

## **ŠALČININKŲ R. EIŠIŠKIŲ STANISLOVO RAPOLIONIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų r. Eišiškių Stanislovo Rapolionio gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804); Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969); Vaikų sugrąžinimo į mokyklas gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2571 (Žin., 2005, Nr. 149-5454); Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Žin., 2011, Nr. 45-2121); Psichologinės pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. 1215 (Žin., 2011, Nr. 88-4220); Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. ISAK-941 (Žin., 2011, Nr. 99-4675) ir kt. teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo veiklą bei remiantis 2019 m. rugsėjo 27 d. Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-179 patvirtintu savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu .

2. Ši tvarka reglamentuoja direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, socialinio pedagogo, klasių vadovų, dalykų mokytojų veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato Šalčininkų r. Eišiškių Stanislovo Rapolionio gimnazijos mokinių lankomumo apskaitą ir prevencijos poveikio priemones gimnazijos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

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

5. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

**Nelankantys gimnazijos mokiniai** – mokiniai, kurie dėl įvairių priežasčių visiškai nelanko gimnazijos.

**Blogai pamokas lankantys mokiniai** – mokiniai, kurie per mėnesį **be pateisinamos priežasties** praleidžia **25** ir daugiau pamokų, arba daugiau nei **4** konkretaus dalyko pamokas.

**Pateisinamasis dokumentas** - dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

### **II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI**

**6. Pamokų lankomumas** fiksuojamas elektroniniame Mano dienyne elektroninio dienyne nuostatų nustatyta tvarka.

**7. Pamokinės veiklos dienos**, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai, fiksuojamos elektroniniame dienyne. Praleistų pamokų skaičius atitinka savaitės dienos pamokų skaičių, esantį klasės pamokų tvarkaraštyje.

**8. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:**

8.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją - pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinamąjį dokumentą (**1 Priedas**). Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) gali teisinti ne daugiau kaip **14** kalendorinių dienų per mėnesį praleistas pamokas. Vaiko būklei nepagerėjus tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti klasės vadovą raštu.

8.2. dėl tikslinių iškvietimų į Vilniaus karo prievolės centro Šalčininkų teritorinį skyrių, Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šalčininkų rajono policijos komisariatą, Šalčininkų rajono apylinkės teismą, Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Šalčininkų pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. (pateikus iškvietimą ar jo kopiją);

8.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, pavežančio mokinius į gimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo; mokinio vėlavimo į autobusą (ne daugiau kaip 1 dieną per mėnesį); dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinantį dokumentą (**2 Priedas**) raštu, galima teisinti ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį;

8.4. Esant būtinybei mokiniui nelankyti gimnazijos ilgesnį nei 3 dienų laikotarpį, tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto, suderinę su klasės vadovu, pateikia prašymą (laisva forma) gimnazijos direktoriui, kuriame nurodo numatomo nelankymo trukmę ir priežastį.

9. Nesant pateisinamo dokumento, aprašo 8.1-8.3 punktuose nustatytais atvejais, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

#### **10. Direktorius įsakymu teisinamos pamokos:**

10.1. dėl mokinio atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose;

10.2. dėl mokinio dalyvavimo gimnazijos organizuojamuose renginiuose;

10.3. dėl neformaliojo vaikų švietimo įstaigų (Eišiškių muzikos mokyklos, Eišiškių sporto mokyklos) iškvietimų;

11. Visais 10 punkte nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokose.

### **III. PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA BEI REGISTRACIJA IR ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

#### **12. Mokiniys:**

12.1. privalo punktualiai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevėluoti;

12.2. praleidęs pamokas, klasės vadovui pateikia praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

12.3. pamokų metu pablogėjus sveikatai, kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, jam nesant, prieš išeidamas namo informuoja klasės vadovą.

12.4. jei dėl pablogėjusios sveikatos negali dalyvauti fizinio ugdymo pamokoje, kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant klasės vadovą), kurio sprendimu gali būti atleidžiamas nuo veiklos (stebi pamoką), nukreipiamas pas gydytoją ar namo. Klasės vadovas informuoja tėvus ir fizinio ugdymo mokytoją.

#### **13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

13.1. užtikrina punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą pagal LR švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą, pagal LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ir kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis : kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“, taip pat užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą, kuri įtvirtinta LR švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“ bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (si) klausimus;

13.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną iki pamokų pabaigos apie neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą telefonu/el.paštu/žinute e.dienyne;

13.3. neplanuoja, kad pamokų metu jų sūnus/dukra tvarkytų su ugdymu nesusijusius reikalus (vyktų į poilsinę kelionę, lankytų vairavimo kursus);

13.4. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoja klasės vadovą. Keisdami ugdymo įstaigą, prašyme tiksliai nurodo, į kokią ugdymo įstaigą vaikas išvyksta mokytis;

13.5. sistemingai, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį, susipažįsta su praleistų pamokų skaičiumi elektroniniame dienyne;

13.6. atsako už pateisinamųjų dokumentų teisingumą;

13.7. kai yra numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai) nedelsdami raštu informuoja gimnazijos direktorių bei pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją. Išvykimas įforminamas direktoriaus įsakymu;

13.8. bendradarbiauja su klasės vadovu, pagalbos mokiniui, visuomenės sveikatos priežiūros, specialistais, dalykų mokytojais, gimnazijos vadovais. Kviečiami atvyksta pokalbio vaiko lankomumo problemai spręsti, atsako į klasės vadovo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą e.dienyne.

#### **14. Dalykų mokytojai:**

14.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius raide „n“, pavėlavusius – raide „p“;

14.2. pamokos metu išsiaiškines, kad mokinys, kurio nėra klasėje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, apie praleistą pamoką informuoja klasės vadovą arba socialinį pedagogą, mokinio tėvus e.dienyne skiltyje „Pastabos/pagyrimai“;

14.3. pastebėję, kad mokinys praleido **4 pamokas iš eilės**, praneša klasės vadovui;

14.4. dalykų mokytojai, organizuojantys netradicines pamokas, kitas veiklas pamokų metu gimnazijoje ir už jos ribų, sudaro dalyvaujančių mokinių sąrašus ir informuoja kolegas elektroniniame dienyne;

#### **15. Klasės vadovai:**

15.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

15.2. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), kitą dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą.

15.3. ne rečiau **kaip kartą per savaitę** remdamasis pateiktais dokumentais, kurių pagrindu yra pateisinamos praleistos pamokos, pamokas pateisina;

15.4. mokiniui, be pateisinamos priežasties praleidus pamokas, išsiaiškina priežastis ir užtikrina, kad apie tai laiku būtų informuoti tėvai;

15.5. organizuoja individualius prevencinius pokalbius su mokiniiais, nelankančiais atskirų pamokų, vengiančiais lankyti ar epizodiškai linkusiais praleidinėti pamokas, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu.

15.6. **kiekvieno mėnesio pirmą trečiadienį** dalyvauja klasės vadovų, socialinio pedagogo ir administracijos pasitarime, kuriame aptariamos mokinių lankomumo problemos. Analizuojamas mokinių, per mėnesį praleidusių 25 ir daugiau nepateisintų pamokų arba daugiau nei 4 konkretaus dalyko pamokas, lankomumas. Informuoja mokinio tėvus raštu (**3 Priedas**);

15.7. jei mokinys ir kitą mėnesį pakartotinai praleido 25 ir daugiau pamokų, inicijuoja mokinio lankomumo problemas aptarti gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdyje;

15.8. pateikia mokinių, kurių tėvai (globėjų, rūpintojų), neturi galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, sąrašus. E. dienyno administratorius 1 kartą per mėnesį (pasibaigus mėnesiui) išspausdina mokinio lankomumo ir pažangumo ataskaitas. Pasibaigus pusmečiui, išspausdina pusmečio lankomumo ataskaitas;

15.9. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos teikimo mokiniui, mokytojui ir tėvams (globėjams, rūpintojams) specialistais ir kt.;

15.10. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinančius dokumentus sega į klasei skirtą aplanką, kuris saugomas iki kitų mokslo metų pradžios;

15.11. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą (pateikus tėvams prašymą bei siuntimo kopiją), informuoja elektroninio dienyno administratorių, kuris padaro įrašus elektroninio dienyno nuostatų nustatyta tvarka;

#### **16. Gimnazijos socialinis pedagogas:**

16.1. padeda klasės vadovui išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo priežastis;

16.2. pasibaigus mėnesiui analizuoja ir vertina klasių lankomumo ataskaitas, kurias pateikia už lankomumo apskaitą atsakingi mokytojai, ir taikytas prevencijos priemones, kurias pateikia klasių vadovai;

16.3. teikia individualią socialinę pedagoginę pagalbą gimnaziją blogai lankančiam mokiniui ir jo šeimai;

16.4. dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

16.5. esant poreikiui dalyvauja Šalčininkų rajono Vaiko gerovės komisijos veikloje.

16.6. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais, Pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, Šalčininkų rajono policijos komisariato bendruomenės pareigūnais, Šalčininkų rajono seniūnijų socialiniais darbuotojais ir pagal poreikį kitais socialiniais partneriais, sprendžiant mokinių lankomumo problemas.

## **17. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:**

17.1. remdamasi turima gimnazijoje atliktų tyrimų, vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina ugdymosi aplinką, analizuoja mokinių ugdymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

17.2. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, blogo lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

17.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais;

17.4. sprendžiant mokinio lankomumo problemas bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais, Pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, Šalčininkų rajono policijos komisariato bendruomenės pareigūnais, Šalčininkų rajono seniūnijų socialiniais darbuotojais, Šalčininkų rajono Vaiko gerovės komisijos atstovais ir pagal poreikį kitais socialiniais partneriais.

17.5. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

17.6. vykdo gimnazijos bendruomenės švietimą.

## **18. Direktorius pavaduotojas ugdymui, atsakingas už mokinių pamokų lankomumą:**

18.1 Organizuoja ir koordinuoja pamokų lankomumo apskaitą bei kaupia ir tvarko NEMIS šiuos duomenis, susijusius su gimnazijos nelankančių mokinių apskaita:

1. gimnazijos nelankančio mokinio praleistų pamokų per mėnesį skaičių ir priežastį (-is);
2. pokalbio su gimnazijos nelankančiu mokiniu ar jo tėvais (globėjais, rūpintojais, šeimos nariais) datą, mokyklos atstovo, dalyvavusio pokalbyje vardą, pavardę, einamas pareigas, pokalbio dalyvį (tėvas, motina ir pan.), gimnazijos nelankymo priežastį, pastabas;
3. duomenis įrašiusio asmens vardą, pavardę, duomenų įrašymo datą;
4. duomenys apie nelankančius suvedami už kiekvieną mėnesį iki **ateinančio mėnesio 5 dienos**;

18.2. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

18.3. prižiūri dokumentų, reglamentuojančių lankomumo veiklą, įgyvendinimą;

18.4. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams lankomumo analizę pateikia Mokytojų tarybai;

## **19. Gimnazijos direktorius:**

19.1. užtikrina socialinės pedagoginės pagalbos (toliau vadinama - Pagalba) teikimą gimnazijoje;

19.2. siekdamas gerinti pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su gimnazijos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;

19.3. mokiniui, per mėnesį praleidus be pateisinamos priežasties 25 ir daugiau pamokų 3 mėnesius paeiliui per mokslo metus bei mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos teikimo galimybes, kreipiasi į Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

19.4. jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko Administracinių nusižengimų kodekso straipsnių nuostatų, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį;

19.5. užtikrina šios tvarkos įgyvendinimą gimnazijoje.

## **IV. LANKOMUMO PREVENCIJA**

20. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

21. Mokinys negali praleisti nei vienos pamokos be pateisinamos priežasties.

22. Mokiniui, praleidžiančiam daug pamokų be pateisinamos priežasties, taikomos šios prevencinės priemonės:

22.1. **klasės vadovas** organizuoja individualius prevencinius pokalbius su mokiniais, nelankančiais atskirų pamokų, vengiančiais lankyti ar epizodiškai linkusiais praleidinėti pamokas;

22.2. **klasės vadovas** informuoja mokinio, per mėnesį praleidusio be pateisinamos priežasties 25 ir daugiau pamokų, tėvus (**3 Priedas**);

22.3. jei mokinys ir toliau be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas, jis kviečiamas pokalbio pas socialinį pedagogą, kuris aiškinasi nelankymo priežastis, teikia socialinę pedagoginę pagalbą, konsultuoja mokinį bei jo tėvus;

22.4. situacijai nepasikeitus, socialinis pedagogas informuoja gimnazijos administraciją apie esamą problemą ir siūlo mokinio lankomumo problemą svarstyti VGK posėdyje.

22.5. VGK svarsto mokinio lankomumo problemos priežastis, siūlo galimus problemos sprendimų būdus arba siūlo gimnazijos direktoriui skirti mokiniui atitinkamas nuobaudas už gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, siūlo kreiptis į Šalčininkų rajono savivaldybės VGK dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

22.6. blogai lankančiam pamokas gimnazistui, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti siūloma mokytis kitoje mokykloje;

## V. VĖLAVIMAS Į PAMOKAS

23. Piktybiškai vėluojančių mokinių apskaitą veda socialinis pedagogas.

24. Išsiaiškinus priežastis ir nustačius, jog mokinys **piktybiškai** vėluoja į pamokas, jam gali būti taikomos drausminės priemonės :

24.1. Jei mokinys pavėluoja 6 kartus (pažymėta e.dienyne), soc.pedagogas raštu informuoja tėvus (3 priedas);

24.2. Jei mokinys pakartotinai vėluoja, socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininką, kuris organizuoja individualų pokalbį su mokiniu;

24.3. Jei mokinys vis tiek vėluoja, direktoriaus įsakymu skiriama rašytinė pastaba;

24.4. Mokinio elgesiui nesikeičiant, mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

## VI. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO TVARKA

25. Mokiniui, praleidžiančiam be pateisinamų priežasčių pamokas ar vengiančiam lankyti gimnaziją, taikomos drausminė nuobaudos **po pusmečio**:

25.1. Papeikimas, praleidusiam be pateisinamos priežasties 40 pamokų;

25.2. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams, rūpintojams)), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti gimnaziją, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

26. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos per pusmetį, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas.

27. Direktoriaus įsakymu reiškiami padėka mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

## IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Visų klasių mokiniai privalo būti **pasirašytinai** susipažinti su gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu.

29. Mokinių tėvai supažindinami su gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu klasių tėvų susirinkimo metu.

30. Už lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos įgyvendinimą atsako gimnazijos direktorius.

31. Šalčininkų r. Eišiškių Stanislovo Rapolionio gimnazijos mokinių pamokų lankomumo ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas viešinamas gimnazijos tinklapyje.

---

**EIŠIŠKIŲ STANISLOVO RAPOLIONIO GIMNAZIJA**

\_\_\_\_\_  
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

\_\_\_\_ klasės vadovui (-ei)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

\_\_\_\_ grupės/klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. nedalyvavo  
pamokose (-ose)/ugdymo procese dėl ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio (tinkamą pabraukti)  
Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:

\_\_\_\_\_  
Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.  
Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_  
(Pabraukti)(parašas)

**EIŠIŠKIŲ STANISLOVO RAPOLIONIO GIMNAZIJA**

\_\_\_\_\_  
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

\_\_\_\_ klasės vadovui (-ei)\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

\_\_\_\_ grupės/klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. nedalyvavo  
pamokose (-ose)/ugdymo procese dėl ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio (tinkamą pabraukti)  
Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:

\_\_\_\_\_  
Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.  
Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_  
(Pabraukti)(parašas)

## EIŠIŠKIŲ STANISLOVO RAPOLIONIO GIMNAZIJA

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ klasės vadovui (-ei) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

### PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_ grupės/klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_ - \_\_\_\_ iki 20\_\_ m. \_\_\_\_ - \_\_\_\_ nedalyvavo pamokose /ugdymo procese.

Nedalyvavimo priežastis: \_\_\_\_\_

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_  
(pabraukti)(parašas)(vardas, pavardė)

## EIŠIŠKIŲ STANISLOVO RAPOLIONIO GIMNAZIJA

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ klasės vadovui (-ei) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

### PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_ grupės/klasės mokinys (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_ - \_\_\_\_ iki 20\_\_ m. \_\_\_\_ - \_\_\_\_ nedalyvavo pamokose /ugdymo procese.

Nedalyvavimo priežastis: \_\_\_\_\_

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas \_\_\_\_\_  
(pabraukti) (parašas) (vardas, pavardė)

**EIŠIŠKIŲ STANISLOVO RAPOLIONIO GIMNAZIJA**

Gerb. \_\_\_\_\_

**INFORMACINIS RAŠTAS**

2019-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Informuojame, jog Jūsų sūnus (dukra) \_\_\_\_\_ klasės mokinys (-ė), per \_\_\_\_\_ mėn. yra praleidęs (-usi) \_\_\_\_\_ pamokas, iš kurių \_\_\_\_\_ praleido be pateisinamų priežasčių (t. y. nepristatė jokių praleistas pamokas pateisinančių dokumentų.)

Gerb. tėvai prašome:

1. Užtikrinti punctualų ir reguliarų savo vaiko gimnazijos lankymą bei operatyviai spręsti lankomumo ir ugdymo (si) klausimus;
2. Iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną iki pamokų pabaigos apie neatvykimo priežastis informuoti klasės vadovą;
3. Sistemingai, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį, susipažinti su praleistų pamokų skaičiumi elektroniniame dienyne;
4. Kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;
5. Atsakyti už pateisinamųjų dokumentų teisingumą;
6. Bendradarbiauti su klasės vadovu, pagalbos mokiniui, visuomenės sveikatos priežiūros, specialistais, dalykų mokytojais, gimnazijos vadovais.

Situacijai nepasikeitus, vadovaujantis Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu Šalčininkų r. Eišiškių Stanislovo Rapolionio gimnazijos 2019m. spalio 7d. įsakymu Nr. V-76, Jūsų vaiko lankomumo problemos bus svarstomos gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

Klasės vadovas (-ė)

(vardas, pavardė, parašas)

Informacinį raštą gavau

(tėvų vardai, pavardės, parašai, data)