

PRITARTA  
Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT  
gimnazijos tarybos 2023-10-11  
protokoliniu Nr. T-3

PATVIRTINTA  
Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT  
gimnazijos direktoriaus  
2023 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. V-61

## VILNIAUS ŠOLOMO ALEICHEMO ORT GIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Šolomo Aleichemo ORT gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į mokyklą laiką ir būdus, mokyklos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis LR Švietimo įstatymu ir kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymo veiklą.

3. Aprašas nustato Gimnazijos mokinių lankomumo apskaitą ir prevencines poveikio priemones gimnazijos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Aprašo tikslai:

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

4.2. vykdyti Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

**Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Gimnazijos nelankantis mokinys** – per mokslo metus praleidęs virš 50 proc. pamokų be pateisinamosios priežasties.

**Nepateisintos pamokos** – be pateisinamosios priežasties (savavališkai neatvykus į pamokas ar išėjus iš pamokų) praleistos pamokos, kai nėra laiku klasės vadovui pateikiamas praleistas pamokas pateisiantis dokumentas.

**Lankomumo vertinimo laikotarpis** – laikotarpis, po kurio mokinių lankomumo rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijoje, analizuojamos priežastys, priimami sprendimai, teikiami siūlymai gimnazijos direktoriui dėl poveikio priemonių bei nuobaudų skyrimo.

**Lankomumo vertinimo laikotarpiai:**

- rugsėjis-spalis-lapkritis;
- gruodis-sausis ( I pusmečio pabaiga);
- vasaris-kovas;
- balandis-gegužė-birželis (II pusmečio pabaiga).

## II SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne — praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai į pamokas – raide „p“;
7. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis dėl:
  - 7.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:
    - 7.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);
    - 7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį dėl ligos, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;
  - 7.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių:
    - 7.2.1. gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu;
    - 7.2.2. mokiniui praleidus daugiau nei 3 dienas per pusmetį dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių, jeigu mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia prašymą pateisinti pamokas, nurodant priežastis;
    - 7.2.3. gali būti pateisinamos pavienės pamokos, kuriose mokins nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu, nurodžius objektyvias priežastis.
  - 7.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokins vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;
  - 7.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas kitų institucijų ar įstaigų. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui 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;
  - 7.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) 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;
  - 7.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus dėl tokio poreikio;
  - 7.7. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).
8. Nesant pateisinamo dokumento, aprašo 7.1.–7.7. punktuose nustatytais atvejais, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.
9. Direktorius įsakymu teisinamos pamokos:
  - 9.1. dėl mokinio atstovavimo Gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.;
  - 9.2. dėl mokinio dalyvavimo gimnazijos organizuojamuose renginiuose.
10. Visais 9.1.–9.2. punktuose nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokose.
11. Mokiniai pažintines/poilsines keliones su Tėvais organizuoja mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

### III SKYRIUS

#### ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

##### 12. Mokinys:

- 12.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas ir į jas nevēluoti;
- 12.2. kiekvieną dieną įėjus į Gimnaziją ir išeinant iš jos nuskenuoti praėjimo kortelę prie įėjimo/išėjimo daviklių;
- 12.3. jei mokinys pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į Gimnazijos visuomenės sveikatos specialistą ar klasės vadovą, kuris informuoja tėvus;
- 12.4. mokinys per mėnesį praleidęs 4 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties arba per mėnesį pavėlavęs 5 kartus ir daugiau rašo paaiškinimą dėl šiame Apraše esančių taisyklių pažeidimo;
- 12.5. kviečiamas dalyvauja Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

##### 13. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

- 13.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą;
- 13.2. dieną prieš arba iki pamokų pradžios raštu ( sms žinute, el. laišku) informuoja klasės vadovą apie vaiko neatvykimą į mokyklą, nurodant neatvykimo į mokyklą priežastį;
- 13.3. pateikia praleistas pamokas pateisinantį dokumentą (Priedas Nr.1) klasės vadovui per 5 darbo dienas;
- 13.4. yra atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui;
- 13.5. teisina vaiko praleistas pamokas, vadovaujantis šio aprašo 7.1.-7.7. punktais;
- 13.6. kontroliuoja vaiko pamokų lankomumą: ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su vaiko lankomumo ir ugdymo(-si) pasiekimų rezultatais elektroniniame dienyne;
- 13.7. tikrina el. pašta, į kurią atsiunčiamas pranešimas apie vaiko atvykimą į Gimnaziją (įėjus į Gimnaziją ir išeinant iš jos mokinys privalo nuskenuoti praėjimo kortelę prie įėjimo/išėjimo daviklių);
- 13.8. esant būtinybei vaikui anksčiau išeiti iš mokyklos, Tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto informuoja klasės vadovą ir nurodo išėjimo laiką bei priežastį;
- 13.9. kai yra numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, Tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami informuoja kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui;
- 13.10. bendradarbiauja su Gimnazijos direktoriais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už lankomumą, klasės vadovu, mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais: lankosi tėvų susirinkimuose, atvyksta į individualius pokalbius su Gimnazijos pedagogais ir kt.;
- 13.11. kviečiami kartu su vaiku dalyvauja Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

##### 14. Mokytojas:

- 14.1. tą pačią darbo dieną iki pamokos pabaigos Tamo elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius, vėlavusius mokinius;
- 14.2. tą pačią darbo dieną iki pamokos pabaigos Tamo elektroniniame dienyne pažymi pavėlavusius mokinius ir į *Pastabų/ pagyrimų* skiltį įrašo komentarą, kiek minučių mokinys vėlavo į pamoką;
- 14.3. mokiniui pavėlavus į pamoką 20 min. ir daugiau, dienyne žymima „n“ ir į *Pastabų/ pagyrimų* skiltį įrašomas komentaras, kada mokinys atvyko į pamoką;
- 14.4. pastebėjęs problemą dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, praleidžia iš eilės 3-5 pamokas be pateisinamos priežasties ir pan.), situaciją aptaria su mokiniu, informuoja klasės vadovą ir mokinio Tėvus elektroniniame dienyne;
- 14.5. pastebėjęs, jog mokinys neatvyksta į jo pamokas (nors pamokų praleidimas pateisintas) ir mažėja mokymosi pažanga, ne vėliau kaip po mėnesio aptaria situaciją su mokiniu, informuoja klasės vadovą;

14.6. organizuojamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, iš anksto (ne vėliau kaip prieš 2 d.) išsiunčia pranešimą klasių vadovams, mokytojams.

### **15. Klasės vadovas:**

15.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

15.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

15.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai Tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 1-2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

15.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą Tamo elektroniniame dienyne fiksuoja per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

15.5. parengtą ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui iki kito mėnesio 5 dienos apie mokinių praleistas nepateisintas pamokas (4 ir daugiau pamokų per mėnesį), vėlavimus (5 ir daugiau kartų per mėnesį);

15.6. organizuoja prevencinius pokalbius su mokiniais, vėluojančiais į pamokas, nelankančiais atskirų pamokų ar vengiančiais lankyti mokyklą, išsiaiškina mokinio vėlavimo, mokyklos nelankymo priežastis (inicijuoja, kad mokinys parašytų Priedas Nr.2 paaiškinimą) ir organizuoja grįžtamąjį aptarimą dėl susitarimų laikymosi;

15.7. jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Aprašo 7.1.-7.7. papunkčiuose, arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba informacijos apie mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, klasės vadovas informuoja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą;

15.8. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus (globėjus, rūpintojus), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

15.9. inicijuoja vengiančio lankyti Gimnaziją mokinio, jo Tėvų, klasės vadovo, socialinio pedagogo ir/ ar psichologo prevencinius pokalbius, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

15.10. su pusmečio, metinėmis lankomumo ataskaitomis supažindina klasės mokinius, jų tėvus.

### **16. Socialinis pedagogas:**

16.1. analizuoja Gimnazijos nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ar pamokų nelankančių mokinių pamokų praleidimo priežastis;

16.2. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gerinant lankomumą;

16.3. inicijuoja vengiančio lankyti Gimnaziją mokinio, jo Tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės vadovo ir/ ar psichologo prevencinius pokalbius;

16.4. inicijuoja mokinio, kuris sistemingai praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);

16.5. rengia Gimnazijos nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti ar pamokų nelankančių mokinių sąrašą ir kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį ir teikia prevencinę pagalbą bei stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos;

16.6. rengia informaciją Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriui, atskirais atvejais Nepilnamečių reikalų policijos pareigūnui, jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų.

### 17. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:

17.1. mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, prireikus atleidžia mokinį nuo pamokos (-ų), užpildo *Mokinio išleidimo iš Gimnazijos pamokų metu lapelį*, praneša tėvams (globėjams, rūpintojams), pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

17.2. informuoja klasės vadovą.

### 18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. analizuoja ir vertina mokinių lankomumo situaciją Gimnazijoje: nelankymo priežastis, prevencinių priemonių rezultatus, priima sprendimus dėl pagalbos mokiniui teikimo;

18.2. organizuoja ir vykdo susitikimus bei pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais bei jų tėvais, jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties praleidžia pamokas ir kitus privalomus ugdymo proceso užsiėmimus, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis;

18.3. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, drausminės nuobaudos skyrimo;

18.4. inicijuoja kreipimąsi į Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimo, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo;

18.5. inicijuoja kreipimąsi į Vaiko teisių apsaugos tarnybą įstatymų numatyta tvarka.

### 19. Gimnazijos administracija:

19.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

19.2. organizuoja susitikimus, skirtus mokiniams, jų Tėvams (globėjams, rūpintojams), nesilaikantiems šio Aprašo nuostatų;

19.3. skiria drausminę nuobaudą;

19.4. išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės Tarpinstitucinio koordinavimo bendradarbiavimo skyrių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

19.5. turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neuztikrinamas vaiko teises ir geriausias interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi 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.

## IV SKYRIUS LANKOMUMO PREVENCIJA

20. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

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

22. Mokinui, nelankančiam mokyklos ar praleidžiančiam kai kurias pamokas, taikomos šios prevencinės poveikio priemonės:

22.1. mokiniui nepateisinus **4 ir daugiau** praleistų pamokų per mėnesį, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, Tėvų informavimas skambučiu ar elektroniniame dienyne), mokinys rašo paaiškinimą;

22.2. mokiniui, pakartotinai pažeidus lankomumo tvarką, mokinys kviečiamas į trišalį pokalbį, dalyvaujant klasės vadovui, socialiniam pedagogui ir mokinio tėvams;

22.3. nepasiteisinus trišalio susirinkimo vykdytoms poveikio priemonėms, mokinys ir jo tėvai kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį. Klasės vadovas ir socialinis pedagogas pateikia informaciją apie taikytas poveikio priemones. Sudaromas individualus pagalbos planas mokiniui;

22.4. 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 gimnazijos administracijai kreiptis į Vilniaus miesto savivaldybės Tarpinstitucinio koordinavimo bendradarbiavimo skyrių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ir į Vilniaus miesto Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą.

23. Mokiniui, piktybiškai vengiančiam lankyti pamokas, gali būti taikomos šios drausminės nuobaudos: pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas.

## **V SKYRIUS VĒLAVIMO PREVENCIJA**

24. Vėluoti į pamokas draudžiama.

24.1. Pavėlavus į pamokas **daugiau nei 5 kartus** per mėnesį, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, Tėvų informavimas skambučiu ar elektroniniame dienyne), mokinys rašo paaiškinimą.

25. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiami į pokalbį su socialiniu pedagogu, klasės auklėtoju, įforminami rašytiniai šeimos ir mokinio įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

26. Mokiniui vėluojant ir toliau, klasės vadovas ir socialinis pedagogas informuoja kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui, inicijuoja situacijos aptarimą Gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

## **VI SKYRIUS SKATINIMO IR NUOBAUDŲ SISTEMA**

27. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus.

28. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:

28.1. įspėjimas (15–20 nepateisintų pamokų per nustatytą laikotarpį);

28.2. papeikimas (21–26 nepateisintų pamokų per nustatytą laikotarpį);

28.3. griežtas papeikimas (27 ir daugiau nepateisintų pamokų per nustatytą laikotarpį).

29. Nuobaudos skiriamos lankomumo vertinimo laikotarpiais, nurodytais šio Aprašo 5 p.

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

## **VII SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA, MOKANTIS NUOTOLINIU BŪDU**

31. Mokiniais, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje (pagal tvarkaraštį) yra privalomas.

32. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.

33. Mokinys, negalintis dalyvauti nuotolinio ugdymo procese/pamokoje dėl ligos, techninių problemų ar kitų priežasčių, tą pačią dieną informuoja dalyko mokytoją, klasės vadovą telefonu/elektroniniu paštu /žinute elektroniniame dienyne apie negalėjimą dalyvauti pamokoje, nurodydamas priežastis.
34. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) apie mokinio nedalyvavimą nuotolinio ugdymo procese/pamokoje(ose) ir nedalyvavimo priežastis tą pačią dieną informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu/elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne/sms žinute).

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai su Gimnazijos Aprašu supažindinami pasirašytinai.
36. Mokinių tėvai su Gimnazijos Aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir per elektroninį dienyną.
37. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.
38. Už Aprašo nuostatų vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija. Tėvai įsipareigoja laikytis Gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašo nuostatų.
39. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas klasių vadovų, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos, Gimnazijos tarybos iniciatyva.
40. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.
-

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

\_\_\_\_ klasės vadovei (-ui)

**PRAŠYMAS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES  
PRALEISTŲ PAMOKŲ AR VĖLAVIMO Į PAMOKAS**

Aš, ....., ..... klasės mokinys(ė)

20..... m. .... mėn. praleidau ..... pamokų be pateisinamosios  
priežasties.

Neatvykimo priežastys:

---

---

---

---

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

---

---

---

---

Mokinys(-ė)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)