PATVIRTINTA

Ventos gimnazijos direktoriaus

įsakymu Nr. V- 57, 2019-10-23

**VENTOS GIMNAZIJA**

**MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ventos gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja gimnazijos pateisinamų pamokų praleidimo priežastis (kriterijus), pateisinamų pamokų (dienų) skaičių, pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką, pamokų lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, nelankymo priežasčių nustatymo būdus, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą mokyklos nelankantiems mokiniams.
2. Lankomumo prevencijos tikslas - sukurti sistemą, kuri padėtų spręsti mokyklos nelankymo problemas.
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

**Mokyklos nelankantis mokinys** – per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

**Vengiantis lankyti mokyklą mokinys** – per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip 10 pamokų.

**Linkęs praleidinėti pamokas mokinys** – per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs ne daugiau kaip 10 pamokų.

1. Kitos Apraše vartojamos sąvokos paaiškintos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme.

**II SKYRIUS**

**PATEISINAMŲ PAMOKŲ PRALEIDIMO PRIEŽASTYS IR PATEISINIMĄ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS**

1. **Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:**

5.1. dėl mokinio ligos – tą pačią dieną tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą ir po ligos per tris dienas pateikus nustatytos formos pažymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (priedas Nr.1). Mokiniui dėl ligos neatvykus į mokyklą 5 dienas ir nepateikus informacijos klasės vadovui, klasės vadovas ar socialinis pedagogas turi teisę pasidomėti mokinio sveikata (telefonu paskambinus tėvams ar apsilankius namuose).Galimas pateisinamų dienų skaičius per mėnesį – ne daugiau kaip 5 mokymosi dienos, išimtinais atvejais ir daugiau, kai reikalingas ilgesnis gydymas (sergant bronchitu, plaučių uždegimu, traumų atveju, epidemijų metu ar kt. lėtinėmis ligomis). Dienų skaičius derinamas individualiai, atsižvelgiant į tėvų pateiktą informaciją bei visuomenės sveikatos specialisto rekomendacijas;

5.2. dėl numatomo ilgalaikio (reikalingas mokymas namuose) arba sanatorinio gydymo – tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą ir nustatytos formos pažymą ar medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

5.3. dėl kitų svarbių priežasčių (nepalankių oro sąlygų; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo, dėl artimųjų mirties ir pan.) – tą pačią dieną tėvams (globėjams, rūpintojams) informavus klasės vadovą ar mokyklos administraciją (vėluojant ar išeinant iš vienos pamokos - dalyko mokytoją) telefonu ir per 3 mokymosi dienas pristačius tėvų pažymą dėl praleistų pamokų pateisinimo;

5.4. dėl mokinio atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose renginiuose - vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu;

5.5. gavus neformaliojo vaikų švietimo įstaigų ar kitų neformaliojo švietimo teikėjų iškvietimą (pateikus iškvietimą ar kitą pateisinantį dokumentą arba jų kopijas) dalyvauti šventėse, konkursuose, varžybose ar kituose renginiuose;

5.6. susirgus pamokų metu – klasės vadovui ar dalyko mokytojui pateikus visuomenės sveikatos priežiūros specialisto (jam nesant socialinio pedagogo arba gavus administracijos leidimą) rekomendaciją (priedas Nr. 2). Suderinus su tėvais, mokinys išleidžiamas namo;

5.7. dėl tikslinių iškvietimų – į teritorinę policijos įstaigą, teismą, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį, Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas institucijas, pateikus iškvietimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją.

1. **Pamokos nepateisinamos:**
   1. penktame punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento per tris dienas;

6.2. išėjus iš pamokos (-ų) ar nedalyvaus pamokoje, neinformavus klasės vadovo ir nepateikus pateisinamo dokumento;

6.3. pateiktame tėvų prašyme nurodytos praleistų pamokų priežastys neatitinka pateisinimo kriterijų (pramiegojo ir kt.).

**III SKYRIUS**

**LANKOMUMO APSKAITA IR PAGALBOS ORGANIZAVIMO BŪDAI (PREVENCIJA)**

1. Mokinių lankomumą koordinuoja klasių vadovai, bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, gimnazijos Vaiko gerovės komisija. Jiems pavesta tvarkyti lankomumo apskaitos dokumentus ir pateikti juos gimnazijos Vaiko gerovės komisijai.
2. **Dalyko mokytojas**:

8.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

8.2. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą suderinęs su mokyklos administracija, skelbia mokytojų skelbimų lentoje ir informuoja mokytojus Tamo dienyno paskyroje;

8.3. pamokos metu išsiaiškinęs, kad mokinys, kurio nėra klasėje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, informuoja klasės vadovą arba tėvus (globėjus, rūpintojus).

1. **Klasės vadovas:**

9.1. bendradarbiauja su mokyklos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, kitais darbuotojais, iškilusioms mokinio mokyklos nelankymo problemoms spręsti;

9.2. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant būtinybei informuoja mokyklos administraciją;

9.3. renka ir tvarko praleistų pamokų ir pavėlavimų į pamokas pateisinančius dokumentus. Pateisinimo dokumentus saugo vienus metus mokytojų kambaryje esančiame lankomumo segtuve;

9.4. gavus pateisinamą dokumentą per 2 darbo dienas pažymi elektroniniame dienyne;

9.5. iki einamojo mėnesio 5 d. atspausdina iš Tamo dienyno lankomumo apskaitos ataskaitą ir įsega klasės lankomumo segtuve;

9.6. parengia ir mokyklos administracijai pateikia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per pusmetį (priedas Nr.3). Su ataskaitos gautais duomenimis supažindina atitinkamų mokinių tėvus (raštu, žodžiu ar susirinkimų metu);

9.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, į pamokas vėluojančiais mokiniais:

9.7.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinusiu per mėnesį iki 5 pamokų (įskaitytinai) ar pavėlavusiu į pamokas, individualiai raštususitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir kt.;

9.7.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, linkusio praleidinėti pamokas, vengiančio lankyti mokyklą ar mokyklos nelankančio mokinio tėvais;

9.8. apie mokinį, vengiantį lankyti mokyklą, nedelsiant raštu (nurodant taikytas prevencines priemones) informuoja socialinį pedagogą;

9.9.kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius (pasirašytinai) ir tėvus (pasirinktu informavimo būdu) supažindina su „Ventos gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu“;

9.10. klasės vadovas, atvykęs į vaiko gerovės posėdį, pateikia informaciją, apie vykdytą prevencinį darbą su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis;

9.11. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistę, klasės vadovą arba administraciją. Klasės vadovas informuoja tėvus;

9.12. klasės vadovas ir jo paskirtas už lankomumo apskaitą atsakingas mokinys turi kasdien kontroliuoti klasės mokinių lankomumą.

1. **Socialinis pedagogas:**

10.1. sistemingai stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir kiekvieno mėnesio pradžioje aptaria mokinių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų metodinių grupių susirinkimuose;

10.2. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

10.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos nelankančių mokinių problemų aptarimo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar gimnaziją vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, klasės vadovas.

10.4. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Paramos šeimai centro socialiniais darbuotojais, atskirais atvejais su Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinio padalinio specialistais, teritorinės policijos įstaigos pareigūnais bei Akmenės rajono savivaldybės vaiko gerovės komisija dėl minimalios ar vidutinės priemonės taikymo įtarus, kad vaikui trukdoma mokytis.

10.5. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų be pateisinamos priežasties, įrašomas į „Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą“( informuojant asmenį, atsakingą už sistemos duomenų tvarkymą);

10.6. administracijai pateikia kartą per pusmetį ataskaitą apie prevencines priemones (priedas Nr. 3);

10.7. sudaro individualias teigiamo elgesio sutartis su mokiniu, bendradarbiauja su mokinio tėvais, jei mokinys nesilaiko sutarties;

10.8. kaupia ir sistemina raštu pateikiamą mokytojų, klasės vadovų, mokinių informaciją apie lankomumo problemas.

1. **Psichologas**:
   1. konsultuoja mokinį, turintį psichologinių problemų bei linkusį praleidinėti pamokas;

11.2. bendradarbiauja su mokinių tėvais, klasių vadovais, mokytojais, socialiniu pedagogu, administracija sprendžiant mokinių mokymo(-si), pamokų lankomumo klausimus, vykdo prevenciją;

11.3. analizuoja mokinio pamokų praleidimo priežastis, stebi ir vertina pokyčius;

11.4. administracijai pateikia kartą per pusmetį ataskaitą apie prevencines priemones (priedas Nr. 3).

1. **Mokiniai:**
   1. Per tris dienas po praleistų pamokų privalo klasės vadovui pristatyti praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;
   2. be svarbios priežasties (nurodyta 5.2 punkte) draudžiama tvarkyti kitus asmeninius reikalus ar pamokų metu profilaktiškai tikrintis sveikatą;

12.3. jei mokinys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistę, klasės vadovą arba administraciją;

12.4. be pateisinamos priežasties praleidęs pamoką mokinys pats privalo susirasti reikalingą mokomąją medžiagą ir paskirtu laiku atsiskaityti dalyko mokytojui.

1. **Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

13.1. užtikrina savo vaikų punktualų ir reguliarų pamokų lankymą;

13.2. susirgus mokiniui, tą pačią dieną telefonu informuoja klasės vadovą;

13.3. pateikia praleistų pamokų pateisinimo dokumentus per 3 darbo dienas nuo atvykimo į gimnaziją (priedas Nr. 1);

13.4. vaikui sergant ilgiau nei 5 dienas arba esant būtinybei kooreguoti fizinį krūvį (ugdymą) po ligos pateikia klasės vadovui arba gimnazijos sveikatos priežiūros specialistui medikų rekomendacijas. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informaciją apie vaiko apsilankymus sveikatos priežiūros įstaigoje gali atspausdinti prisijungę prie vaiko asmeninės paskyros E. sveikatos sistemoje adresu www.esveikata.lt;

13.5. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės vadovą, nurodant išėjimo priežastį;

13.6. kai yra numatomas ilgalaikis ar sanatorinis gydymas, tėvai nedelsdami kreipiasi į gimnazijos direktorių pateikdami pažymą ar medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

13.7. tėvai, sprendžiant mokinio lankomumo problemas, glaudžiai bendradarbiauja su klasės vadovu, administracija, mokyklos socialiniu pedagogu;

13.8. lankosi tėvų susirinkimuose, pedagoginių darbuotojų ir tėvų susitikimuose, domisi savo vaiko ugdymosi pasiekimais bei pamokų lankomumu.

1. **Gimnazijos mokytojų taryba:**

14.1. pasibaigus pusmečiui analizuoja mokinių mokymosi pažangumo, pamokų praleidinėjimo pokyčius ir priima atitinkamus nutarimus pokyčiams gerinti;

14. 2. siūlo pedagoginę psichologinę pagalbą, kitą mokymosi formą ar kitą mokymosi įstaigą mokiniui jo tėvams (globėjams, rūpintojams), be priežasties nelankančiam mokyklos.

1. **Vaiko gerovės komisija:**

15.1. analizuoja mokinių mokymo(-si) poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

15.2. teikia siūlymą mokyklos direktoriui, kad mokiniams, kuriems panaudotos poveikio priemonės buvo neveiksmingos, skirtų drausmines nuobaudas: pastabą arba papeikimą;

15.3. išanalizavusi konkretaus mokinio mokyklos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas pagalbos mokiniui galimybes, inicijuoja kreipimąsi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo mokyklos nelankančiam mokiniui;

15.4.bendradarbiauja su tėvais (globėjais) lankomumo užtikrinimo klausimais, priima bendrus susitarimus dėl taikomų poveikio priemonių;

15.5. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba) vaiko gerovės klausimais.

1. **Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:**

16.1. nagrinėja mokinių nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

16.2. pasibaigus pusmečiui analizuoja mokinių mokymosi pažangumo, pamokų praleidinėjimo pokyčius ir pokyčių analizę pristato gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje, teikia rekomendacijas pedagogams, numato atitinkamus nutarimus pokyčiams gerinti;

16.3. analizuoja klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų pateiktą informaciją, teikia siūlymus direktoriui bei gimnazijos ir mokinių tarybai, Vaiko gerovės komisijai, palaiko ryšius su savivaldybės administracijos institucijomis.

1. **Direktorius:**
   1. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus bei informaciją savivaldybės institucijoms ir priima sprendimus dėl drausminimo priemonių taikymo;
   2. sudaro mokymosi sutartį su atvykusiais iš kitų mokyklų mokiniais ir pradedančiais naują mokymosi pakopos programą;
   3. priima sprendimus dėl pamokų pateisinimo dėl kitų priežasčių (atsižvelgiant į tėvų pateiktus prašymus).

IV SKYRIUS

**DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR MOKINIŲ SKATINIMAS**

1. Mokiniui, nelankančiam gimnazijos ar vengiančiam lankyti, taikomos drausminės nuobaudos:

18.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroniniame dienyne;

18.2. mokinio svarstymas Vaiko gerovės komisijoje;

18.3. direktoriaus įsakymu pareikšta pastaba, papeikimas;

18.4. mokiniui, nelankančiam mokyklos (praleidusiam daugiau kaip pusę ugdymui skirtų valandų) siūloma mokyklos tarybai vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokinys vyresnis nei 16 metų);

18.5. nelankančiam mokyklos mokiniui (iki 16 metų) siūloma mokytis kitoje ugdymo įstaigoje;

18.6. **įspėjimas žodžiu** taikomas mokiniui, pirmą kartą be pateisinamos priežasties praleidusiam iki 5 pamokų per kalendorinį mėnesį;

18.7. **sutartis su mokiniu**, kuria raštu aptariamas mokinio įsipareigojimas nekartoti padarytų pažeidimų**,** taikoma mokiniui, pakartotinai be pateisinamos priežasties praleidusiam daugiau kaip penkias pamokas per kalendorinį mėnesį;

18.8. **įspėjimas raštu** taikomas mokiniui, kuris nevykdė sutartyje nustatytų įsipareigojimų ir kai poveikio priemonės neturi teigiamo pokyčio;

18.9. **sutartis su šeima**, kuria aptariami tėvų įsipareigojimai, skirti užtikrinti mokinio lankomumą, taikoma mokiniui, kai taikytos poveikio priemonės, nurodytos 18.1, 18.6., 18.7. punktuose, neturi reikiamo poveikio mokiniui ir pažeidimai kartojasi;

18.10. **Vaiko teisių apsaugos ir įsivaikinimo tarnybos informavimas –** taikoma mokiniui nuolatos, piktybiškai nevykdant mokinio elgesio taisyklių ir susitarimų, numatytų sutartyje;

18.11. **kreipimasis dėl LR vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo** – taikoma mokiniams, kurie sistemingai (daugiau kaip pusę ugdymui skirtų valandų) praleidžia pamokas, nelanko gimnazijos;

18.12. už pasikartojančius ar tyčinius mokinio elgesio taisyklių pažeidimus (pareigų nevykdymą, pamokų nelankymą) moksleivis kviečiamas į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos ar gimnazijos tarybos posėdį, pokalbį su administracija. Jei kviečiamas mokinys bei jo tėvai (globėjai) neatvyksta be pateisinamos priežasties, jam iš karto taikoma griežtesnė poveikio priemonė;

1. Skatinimo priemonės:

19.1. per mėnesį nepraleidus nei vienos pamokos klasės vadovas Tamo dienyne mokiniui ir jo tėvams rašo pagyrimus;

19.2. mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nei vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas - padėka. Padėkos reiškiamos ir mokinių tėvams.

19.3. mokiniai, kurie nepraleido nei vienos pamokos per mokslo metus skatinami padėkos raštais;

19.4. gimnazijoje organizuoti geriausiai lankančios klasės konkursą ir nominuotos klasės mokinius (pagal finansines gimnazijos galimybes) skatinti skiriant pažinties – edukacines keliones.

**V SKYRIUS**

LANKOMUMO FIKSAVIMAS

20. Pamokų lankomumas fiksuojamas Tamo elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimas – „p“.

1. Praleistos pamokos nežymimos:

21.1. jei oro temperatūra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali nevykti 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – 6–12 (gimnazijų I–IV) klasių mokiniams. Atvykusiems mokiniams į gimnaziją ugdymo procesas vykdomas. Mokiniams, neatvykusiems į mokyklą, mokymuisi reikalinga informaciją mokomųjų dalykų mokytojai skelbia elektoriniame dienyne (skiria savarankiškam mokymuisi užduotis). Šios dienos įskaičiuojamos į ugdymo dienų skaičių;

21.2.šiltuoju metų laikotarpiu, temperatūrai mokymosi patalpose viršijus numatytąją Lietuvos higienos normoje HN 21:2017 „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 21:2017. „Mokykla, vykdanti bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ (toliau – Higienos norma) praleistos pamokos įskaičiuojamos į mokymosi dienų skaičių ir dienyne nežymimos;

21.3. kai mokinys dalyvauja kultūrinėje pažintinėje veikloje (remiantis direktoriaus įsakymu). mokytojas dienyno grafoje „Pamokos tema“ fiksuoja – „kultūrinė, pažintinė veikla“ ar „netradicinio ugdymo diena“ (nurodant tikslų renginio pavadinimą) ir dalyko pamokos temą mokiniams, kurie dalyvauja pamokoje;

21.4. kai mokinys dalyvauja kitoje gimnazijoje vykdomoje ugdymo veikloje (administracijai leidus arba remiantis direktoriaus įsakymu).

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos bendruomenei paruošta lankomumo fiksavimo ir apskaitos vykdymo atmintinė.
2. Suderinta ir aptarta mokinių taryboje, metodinėje taryboje, Vaiko gerovės komisijoje.
3. Aprašą sudarė „Lankomumo fiksavimo ir apskaitos strategijos įgyvendinimo“ darbinė grupė (Direktoriaus įsak. 2019-09-09, Nr. V-51).

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Priedas Nr.1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, tel. Nr. )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mokyklos klasės vadovui

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PAŽYMA**

**DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

Pažymime, kad mano sūnus (dukra) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ kl. mokinys(-ė) nuo 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d. iki 20\_\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_

mėn. \_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodyti pamokų praleidimo priežastį)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(tėvų, globėjų, rūpintojų pavardė ir parašas)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | | **Priedas Nr. 2** | |
|  |  |  |  | **Informacija klasės auklėtojui** | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | (vardas, pavardė) | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
| 20\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_val. lankėsi sveikatos kabinete dėl ligos, traumos, nelaimingo | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
| atsitikimo (pabraukti). | | |  |  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
| Rekomenduojama išleisti: | | |  |  |  |  | | |  | | |  | |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gydytojo konsultacijai. | | | | | | | | | | | |  | |
| 2. Į namus. | |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
| 3. Kita. |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
| Mokinio tėvams pranešta. | | |  |  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |
|  |  |  |  | Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė | | | | | | | |  | | | |
|  |  |  |  | Jolanta Pakalniškienė | | | |  | | |  | Parašas | | | |
|  |  |  |  | Socialinė pedagogė J. Mikelskienė | | |  | | |  | | | --------------- | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | | Parašas | |

**Priedas Nr. 3**

Ventos gimnazijos nelankymo priežastys 2019-2020 m.m.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mokinio v., pavardė | Klasė | Praleista pamokų per 1 pusmetį, iš jų nepateisinta | Blogo lankymo priežastys | Taikytos priemonės lankomumo gerinimui (klasės vadovas, pagalbos specialistai, VGK, administracija ir kt.) | Lankomumo pokytis 2 pusmetyje |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* Lankomumo gimnazijoje analizė (klasės, individualus lygmuo, anketinės apklausos, vidaus įsivertinimo išvados):
* Problemos ir kliuviniai:
* Siūlymai lankomumo gerinimui:

Parengė

(parašas) (v. pavardė)