

PATVIRTINTA

Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos direktoriaus
2022 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. VĮ - 124

**KAUNO JUOZO NAUJALIO MUZIKOS GIMNAZIJOS
PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos (toliau – gimnazija) pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V950.

2. Šis Aprašas reglamentuoja mokinių, tėvų, pedagoginių darbuotojų, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas, prevenciją.

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

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Nelankantys gimnazijos mokiniai – įregistruoti mokinių registre mokiniai, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykę į gimnaziją ir praleidę daugiau kaip pusę pamokų.

Nereguliariai pamokas lankantys mokiniai – mokiniai, kurie per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia 10 ir daugiau pamokų.

Laisvas pamokų lankymo tvarkaraštis – ne ilgesnis kaip 2 savaičių laikotarpis iki numatyto respublikinio ar tarptautinio konkurso, koncerto, kurio metu mokinsys tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ir direktoriaus įsakymu atleidžiamas nuo pamokų, bet pagal galimybes dalyvauja jose. Norint gauti laisvą pamokų lankymo tvarkaraštį, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) rašo prašymą gimnazijos direktoriui (3 priedas). Laisvas pamokų lankymo tvarkaraštis suteikiamas ne anksčiau kaip kitą dieną nuo prašymo pateikimo direktoriaus įsakymu. Iki kol tėvai (globėjai, rūpintojai) pateiks prašymą, mokinsys turi su jį mokančiais mokytojais suderinti darbų atsiskaitymo terminus. Klasės vadovas, vadovaudamasis direktoriaus įsakymu, elektroniniame dienyne rašo, kad mokinsys yra atleistas.

5. Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies punktą numato, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę ir pareigą užtikrinti punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą – „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“. Lietuvos Respublikos vaiko teisių 2 apsaugos pagrindų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 2 punktą numato – „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 „Mokinsys privalo lankyti mokyklą“.

II SKYRIUS

PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

6. Pamokų/ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (nedalyvavimas pamokoje – n, vėlavimas į pamoką – p). Vėlavimas – tai neatvykimas į pamoką 20 minučių nuo pamokos pradžios, elektroniniame dienyne žymimas p raide. Mokiniai pavėlavus į pamoką daugiau nei 20 minučių, ir vėlavimo priežastis, kurią nurodė mokinys, yra nereikšminė, mokytojas gali žymėti „n“ ir tuomet rašo pastabą dienyne tėvams (globėjams). Mokiniai išėjus iš klasės pamokos metu nenurodant pateisinamos priežasties, mokytojas elektroniniame dienyne žymi „n“ raidę ir pastabose įrašo apie mokinio pasišalinimą iš pamokos be pateisinamos priežasties.

7. Ugdymo dienų/pamokų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai ir pan. lankomumas fiksuojamas pagal tos dienos klasės pamokų tvarkaraštį.

8. Praleistos per mėnesį pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į gimnaziją dieną praneša trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu. Dėl ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) ne daugiau kaip 10 d. d. per mėnesį. Jei vaikas serga ilgiau nei 2 savaites, pateikiamas išrašas iš esveikata.lt, pagrindžiantis mokinio nedalyvavimo pamokose priežastį;

8.2. kuriam laikui mokinį atleisti nuo fizinio krūvio (fizinio ugdymo, ritmikos pamokų) sprendžia gydytojas ir/ar tėvai. Reikalinga medicininė pažyma, kuri į ugdymo įstaiga pristatoma atvykus mokiniai pirmą dieną po ligos, arba tėvų raštiškas prašymas klasės vadovui atleisti mokinį nuo fizinio krūvio. Tėvai gali prašyti atleisti mokinį nuo fizinio krūvio ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms;

8.3. kuriam laikui mokinį atleisti nuo choro, bendrojo fortepijono, atlikėjo raiškos, ansamblinio muzikavimo pamokų sprendžia gydytojas, kuris išrašo medicininę pažymą;

8.4. dėl tikslinių iškvietimų į Kauno miesto policijos komisariatą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Kauno pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan. (pateikus iškvietimą ar jo kopiją);

8.5. dėl kitų svarbių priežasčių (dėl artimųjų ligos, mirties ir pan.). Tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmą neatvykimo į gimnaziją dieną praneša trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu. Dėl kitų priežasčių gali teisinti 3 d. d. iš eilės;

8.6. jei mokiniui paskirta izoliacija, tėvai (globėjai, rūpintojai) 1 neatvykimo dieną praneša trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu. Pamokos pateisinamos iki 14 d. eilės dėl kitų priežasčių;

8.7. dėl pamokų metu susirgusio ar blogai pasijutusiai mokinio išleidimo į namus, kai mokinys kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, nesant jo į klasės auklėtoją ar socialinį pedagogą, išleidžiamas namo informavus tėvus (globėjus, rūpintojus), tos dienos pamokos yra pateisinamos klasės vadovo.

9. Direktorius įsakymu teisinamos pamokos:

9.1. dėl mokinio laikino išvykimo su tėvais (globėjais, rūpintojais);

9.2. dėl mokinio atstovavimo gimnazijai tarptautiniuose, respublikiniuose, miesto organizuojamuose renginiuose, šventėse, konkursuose, koncertuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose;

9.3. suteikus mokiniai laisvą pamokų lankymo tvarkaraštį ruošiantis respublikiniams, tarptautiniams konkursams, koncertams, bet ne ilgiau kaip 2 savaites;

9.4. dėl mokinio dalyvavimo gimnazijos organizuojamuose renginiuose;

10. 9.1 punkte nurodytais atvejais elektroniniame dienyne pažymima, kad mokinio nėra pamokoje, pamokas teisingai klasės vadovai, 9.2-9.4 atvejais dienyne klasės vadovas žymi „atleista“ (atl.).

11. Likus ne mažiau kaip 1 diena iki atlikėjo raiškos ir ansamblinio muzikavimo atsiskaitomųjų darbų mokinių sąrašus klasių vadovams teikia metodinių grupių pirmininkai. Tarpinių atsiskaitymų metu mokinys yra atleidžiamas nuo pamokų iki atsiskaitymo pabaigos, keliamųjų egzaminų metu mokinys atleidžiamas nuo pamokų visą dieną. Elektroniniame dienyne klasės vadovas rašo, kad mokinys yra atleistas.

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 gimnazijos direktorių;

12.2. mokiniui grįžus iš gydymo įstaigos (ligoninės, sanatorijos), direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar klasės vadovas informuoja mokinį mokiusius mokytojus apie jo gautus įvertinimus gydymo įstaigoje;

12.3. mokinį mokantis mokytojas įvertinimus perkelia į elektroninį dienyną ir pusmečio įvertinimą veda iš gydymo įstaigoje ir gimnazijoje dalyko pamokose gautų pažymių (įvertinimų);

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

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

13.2. jei mokinys laikinai išvyksta kelioms dienoms pamokų metu:

13.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas rašo gimnazijos direktoriui prašymą (1 priedas);

13.4. laikinas išvykimas įforminamas direktoriaus įsakymu. Elektroniniame dienyne fiksuojamas mokinio lankomumas – nedalyvavo pamokoje;

13.5. praleistos pamokos laikomos pateisintomis direktoriaus įsakyme nurodytu laikotarpiu.

14. Dėl nutraukto mokinio ugdymosi proceso padarinių ir galimybių sudarymo jam įgyti tokių žinių ir kompetencijų, kurios buvo ugdomos gimnazijoje išvykimo laikotarpiu, atsakingi tėvai.

IV SKYRIUS

VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

15. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikoma ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

16. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, klasės vadovas informuoja tėvus. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 5 ir daugiau kartų per mėnesį be pateisinamos priežasties, klasės vadovas kviečiasi tėvus (globėjus, rūpintojus) prevenciniam pokalbiui dėl pamokų praleidinėjimo ir sudaro Lankomumo užtikrinimo aktą su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) (2 priedas). Pastebėjus sistemingą vėlavimą (10 ir daugiau kartų per mėnesį) į pamokas klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). Socialinis pedagogas teikia švietimo pagalbą mokiniui bei jo tėvams, planuoja priemones lankomumui gerinti. Situacijai negerėjant, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį.

V SKYRIUS

PAREIGOS IR FUNKCIJOS

17. Mokiniai privalo:

17.1. laikytis visų Mokymosi sutartyje numatytų sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

17.2. Pamokų metu susirgęs mokinys privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, nesant jo, į klasės auklėtoją ar socialinį pedagogą, kurie įvertinę mokinio sveikatos būklę išleisdžia jį namo, prieš tai informavę tėvus (globėjus, rūpintojus);

17.3. Sugrįžę po ligos mokiniai, siekdami likviduoti ugdymosi spragas, pagal poreikį, lanko konsultacijas;

17.4. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo dėl pateisinamos priežasties (pateikė gydytojų pažymą, tėvų paaiškinimą, dalyvavo konkursuose), privalo atsiskaityti per dvi savaites po atvykimo į mokyklą dienos sutartu, patogiu mokytojui ir mokiniui laiku. Jei mokinys nedalyvavo ugdymo procese dėl ligos daugiau nei 2 savaites, už kontrolinį darbą privalo atsiskaityti per mėnesį susitaręs su mokytoju. Įvertinimas fiksuojamas atsiskaitymo dieną;

17.5. mokinys, nerašęs kontrolinio darbo be pateisinamos priežasties, privalo atsiskaityti per vieną savaitę nuo kontrolinio darbo rašymo dienos (patogiu mokytojui laiku). Kontroliniam darbui mokinys pasiruošia savarankiškai. Jei mokinys susitartu laiku neatvyksta atsiskaityti, el. dienyne įrašomas „1“.

18. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

18.1. užtikrinti mokinio punctualų ir reguliarių gimnazijos lankymą bei operatyvų mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimų sprendimą;

18.2. bendradarbiauti su mokytojais, klasės vadovu, švietimo pagalbos mokiniui specialistais, administracija;

18.3. pirmą neatvykimo į gimnaziją dieną apie neatvykimo priežastį bei numatomą gimnazijos nelankymo laikotarpį pranešti klasės vadovui trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu;

18.4. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) praneša klasės vadovui trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu;

18.5. pirmąją dieną grįžus į gimnaziją, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo raštu informuoti klasės vadovą, ir pateikti prašymą (trumpąja žinute (SMS), pranešimu elektroniniame dienyne ar raštu) pateisinti praleistas pamokas, nurodant gimnazijos nelankymo laikotarpį ir priežastis. Po ligos, tėvai gali prašyti atleisti mokinį nuo fizinio krūvio, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienas.

19. Mokytojai:

19.1. pažymi elektroniniame dienyne informaciją apie į pamokas neatvykusius arba pavėlavusius mokinius;

19.2. mokiniui neatvykus į pamoką be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą, kuris aiškinasi neatvykimo priežastis;

19.3. esant poreikiui, raštu informuoja klasės vadovą apie lankyti vengiančius ir nelankančius jo dėstomo dalyko pamokas mokinius.

20. Klasės vadovas:

20.1. 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;

20.2. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą ir/ar gimnazijos vadovus, pasitrinktu būdu (telefonu, trumpąja žinute (SMS), elektroniniame dienyne ar raštu) informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

20.3. mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, trumpąja žinute (SMS), elektroniniame dienyne ar raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

20.4. mokiniui praleidus 5 ir daugiau nepateisintų pamokų per mėnesį, 5 kartus vėlavus į pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas kviečiasi tėvus (globėjus, rūpintojus) prevenciniam pokalbiui dėl pamokų praleidinėjimo ir sudaro Lankomumo užtikrinimo aktą su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) (2 priedas);

20.5. mokiniui vėluojant į pamokas sistemingai, praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties (10 ir daugiau pamokų per mėnesį), klasės vadovas apie tai informuoja socialinį pedagogą, kuris dirba prevencinį darbą;

20.6. iki sekančio mėnesio 5 dienos elektroniniame dienyne pažymi pamokų praleidimo priežastį pagal turimą pateisinimo informaciją (elektroniniai laiškai, trumposios žinutės (SMS), pranešimai elektroniniame dienyne, pranešimai raštu). Suformuoja lankomumo ataskaitą ir ją perduoda socialiniam pedagogui;

20.7. dirba prevencinį darbą su mokiniais, praleidinėjančiais pamokas arba vėluojančiais į pamokas ir jų tėvais, vykdo stebėseną, dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, kai svarstomi jo vadovaujamos klasės mokiniai;

20.8. kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokinius į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžius, kur aptariamas mokinių lankomumas.

21. Socialinis pedagogas:

21.1. analizuoja klasės vadovų pateiktas lankomumo ataskaitas;

21.2. individualiai dirba prevencinį darbą su blogai pamokas lankančiais arba sistemingai vėluojančiais į pamokas mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

21.3. esant poreikiui sudaro Lankomumo užtikrinimo aktą su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu (2 priedas);

21.4. padeda klasės vadovams išsiaiškinti ir šalinti blogo pamokų lankomumo arba vėlavimo į pamokas priežastis;

21.5. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti;

21.6. dalyvauja aptariant mokinių lankomumo problemas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, savivaldos institucijose;

21.7. 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.

22. Psichologas:

22.1. pagal poreikį teikia psichologinę pagalbą pamokų nelankantiems, vengiantiems lankyti gimnaziją, sistemingai vėluojantiems į pamokas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

22.2. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje, bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais, pedagogine psichologine tarnyba.

23. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija:

23.1. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, gimnazijos nelankymo, baimių eiti į gimnaziją priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į gimnaziją ir sėkmingai mokytis;

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

- 23.3. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinių lankomumo užtikrinimo klausimais;
- 23.4. sudaro Lankomumo užtikrinimo aktą su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) (2 priedas);
- 23.5. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir kt.) ir pagalbos mokiniui specialistais;
- 23.6. vykdo gimnazijos bendruomenės švietimą mokinių lankomumo gerinimo klausimais.
24. Direktoriaus pavaduotoja meniniam ugdymui:
- 24.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus);
- 24.2. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;
- 24.3. prižiūri, kad kuruojami mokytojai tinkami pildytų mokinių lankomumą elektroniniame dienyne.
25. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už mokinių pamokų lankomumo priežiūrą:
- 25.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;
- 25.2. prižiūri, kad kuruojami mokytojai tinkami pildytų mokinių lankomumą elektroniniame dienyne.
- 25.3. prižiūri, kad klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;
- 25.4. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, gimnazijos lankymo situaciją analizuoja Mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui – metodinių grupių pasitarimuose.

VI SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANT PAMOKŲ LANKOMUMĄ

26. Blogai pamokas lankančių mokinių drausminimo priemonės:
- 26.1. mokiniui praleidus 3 ir daugiau pamokų per mėnesį ar 3 ir daugiau kartų vėlavus į pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 26.2. mokiniui praleidus 5 ir daugiau pamokų per mėnesį ar 5 ir daugiau kartų vėlavus į pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas kviečiasi tėvus (globėjus, rūpintojus) prevenciniam pokalbiui dėl pamokų praleidinėjimo ir sudaro Lankomumo užtikrinimo aktą su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) (2 priedas);
- 26.3. jei mokinys per mėnesį praleidžia 10 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties ar 10 ir daugiau kartų vėlavo į pamokas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą. Socialinis pedagogas teikia švietimo pagalbą mokiniui bei jo tėvams, planuoja priemones lankomumui gerinti.
- 26.4. jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar mokinys kviečiami į gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdį;
- 26.5. mokinys, nelankantis pamokų po situacijos aptarimo gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje, esant poreikiui perduodamas Kauno apskrities vyriausiajam policijos komisariatui/Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai (už tėvų valdžios nepanaudojimą ar panaudojimą priešingai vaiko interesams, ar kliudymą jaunimui mokytis) dėl prevencinio pokalbio ir/ar administracinių poveikio priemonių taikymo šeimai;
27. Dėl mokinio, kuris nuolat nesimoko pagal privalomojo švietimo programas (ar nelanko pamokų), gimnazija kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos direktorių su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo. Apie esamą situaciją informuojamas Valstybinė vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kuri pagal savo kompetenciją imasi priemonių vaiko teisei į mokslą užtikrinti.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Klasių vadovai, mokytojai, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) su šiuo Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar elektroniniame dienyne su nuoroda į gimnazijos interneto svetainę. Aprašo nuostatos aptariamos klasių tėvų susirinkimuose.

29. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

Kauno Juozo Naujalio muzikos
gimnazijos
pamokų/ugdymo dienų apskaitos
lankomumo tvarkos aprašo 1 priedas

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Gyvenamoji vieta, tel. Nr.

Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

(Data)

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) _____,
_____ klasės mokinio (-ės) praleistas pamokas laikotarpiu nuo _____
iki _____, kadangi išvyksta _____

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

parašas

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

KAUNO JUOZO NAUJALIO MUZIKOS GIMNAZIJA
LANKOMUMO UŽTIKRINIMO AKTAS

202..... m.d.

Kaunas

Aš, _____
(mamos, tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

susipažinau, kad mano sūnus / dukra _____,klasės
mokinys (-ė) permėnesį praleido nepateisintų pamokų ;
vėlavo kartų į pamokas.

Įsipareigoju užtikrinti mano sūnaus / dukters klasės mokinio (-ės) punctualų ir reguliarų mokyklos
lankymą.

Mokinys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokinio tėvas / mama
(globėjas, rūpintojas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Klasės vadovas/
socialinis pedagogas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kauno Juozo Naujalio muzikos
gimnazijos
pamokų/ugdymo dienų apskaitos
lankomumo tvarkos aprašo 3 priedas

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Gyvenamoji vieta, tel. Nr.

Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL LAISVO PAMOKŲ LANKYMO TVARKARAŠČIO SUTEIKIMO**

(Data)

Prašau mano sūnui (dukkrai),
..... klasės mokiniui (-ei) suteikti laisvą pamokų lankymo tvarkaraštį
nuo iki, nes mokinys ruošiasi dalyvauti konkurse
.....
....., kuris vyks data

Įsipareigoju, kad mokinys pagal galimybes lankys pamokas, su dalykų mokytojais suderins
numatytų atsiskaitymo datas.

parašas

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)