

PATVIRTINTA  
Gimnazijos direktoriaus  
įsakymu Nr.V- 115  
2019 m. rugsėjo 18 d.  
Pritarta gimnazijos tarybos  
posėdyje 2019 -09-16, prot. Nr.5  
(2020 m. sausio 7 d. įsakymo Nr. V-1 redakcija)

## VILNIAUS PILAITĖS GIMNAZIJOS

### LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Pilaitės gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr.XI-1281, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr.X-1238, Vilniaus Pilaitės Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 11 d. Nr.V-163, Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos raštu „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinus medicininės pažymos formą Nr. 094/a „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ ir „**Vilniaus miesto savivaldybės nesimokančių ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu**“, patvirtintu **Vilniaus m. savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimu Nr. 1-308.**
2. Tvarkos aprašas nustato mokinių lankomumo apskaitą, lankomumo kontrolės būdus ir kontrolę vykdančius asmenis, prevencines poveikio priemones ir pagalbos būdus pamokų nelankymui mažinti.
3. Sąvokos:
  - 3.1.**Gimnazijos nelankantis mokinys** – per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.
  - 3.2. **Pateisinamas dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

#### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

##### 4. Pamokos laikomos pateisintomis:

- 4.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją praleistas pamokas teisina tėvai gimnazijos patvirtintu dokumentu;

4.2. dėl mokinio neformaliojo ugdymo(-si):

4.2.1. jei mokinys pamokų metu dalyvauja neformaliojo švietimo įstaigų organizuojamoje veikloje, praleistos pamokos pateisinamos remiantis neformaliojo švietimo įstaigų vadovų ar kitų specialistų pažymomis;

4.2.2. jei mokinys pamokų metu dalyvauja gimnazijos organizuojamoje veikloje už gimnazijos ribų, praleistos pamokos pateisinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu (dalyvavimas renginiuose, seminaruose, olimpiadose, varžybose, išvykose ir kt.);

4.2.3. jei mokinys ruošiasi respublikinėms olimpiadoms, konkursams, jam pageidaujant gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti 1 dieną atleidžiamas nuo pamokų;

4.3. dėl kitų priežasčių (dėl šeimos švenčių (vestuvių), artimųjų ligos ar mirties) galioja tėvų (globėjų, rūpintojų) rašyti ir parašu patvirtinti pateisinimo dokumentai;

4.4. dėl nepalankių oro sąlygų ir kt. aplinkybių: kai oro temperatūra  $-25^{\circ}\text{C}$  ir žemesnė ar  $+30^{\circ}\text{C}$  ir aukštesnė, stichinių nelaimių atveju;

4.5. vadovaujantis BU planais, kai mokiniams priklauso laisva diena dėl kitą dieną vyksiančio brandos egzamino remiantis egzaminą laikančių sąrašais;

5. mokiniui sunegalavus pamokų metu ir gavus visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar klasės auklėtojo/direktoriaus pavaduotojo/skyriaus vedėjo, švietimo pagalbos specialisto leidimą dėl blogos savijautos gali toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina klasės auklėtojas.

## **6. Pamokos nepateisinamos:**

6.1. kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto neinformavo klasės auklėtojo apie mokinio nedalyvavimą pamokose ir per 5 dienas nepateikė pateisinančių dokumentų;

6.3. savavališkai išėjus iš pamokos (neinformavus mokyklos darbuotojų žr. į 5 punktą);

6.4. dėl gimtadienių, gimtadienių lankymo, kitų šeimos narių priežiūros, vairavimo mokymosi, darbo ir kt.;

6.5. kai pateisinamieji dokumentai neįskaitomai parašyti, taisyti, be parašo arba juose nurodyta priežastis neatitinka tikrovės.

## **7. Pateisinančių dokumentų pateikimas ir rinkimas:**

7.1. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui atsakingi tėvai (globėjai, rūpintojai) ir pamokas praleidęs mokinys;

7.2. pateisinančius dokumentus sistemina ir saugo klasės auklėtojas visus einamuosius mokslo metus.

### III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

#### 8. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

8.1. pasirašytinai susipažįsta su Vilniaus Pilaitės gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarka ir ja vadovaujasi;

8.2. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų Mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, privalo nedelsdami informuoti mokyklą“, pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 2 punktą „vaiko tėvai ar 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 Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 2 dalies 2 punktu „mokinys privalo lankyti mokyklą“.

8.3. jeigu mokinys negali atvykti į gimnaziją, nedelsdami, **bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną** informuoja klasės auklėtoją raštu/telefonu/ elektroniniu paštu/žinute e-dienyne (per tėvų prisijungimą) ir nurodo priežastis;

8.4. dėl kitų priežasčių gali pateisinti ne daugiau kaip 5 dienas per pusmetį, **ligos atveju – iki 7 darbo dienų. Mokiniui nepertraukimai nedalyvaujant ugdymo procese daugiau nei 7 darbo dienas tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su pamokas pateisinančiu pranešimu klasės vadovui pateikia apsilankymą gydymo įstaigoje įrodančius dokumentus (išrašas iš [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt)) ir nurodo gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio;**

**8.5. po ligos nuo fizinio ugdymo gali atleisti ne ilgiau kaip 5 darbo dienas, jeigu mokinys sirgo iki 7 darbo dienų, sergant ilgiau vadovaujasi gydytojų rekomendacijomis;**

8.6. pasirūpina, kad klasės auklėtoju laikui būtų pristatytas praleistas pamokas pateisinantis dokumentas (per 5 darbo dienas mokiniui grįžus į ugdymo procesą).

9. gydytojams mokiniui skyrus mokymą namuose arba sanatorinį gydymą, tėvai nedelsdami informuoja gimnazijos vadovą, pateikia prašymą gimnazijos direktoriui ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

10. rekomenduojama tėvams mokinių pažintines/poilsines keliones organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis, kadangi vaiko atostogos pamokų (įskaitant ir kultūrinę-

pažintinę veiklą) metu nedera su jo geriausių interesų užtikrinimu bei tinkamu teisės bei pareigos mokytis įgyvendinimu.

11. jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

11.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;

11.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

11.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, šiame Apraše nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo. Pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1 dalį „Tėvų(globėjų, rūpintojų) vengimas leisti į mokyklą vaiką iki 16 metų arba kliudymas vaikui iki 16 metų mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas užtraukia įspėjimą arba baudą nuo vieno šimto keturiasdešimt iki trijų šimtų eurų“. Pagal LR ANK 80 straipsnio 2 dalį „Šio straipsnio 1 dalyje numatytas administracinis nusižengimas, padarytas pakartotinai, užtraukia baudą nuo dviejų šimtų aštuoniasdešimt iki šešių šimtų eurų.“, o pagal LR ANK 80 straipsnio 3 dalį „Už šio straipsnio 1, 2 dalyse numatytus administracinius nusižengimus gali būti taikoma administracinio poveikio priemonė – įpareigojimas dalyvauti alkoholizmo ir narkomanijos prevencijos, ankstyvosios intervencijos, sveikatos priežiūros, resocializacijos, bendravimo su vaikais tobulinimo, smurtinio elgesio keitimo ar kitose programose (kursuose)“. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinius padalinius, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

11.4. Atsako už mokinio ugdymo programos neįsisavinimą ir savalaikį atsiskaitymą.

## **12. Mokinys:**

12.1. kiekvienų mokslo metų pradžioje privalo pasirašytinai susipažinti su gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos tvarka ir ja vadovautis;

12.2. praleidęs pamokas privalo jas pateisinti gimnazijos nustatytu pateisinimo dokumentu arba kitų institucijų pažyma per 5 darbo dienas grįžęs į ugdymo procesą;

**12.3.** mokinys praleidęs pamokas dėl ligos ar kitų priežasčių, įsipareigoja savarankiškai išmokyti ir atsiskaityti už praleistas temas (vadovaujantis „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka);

12.4. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kita) praneša (pats arba tėvai) apie tai klasės auklėtojui;

12.5. iš pamokų gali išeiti dėl sveikatos problemų tik leidus visuomenės sveikatos priežiūros specialistui ar klasės auklėtojui, jam nesant socialiniam pedagogui ar budinčiam vadovui. Apie mokinio išleidimą informuojami tėvai, **kurie turi pasirūpinti saugiu mokinio grįžimu į namus.**

### **13. Klasės auklėtojas:**

13.1. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, stebi mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, apie tai nuolat informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

**13.2. negavęs informacijos apie mokinio neatvykimą į ugdymo įstaigą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir išsiaiškina neatvykimo priežastis;**

13.3. koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams;

13.4. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos specialistais, gimnazijos Vaiko gerovės komisija;

13.5. renka ir tvarko praleistų pamokų ir pavėlavimų į pamokas pateisinančius dokumentus. Vieną kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinio praleistas pamokas;

13.6. aiškinasi mokinių savavališko išėjimo (nelankymo) priežastis, apie jas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

13.7. Vykdo pamokų nelankymo prevenciją:

13.7.1. individualiai kalba su pamokas nelankančiais, į pamokas vėluojančiais mokiniais, jiems taiko auklėjamąsias poveikio priemones: raštišką mokinio pasiaiškinimą, raštišką pasižadėjimą ar susitarimą, tėvų informavimą;

13.7.2. informuoja socialinį pedagogą ar skyriaus vedėją, direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinį, nereguliariai lankantį pamokas, jei po taikytų poveikio priemonių situacija nesikeičia;

13.7.3. esant reikalui, konsultuojasi su pagalbos mokiniui specialistais ir administracija;

13.7.4. tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

13.7.5. aptaria klasės mokinių pamokų lankomumą klasės valandėlių metu;

13.7.6. supažindina pasirašytinai mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su direktoriaus įsakymais dėl drausminių nuobaudų skyrimo už pamokų nelankymą ar sistemingą praleidinėjimą;

13.7.7. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos teikia sąrašus socialiniam pedagogui mokinių, kuriuos siūlo svarstyti vaiko gerovės komisijos posėdyje.

#### **14. Dalykų mokytojai:**

14.1. kiekvieną pamoką (arba iki pamokų pabaigos) elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius mokinius ;

14.2. sudaro mokinių, dalyvaujančių renginiuose, išvykose pamokų metu sąrašus. Informaciją skelbia per elektroninį dienyną dieną prieš renginį, jei dalyvauja keli klasės mokiniai, ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, jeigu dalyvauja visa klasė.

14.3. sporto švenčių bei varžybų dalyvių patikslintus sąrašus skelbia elektroniniame dienyne iš karto po renginio;

#### **15. Socialinis pedagogas:**

15.1. bendradarbiauja su klasės vadovu, numato ir taiko pagalbos būdus pamokas praleidžiantiems mokiniams: individualų darbą su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), vykdo sistemingą mokinio elgesio, lankomumo ir mokymosi pasiekimų kontrolę, sudaro elgesio koregavimo sutartis, individualios pagalbos planą;

15.2. sistemingai analizuoja klasių lankomumo ataskaitas, vykdo pamokų lankomumo apskaitos kontrolę;

15.3. teikia siūlymus Vaiko gerovės komisijos pirmininkei dėl mokinių, nereguliariai lankančių gimnaziją, svarstymo, kuriems klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo taikytos poveikio priemonės buvo neveiksmingos;

15.4. rengia informaciją, naudodami elektroninę NEMIS informacinę sistemą (Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimas Nr.466 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimo Nr. 889 „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“) Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos;

15.5. bendradarbiauja su Vilniaus m. savivaldybės švietimo skyriumi, Tarpžinybinio bendradarbiavimo skyriumi, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir seniūnijų socialiniais darbuotojais, kurių teritorijose gyvena gimnazijos nelankantys mokiniai, nustato nelankymo priežastis ir numato priemones, padedančias mokinį sugrąžinti į gimnaziją;

15.6. inicijuoja ir vykdo bendruomenės švietimą, tyrimus mokinių mokymo (-si) ir lankomumo klausimais. Pasibaigus pusmečiui, mokslo metams lankomumo analizę pateikia mokytojų tarybai;

## **16. Psichologas:**

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

16.2. teikia individualias konsultacijas mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams mokinių mokymo (-si), pamokų lankomumo klausimais;

16.3. inicijuoja ir vykdo bendruomenės švietimą, tyrimus mokinių mokymo(-si) ir lankomumo klausimais.

## **17. Vaiko gerovės komisija:**

17.1. remdamasi gimnazijoje turima atliktų tyrimų, vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina mokymo(-si) aplinką, analizuoja gimnazistų mokymo(-si) poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

17.2. svarsto I – II klasių mokinius, turinčius lankomumo problemų, III – IV klasių mokinius, turinčius lankomumo problemų, svarsto tik vieną kartą; kitus kartus mokinyms svarstomas direkcinės tarybos posėdžiuose;

17.3. nagrinėja gimnazistų nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

17.4. išanalizavusi konkretaus mokinio gimnazijos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes inicijuoja kreipimąsi į Vilniaus m. savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo gimnazijos nelankančiam mokiniui iki 16 metų;

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

17.6. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba) vaiko gerovės klausimais;

17.7. inicijuoja ir organizuoja gimnazijos bendruomenės švietimą.

#### **18. Pagalbos vaikui skyriaus vedėja:**

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

18.2. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais sprendžiant mokinių mokymo (-si), lankomumo klausimus;

18.3. vadovauja (dalyvauja) Vaiko gerovės komisijos veiklai;

#### **19. Gimnazijos direkcinė taryba:**

19.1. nagrinėja III – IV klasių ir, esant poreikiui, I-II klasių mokinių lankomumo ir pažangumo klausimus:

19.2. skiria auklėjamojo – drausminamojo poveikio priemones: pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą.

19.3. nutraukia mokymosi sutartis su mokiniais, turinčiais 18 m., dėl sutarties įsipareigojimų nevykdymo.

### **IV. PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ, UŽTIKRINANČIŲ MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ, SISTEMA**

#### **20. Vėlavimų į pamokas prevencija:**

20.1. mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“, vėluojant sistemingai parašo pastabą. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas turi žymėti „n“;

20.2. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas taikomos Mokinio elgesio taisyklėse numatytos auklėjamojo - drausminamojo poveikio priemonės.

#### **21. Be pateisinamos priežasties praleidžiamų pamokų prevencija:**

22. Praleidžiamų pamokų kontrolė ir prevencija vykdoma vadovaujantis penkiais lygmenimis;



**22.1. Pirmas lygmuo – klasių auklėtojai, dalykų mokytojai** (žr.į klasės auklėtojo, mokytojo atsakomybę ir funkcijas)

**22.2. Antras lygmuo – pagalbos mokiniui specialistai:**

22.2.1. jei klasės auklėtojo taikomos priemonės neduoda teigiamų rezultatų ir mokinys toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, jis kreipiasi į pagalbos mokiniui specialistus.

**22.3. Trečias lygmuo – Vaiko gerovės komisija:**

22.3.1. jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas (vėluoja) be pateisinamos priežasties, jis su tėvais (globėjais, rūpintojais) kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį. Klasės auklėtojas tėvus (globėjus, rūpintojus) į Vaiko gerovės posėdį pakviečia informaciniu pranešimu;

**23.4. Ketvirtas lygmuo – Vilniaus m. savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo skyrius, Valstybės vaiko teisių ir įvaikinimo tarnyba, Vaiko gerovės komisija:**

**23.4.1. jei ankstesniuose punktuose išvardintos priemonės nėra veiksmingos ir mokinys toliau nedalyvauja ugdymo procese, tai gimnazijos vadovas informuoja Vilniaus m. savivaldybės tarpinstitucinio koordinavimo skyrių, o nustatčius, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) vengia leisti vaiką į mokyklą ar kliudo jam mokytis, gimnazijos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą;**

23.4.2. gimnazijos Vaiko gerovės komisijai nusprendus, socialinis pedagogas informaciją apie mokinį, nelankantį gimnazijos bei jam taikytas poveikio priemones, perduoda Vilniaus m. Savivaldybės Vaiko gerovės komisijai. Vaiko gerovės komisijos sprendimu gali būti skiriamos vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės.

**23.5. Penktas lygmuo – direkcinė taryba, Gimnazijos taryba:**

**23.5.1. gimnazijos nelankantys mokiniai, kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programas (vyresni nei 16 metų) svarstomi direkcinėje taryboje arba Gimnazijos taryboje ir gimnazijos nustatyta tvarka šalinami iš gimnazijos už mokymosi sutarties įsipareigojimų nevykdymą.**

## **V. DRAUSMINĖS NUOBAUDOS, MOKINIŲ SKATINIMAS**

24. Mokiniui, nereguliariai lankančiam pamokas ar nelankančiam gimnazijos, taikomos auklėjamojo – drausminamojo poveikio priemonės, numatytos Vilniaus Pilaitės gimnazijos Mokinio elgesio taisyklėse, patvirtintose gimnazijos direktoriaus įsakymu 2015-04-10, Nr.V- 93.

25. Pažangus mokinys, nepraleidęs per pusmetį/mokslo metus nė vienos pamokos be priežasties, direktoriaus įsakymu skatinamas vadovaujantis Mokinių skatinimo tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2016-05-19, Nr.V-105.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Tvarkos aprašas gali būti keičiama ir papildomas inicijuojant Vilniaus Pilaitės gimnazijos bendruomenės nariams.

27. Vilniaus Pilaitės gimnazijos lankomumo apskaitos tvarkos aprašas galioja, kol bus patvirtintas naujas tvarkos aprašas.

30. Tvarkos aprašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius ir skelbia gimnazijos internetinėje svetainėje.

Vilniaus Pilaitės gimnazijos lankomumo  
apskaitos tvarkos aprašas

1 priedas

Vilniaus Pilaitės gimnazijos direktoriui (-ei)

..... klasės auklėtojui (-ai)

**PRANEŠIMAS**

**APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESĖ**

202..... m. .... mėn. .... d.

Pranešu, kad mano sūnus/dukra (globotinis(-ė), rūpintinis (-ė)..... klasės mokinys (-ė)

.....  
(vardas, pavardė)

praleido ugdymo dienas nuo ..... iki ....., arba

(data) (data)

pamokas .....

(nurodyti pamokų skaičių)

dėl .....

(priežastis)

Pagal gydytojo rekomendacijas prašau iki ..... atleisti nuo fizinio

(data)

krūvio fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

1.....

2.....

3.....

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

.....  
(Parašas) (Vardas , pavardė)

Vilniaus Pilaitės gimnazijos lankomumo  
apskaitos tvarkos aprašas

2 priedas

Vilniaus Pilaitės gimnazijos Direktoriui

### MOKINIO PAAIŠKINIMAS

#### DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

201\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

Aš, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ klasės mokinys

201\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. praleidau \_\_\_\_\_ pamokas (ų) be pateisinamos  
priežasties.

Pavėlavau \_\_\_\_\_ kartų.

Neatvykimo į gimnaziją ar vėlavimo priežastys:

---

---

---

---

---

---

Mokinio parašas \_\_\_\_\_

