

PATVIRTINTA

Kauno Veršvų gimnazijos

Direktoriaus Žilvino Damijonaičio

2019 m. rugsėjo 3 d.

Įsakymu Nr. V-194

KAUNO VERŠVŲ GIMNAZIJOS PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Veršvų gimnazijos (toliau – gimnazija) pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarka (toliau Tvarka) parengta vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, LR Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašu, Kauno m. savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tvarkos aprašu ir kitais Kauno Veršvų gimnazijos teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo veiklą.

2. Ši Tvarka reglamentuoja mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, gimnazijos administracijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas prevenciją.

3. Tvarka nustato bendrus lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje ir prevencijos poveikio priemonės mokinių pamokų nelankymui mažinti, padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Gimnazijos nelankantys mokiniai – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties yra praleidę daugiau kaip 50 proc. pamokų.

Gimnaziją blogai lankantys mokiniai – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 12 ir daugiau pamokų.

II SKYRIUS

PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA

5. Pamokų/ugdymo dienų lankomumas žymimas elektroniniame dienyne „TAMO“ (nedalyvavimas pamokoje – n, vėlavimas į pamoką – p). Ją atlieka dalyko mokytojas, kuris užtikrina savalaikį dienyno pildymą, esant nenumatytiems atvejams, vėliausiai iki tos dienos 17.00 val.

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – žinodami, kad vaikas tą dieną nebus gimnazijoje, tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja klasės auklėtoją telefonu/elektroniniu paštu/žinute elektroniniame dienyne apie vaiko neatvykimą į mokyklą pirmąją neatvykimo dieną, nurodydami priežastį. Didžiausias galimas pateisinti ugdymo dienų skaičius – 14 kalendorinių dienų;

6.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Kauno Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. Didžiausias galimas pateisinti ugdymo dienų skaičius – 1 kalendorinė diena;

6.3. dėl kitų šeimos svarbių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Didžiausias galimas pateisinti ugdymo dienų skaičius – iki 3 kalendorinių dienų per mėnesį;

6.4. dėl nepalankių oro sąlygų, autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu, telefono skambučiu, SMS pranešimu, pranešimu elektroniniame dienyne). Kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti PUG, 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams šalčio ar žemesnei temperatūrai – 6 – IV gimn. kl. mokiniai. Jei oro temperatūra pakils iki 30 laipsnių, o gimnazija negalės palaikyti vėsesnės temperatūros, į pamokas leidžiama neiti visiems mokiniams;

6.5. mokiniui sunegalavus pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto ar administracijos leidimą (su tėvų/globėjų žinia) dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose;

6.6. dėl dalyvavimo veiklose, susijusioje su neformaliojo ugdymo veikla, iš anksto pateikus pažymą iš šią veiklą vykdančios įstaigos.

7. Direktorius įsakymu pateisinamos pamokos:

7.1. dėl mokinio atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.); Dalyko mokytojas informuoja per Tamo klasės auklėtoją apie mokinius, kurie nedalyvaus pamokose;

7.2. dėl mokinio dalyvavimo gimnazijos organizuojamose renginiuose;

7.3. dėl mokinio laikino išvykimo gydytis ir mokytis (į ligoninę ar sanatoriją, kurioje yra mokykla) ar laikino išvykimo su tėvais (globėjais, rūpintojais).

8. Klasių auklėtojai tuos mokinių tėvelius (globėjus/rūpintojus), kurie nesinaudoja elektroniniu dienynu, informuoja kitais informavimo būdais.

9. Praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti kitą dieną po praleidimo, atėjęs į gimnaziją (1 priedas). Už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai (globėjai). Prašymą pateisinti praleistas pamokas galima pateikti elektroniniu variantu per Tamo dienyną arba popieriniu variantu. Jei praleistos pamokos susijusios su užklasine veikla, papildomai reikalinga pažyma iš kitos įstaigos.

10. Dokumentus, pateisinančius praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas (taip pat elektroninio pašto, elektroninio dienyno žinutes/pranešimus), sistemina ir saugo klasės auklėtojas einamuosius mokslo metus. Telefoninius skambučius ir SMS pranešimus klasės auklėtojas fiksuoja savo užrašuose/klasės vadovo veikloje.

11. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys/ tėvai (globėjai) nepateikė pateisinančių dokumentų.

III SKYRIUS

MOKINIO LAIKINAS IŠVYKIMAS

12. Mokinio laikinas išvykimas gydytis ir mokytis:

12.1. jei mokinys išvyksta gydytis ir mokytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip pirmą dieną po išvykimo raštu informuoja direktorių;

12.2. mokinio išvykimas įforminamas gimnazijos direktoriaus įsakymu;

12.3. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), klasės auklėtojas informuoja dalykų mokytojus apie mokinio pasiekimus (gautus įvertinimus) išvykus;

12.4. mokytojai įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir gimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);

12.5. jei mokinys gydymo įstaigoje kai kurių dalykų nesimokė, sudaroma galimybė pasirengti ir atsiskaityti su mokytoju suderintu laiku. Atsiskaitymo įvertinimas laikomas pusmečio (metiniu) įvertinimu ir fiksuojamas elektroniniame dienyne.

13. Gydymo laikotarpiu mokinio lankomumas elektroniniame dienyne nefiksuojamas.

14. Mokinio laikinas išvykimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę/poilsinę kelionę:

14.1. mokinių pažintines, poilsines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

14.2. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:

14.2.1. tėvai (globėjai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas rašo gimnazijos direktoriui prašymą (2 priedas);

14.2.2. praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nedalyvavo pamokose.

15. Išvykdamas į kelionę, mokinys/tėvai(globėjai, rūpintojai) įsipareigoja savarankiškai išmokyti praleistas temas. Mokinys privalo atlikti užduotis, kontrolinius darbus suderinti su dalyko mokytoju.

IV SKYRIUS

VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

16. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 vėlavimai į dalyko pamokas ar klasės valandėles. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 2 ir daugiau minučių.

17. Mokiniui pavėlavus, mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys). Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas turi žymėti „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams (globėjams/rūpintojams).

18. Mokiniui pavėlavus į pamoką 3 kartus, dalyko mokytojas užpildo drausmės pažymą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys), ir ją pateikia klasės auklėtojai. Surinkus 3 Drausmės pažymas ir elgesiui nepasikeitus, pakartotinai informuojami tėvai, socialinė pedagogė.

V SKYRIUS

ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS

19. Mokiniai privalo laikytis visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų. Praleidęs per pusmetį 50 procentų bet kurio dalyko pamokų, privalo laikyti dalyko įskaitą, kad gautų pusmečio įvertinimą.

20. Mokinys iš pamokų gali išeiti:

20.1. turėdamas raštišką tėvų (globėjų/rūpintojų) pažymą, kurią parodo dalyko mokytojui ir informuoja klasės auklėtoją;

20.2. ligos atveju, mokinys gali išeiti su klasės auklėtojo ar administracijos ir tėvų sutikimu/leidimu;

20.3. dalyvaujant kitose ugdymo veiklose. Ugdomoji veikla privalo būti suderinta su gimnazijos direktoriumi;

21. Mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) privalo:

21.1. užtikrinti punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą. Be labai svarbios priežasties neturėtų planuoti, kad pamokų metu jų sūnus ar dukra eitų pas gydytojus ar tvarkytų kitus reikalus (pvz. vairavimo kursai ir pan.);

21.2. kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;

21.3. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoti klasės auklėtoją;

21.4. laiku pateikti vaiko praleistų pamokų pateisinimus naudodamiesi elektroniniu dienynu arba raštu, aiškiai nurodydami datą ir pamoką, jei praleista pavienė pamoka;

21.5. atvykti į individualius pokalbius į kuriuos yra kviečiamas su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, vaiko gerovės komisija, gimnazijos administracija. Dalyvauti tėvų susirinkimuose.

21.6. bendradarbiauti su klasės auklėtoju, gimnazijos administracija, dalykų mokytojais bei gimnazijos švietimo pagalbos specialistais;

21.7. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoti klasės auklėtoją;

21.8. nuolat susipažinti su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija) ir aktyviai reaguoti į pastabas;

21.9. gydytojams skyrus ilgalaikį arba sanatorinį mokinio gydymą, nedelsiant kreiptis į gimnazijos administraciją, pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;

21.10. jei vaikui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai/rūpintojai) turi raštu kreiptis į dalyko mokytoją ar klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo iš pamokų priežastį.

22. Dalyko mokytojas:

22.1. savalaikiai pažymi elektroniniame dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

22.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės auklėtoją, mokinio tėvus (globėjus/rūpintojus), aiškinasi priežastis;

22.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, suderinęs mokinių sąrašą su gimnazijos direktoriumi, išsiunčia pranešimą jų klasių auklėtojams dėl pamokų pateisinimo. Mokytojas šiems mokiniams žymi „n“. Jei edukacinėse programose ar panašaus pobūdžio renginiuose dalyvauja visa klasė, „n“ raidės nerašomos, išskyrus mokinius, kurie tą dieną nebuvo mokykloje. Dalyko mokytojui šią informaciją pateikia klasės vadovas.

22.4. aktyviai bendrauja ir bendradarbiauja su klasių auklėtojais, švietimo pagalbos specialistais, kitais mokytojais, mokinių tėvais(globėjais/rūpintojais) ir administracija;

22.5. apie mokinį, praleidusį per pusmetį daugiau nei 50 proc. dalyko pamokų informuoja gimnazijos direktorių ir inicijuoja dalyko įskaitą prie komisijos.

23. Klasės auklėtojas:

23.1. atsakingas už bendrą klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimą ir sprendimo būdus šalinant mokinių nelankymo ir vėlavimo į pamokas problemas, esant reikalui, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos vaiko gerovės komisija ir administracija;

23.2. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), informuoja auklėtinių tėvus, apie praleistas mokinio pamokas; sužino, dėl kokios priežasties mokinys nebuvo pamokoje (-ose). Reikalui esant, informuoja socialinį pedagogą ar mokyklos administraciją;

23.3. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus. Paaškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių pedagogų parašytus pateisinimus saugo einamuosius mokslo metus. Esant reikalui juos pateikia vaiko gerovės komisijai, administracijai;

23.4. kuo skubiau (bet ne rečiau, kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

23.5. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos socialiniam pedagogui pateikia praėjusio mėnesio klasės lankomumo ataskaitas, informaciją apie taikytas prevencijos priemones mokiniams, kurie turi lankomumo problemų žymi klasės vadovo veikloje ir esant reikalui pateikia socialiniam pedagogui ar administracijai;

23.6. kartą per mėnesį tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie nesijungia prie elektroninio dienyne, išspausdina mokinių lankomumo ataskaitas ir tėvų (globėjų /rūpintojų) pasirašytas saugo iki mokslo metų pabaigos;

23.7. dirba prevencinį darbą su mokiniais, praleidinėjančiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas, atliktus veiksmus fiksuoja raštu klasės vadovo veikloje, dalyvauja gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai aptariami jo vadovaujamos klasės mokiniai:

23.7.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 12 pamokų (imtinai) per mėnesį ar sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

23.7.2. kartu su blogai mokyklą lankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius. Bendradarbiauja su dalyko mokytojais, švietimo pagalbos specialistais sprendžiant pamokų nelankymo problemas;

23.7.3. apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip 12 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties ar sistemingai vėluoja, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą. Atsižvelgiant į klasės auklėtojo jau taikytas priemones, planuojami klasės auklėtojo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai, skatinantys mokinį nepraleidinėti pamokų.

23.8. mokiniui neatvykus 2 dienas į gimnaziją (ir tėvams, globėjams, rūpintojams nepranešus nepavykus su jais susisiekti), nedelsiant raštu informuoja socialinį pedagogą;

24. Socialinis pedagogas:

24.1. teikia švietimo pagalbą blogai pamokas lankantiems arba vėluojantiems į pamokas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

24.2. bendrauja ir bendradarbiauja su klasių vadovais bei mokytojais šalinant priežastis dėl kurių mokiniams nelanko ar vengia lankyti mokyklą, vėluoja į pamokas;

24.3. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, grąžinant mokinį į mokyklą, dirba prevencinį darbą su nelankančiais mokiniams;

24.4. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijoje;

24.5. esant poreikiui ruošia informacinius raštus mokinių tėvams dėl mokyklos nelankymo, kviečiant į individualius pokalbius, vaiko gerovės komisijos posėdžius;

24.6. bendradarbiauja su gimnazijos vaiko gerovės komisijos nariais, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, pedagoginės psichologinės tarnybos, policijos komisariato prevencijos poskyrio specialistais, seniūnijų socialiniais darbuotojais;

24.7. mokiniams iki 16 m. be priežasties praleidus daugiau nei 50 proc. pamokų, užregistruoja mokinį internetinėje statistikos sistemoje NEMIS;

24.8. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, gimnazijos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje.

25. Mokyklos psichologas:

25.1. teikia švietimo pagalbą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams);

25.2. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija, vaiko gerovės komisijos nariais, sprendžiant lankomumo problemas.

26. Vaiko gerovės komisija:

26.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į gimnaziją ir sėkmingai mokytis; esant poreikiui, inicijuoja ir kreipiasi į Kauno miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl Minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės taikymo;

26.2. sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);

26.3. organizuoja reikalingos švietimo pagalbos teikimą tėvams (globėjams, rūpintojams);

26.4. vykdo gimnazijos bendruomenės švietimą mokinių lankomumo gerinimo klausimais.

27. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/administracija:

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

27.2. kontroliuoja ir sužiūri ar dalyko mokytojai ir klasės auklėtojai savalaikiai pildo elektroninį dienyną, vykdo praleistų pamokų apskaitą;

27.3. prareikus inicijuoja pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

27.4. atsitiktinai apsilanko pamokose, siekiant kontroliuoti mokinių pamokų lankymą;

27.5. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą pamokų lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams.

VI SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ

28. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios prevencinės priemonės:

28.1. žodinis įspėjimas;

28.2. dalyko mokytojo, klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne; informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai);

28.3. apie mokinį per mėnesį praleidusį ir nepateisusį 12 pamokų ir daugiau, klasės auklėtojas informuoja socialinį pedagogą; mokiniui gali būti skirtas elgesio pamokose ar mėnesio lankomumo lapas ar kita poveikio priemonė;

28.4. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

28.5. mokiniui, be pateisinamos priežasties praleidusiam dalį dalyko pamokų, skiriamos ilgalaikės privalomos mokomojo dalyko konsultacijos;

28.6. mokiniui, praleidusiam 50 proc. ir daugiau dalyko pamokų organizuojama dalyko įskaita prie sudarytos komisijos;

28.7. direktoriaus įsakymu skiriamas įspėjimas;

28.8. direktoriaus įsakymu skiriamas papeikimas;

28.9. mokinys, nelankantis pamokų po svarstymo VGK, perduodamas Kauno apskrities vyriausiajam policijos komisariatui/ Vaiko teisių apsaugos skyriui, kurie pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti;

28.10. dėl mokinio, kuris nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas (ar nelanko pamokų), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytais pagrindais gimnazija kreipiasi į Kauno miesto Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

28.11. siūlymas keisti mokyklą arba vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų).

29. Mokinių skatinimas pagerėjus lankomumui:

29.1. paskatinimas ir padaršinimas už pagerėjusį lankomumą pamokos metu;

29.2. padėkos laiškas tėvams ir mokiniui už pagerėjusį vaiko lankomumą ir elgesį, tėvų dalyvavimą vaiko ugdymo procese;

29.3. esant galimybei klasės auklėtojas organizuoja išvykas;

29.4. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos (išskyrus pamokas, kai mokinys atstovauja gimnazijai), direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas ir įteikiamas padėkos raštas.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, mokiniai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

31. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia Tvarka supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į gimnazijos interneto svetainę. Tvarkos nuostatos aptariamos klasių tėvų susirinkimuose.

32. Tvarka skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.

33. Gimnazijos pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarka gali būti keičiama gimnazijos direktoriaus įsakymu.

1 priedas. Prašymas pateisinti praleistas pamokas

2 priedas. Pranešimas

Kauno Veršvų gimnazijos pamokų/ugdymo dienų
lankomumo apskaitos tvarkos
1 priedas

(Vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

Kauno Veršvų gimnazijos
_____ klasės auklėtojai (-ui)

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)
Kaunas

Prašyčiau pateisinti _____ klasės mokinio (-ės)

_____ (vardas, pavardė)
praleistas pamokas nuo _____ iki _____, kadangi

(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį).

Tėvas/globėjas/rūpintojas
(Pabraukti)

_____ (Vardas , pavardė)

_____ (Parašas)

(Vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

(Gyvenamoji vieta, tel. Nr.)

Kauno Veršvų gimnazijos
Direktoriui

PRANEŠIMAS

(data)

Informuoju, kad mano dukra (sūnus).....,
..... klasės mokinė(-ys), nelankys mokyklos nuo iki,
kadangi išvyksta

Dėl nutraukto dukros (sūnaus) ugdymosi proceso padarinių ir galimybių sudarymo jam
įgyti tokių žinių ir kompetencijų, kurios bus ugdomos gimnazijoje tuo laikotarpiu, kai dukra (sūnus)
bus išvykusi (-ęs), atsakingi tėvai (globėjai, rūpintojai)

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės arba vieno iš jų vardas, pavardė)

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas