8.2.1. nedelsiant informuoti klasės vadovą, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys, turintis didelius ir labai didelius SUP, dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleis daugiau nei 10 mokymosi dienų, pateikti kreipimosi į sveikatos priežiūros įstaigą įrodantį dokumentą ar jo kopiją, e. sveikatos portale matomos informacijos nuotrauką ir pan.;

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

9. Gimnazija:

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

9.2. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į ugdymo įstaigą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepranešė.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITA

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

11. Praleistų pamokų pateisinimą pagal iš tėvų gautą informaciją, pateiktus praleistų pamokų pateisinimą įrodančius dokumentus, direktoriaus įsakymus, Gimnazijos administracijos ir (arba) Skyriaus vedėjo pateiktą informaciją e. dienyne pažymi klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per

savaite.

12. Gimnazijoje klasės vadovas iki kiekvieno mėnesio 3 dienos direktoriaus pavaduotojui, atsakingam už lankomumo priežiūrą ir apskaitą, žodžiu atsiskaito už praėjusio mėnesio klasės mokinių lankomumą ir aptaria lankomumo problemas. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui kas mėnesį parengia Gimnazijos mokinių mėnesio lankomumo suvestinę.

13. Skyriuje klasės vadovas iki kiekvieno mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui, atsakingam už lankomumo priežiūrą ir apskaitą, pateikia praėjusio mėnesio klasės lankomumo ataskaitą ir aptaria lankomumo problemas. Socialinis pedagogas, kas mėnesį parengia Skyriaus mokinių mėnesio lankomumo suvestinę.

14. 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

15. Mokiniai:

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

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

15.3. jei mokinsys einamųjų mokslo metų eigoje pažeidžia mokinio pareigą – punctualiai 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 / Skyriaus Vaiko gerovės komisijai (toliau – V GK).

16. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

16.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto nuostatomis (užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų 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 punctualų ir reguliarų pamokų lankymą;

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

16.3. prisiima atsakomybę už praleistas pamokas pateisinančių dokumentų teisingumą;

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

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

16.6. dalyvauja Gimnazijos / Skyriaus V GK posėdžiuose, kai yra nagrinėjamas vaiko lankomumo klausimas;

16.7. tėvams (globėjams, rūpintojams) neužtikrinant mokinio pamokų lankomumo, Gimnazija turi teisę kreiptis į Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, Kybartų seniūnijos 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 17, 18 ir 19 punktais.

17. Dalykų mokytojai:

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

17.2. paaiškėjus, kad mokinys yra ugdymo įstaigoje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja mokinio klasės vadovą, socialinį pedagogą ir / ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui, Skyriaus vedėją;

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

18. Klasės vadovas:

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

18.2. tvarko mokinių lankomumo apskaitą;

18.3. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio per dieną praleistas ir nepateisintas pamokas telefonu arba kitomis susitartomis priemonėmis;

18.4. 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 / Skyriaus VGK, mokomųjų dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ieško pamokų nelankymo problemos ir jų sprendimo būdų, įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie šiame Apraše nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

19. Socialinis pedagogas:

19.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, Gimnazijos direktoriumi, Skyriaus vedėju, kitais švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, 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 (globėjams, rūpintojams);

19.2. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

19.3. sistemingai stebi e. dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

19.4. bendradarbiauja VVTAIT, Švietimo pagalbos tarnyba, Gimnazijos / Skyriaus VGK ir dalyvauja jos veikloje;

20. Psichologas:

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

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

21. VGK:

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

21.2. 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;

21.3. 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, VGK į posėdį kviečia mokinio tėvus;

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

21.5. rūpinasi pozityvaus Gimnazijos / Skyriaus 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.

22. Direktorius:

22.1. paskiria atsakingą asmenį (direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir Skyriaus vedėją) 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 nustatytą funkcijų švietimo teikėjams, vykdančiams privalomojo švietimo programas, vykdymą;

22.2. 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 (globėjams, rūpintojams) skyrimo jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Gimnazijos / Skyriaus VGK ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų;

22.3. 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;

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

22.5. užtikrina šio Aprašo įgyvendinimą Gimnazijoje / Skyriuje.

23. Gerai pamokas lankančių mokinių skatinimas:

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

23.2. mokslo metų pabaigoje labai gerai lankantiems mokiniams ir / ar jų tėvams (globėjams,

rūpintojams) teikiamos Gimnazijos direktoriaus padėkos;

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

24. Prevencinių priemonių taikymo ir pagalbos mokiniui teikimo eiliškumas:

PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ TAIKYMO IR PAGALBOS MOKINIUI SCHEMA



VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

SUDERINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio
gimnazijos tarybos 2024 m. spalio 29 d.
protoliniu nutarimu (protokolo Nr. S-1-13)

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio
gimnazijos mokinių pamokų lankomumo
užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono
Donelaičio gimnazijos „Rasos“ skyriaus klasės vadovui

**PAAIŠKINIMAS
DĖL MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ**

20__ m. _____ mėn. ___ d.

Kybartai

Informuoju, jog mano sūnus/dukra (globotinis(-ė))

nedalyvavo pamokose nuo _____ iki _____ dėl šių priežasčių (pažymėti):

- Dėl vizito į sveikatos priežiūros įstaigą;
- Dėl ligos;
- Dėl kitų svarbių priežasčių (būtina įrašyti)

.....
.....
.....

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas, vardas, pavardė

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio
gimnazijos mokinių pamokų lankomumo
užtikrinimo tvarkos aprašo
2 priedas

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Gyvenamosios vietos adresas

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono
Donelaičio gimnazijos kūno kultūros mokytojui

PRAŠYMAS
ATLEISTI NUO FIZINIO KRŪVIO PAMOKOSE

20____m.____d.

Kybartai

Prašau atleisti mano sūnų /dukra_____,
(mokino vardas, pavardė)

_____ klasės mokinį(ę), nuo fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokose

nuo _____ iki _____ (ne daugiau kaip 2 pamokas).
(metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)

Prašymo atleisti priežastis: _____

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas, vardas, pavardė