

PATVIRTINTA

Gimnazijos direktoriaus

direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V-189

priedas

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA
MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, PRIEŽIŪROS IR NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, priimtu 1991m. birželio 25 d. Nr.I-1489 (su visais aktualiais pakeitimais ir papildymais), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, priimtu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, priimtu 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234, ir gimnazijos nuostatais.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinės pedagogės, psichologo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones, skirtas mokyklos nelankymo problemoms spręsti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

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

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis vaikas – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

Mokyklą vengiantis lankyti vaikas – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

Mokyklos nelankantis vaikas – mokinys, per mokslo metus praleidęs daugiau nei 50 procentų pamokų.

II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

7. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojami elektroniniame TAMO dienyne.

8. Praleistos pamokos pažymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“ ne vėliau kaip iki pamokos pabaigos, išskyrus atvejus, kai mokinys pamokos metu dalyvauja kitoje gimnazijos organizuojamoje ugdomojoje veikloje – ekskursijoje, išvykoje, ekspedicijoje, pažintinėje kelionėje – išvykusiems mokiniams „n“ į dienyną nerašoma.

9. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

9.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

9.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai);

9.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, mokinio tėvai (globėjai) pildo pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formą (13.1 priedas) ir ją pateikia klasės vadovui;

9.2. dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių (pvz.: artimojo mirties, pagalbos artimajam po ligos) – ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį, gavus raštišką mokinio tėvų (globėjų) prašymą ir jį pagrindžiančių dokumentų kopijas;

9.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų, kitų nenugalimos jėgos aplinkybių;

9.4. dėl mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse ar kitame renginyje, kurį organizuoja ne mokykla, gavus mokinio tėvų (globėjų) raštišką prašymą ir jį pagrindžiančių dokumentų kopijas;

9.5. vadovaujantis direktoriaus įsakymu;

9.6. dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz.: pedagoginę psichologinę tarnybą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, teismą, policijos komisariatą ir kt.);

9.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje pamokų metu, gavus gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pranešimą.

10. Praleistų pamokų pateisinimai fiksuojami elektroniniame TAMO dienyne ir žymimi:

10.1. *pateisinta tėvų (dėl ligos)* – pateisintos pamokos, praleistos dėl ligos (gavus mokinio tėvų (globėjų) prašymą pateisinti pamokas (13.2 priedas));

10.2. *pateisinta gydytojų dėl ligos* – pateisintos pamokos, praleistos dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją (gavus mokinio tėvų (globėjų) pranešimą (13.1 priedas) ir jį pagrindžiančius dokumentus), dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje pamokų metu (gavus pranešimą iš gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto);

10.3. *pateisinta (dėl kitos priežasties)* – pateisintos pamokos, praleistos dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių (pvz., artimojo mirties), gavus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas;

10.4. *pateisinta tėvų (ne dėl ligos)* – pateisintos pamokos, praleistos dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų, kitų nenugalimos jėgos aplinkybių;

10.5. *pateisinta (dėl dalyvavimo varžybose, olimpiadose, konkursuose, sporto stovyklose)* – pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse ar kitame renginyje, kurį organizuoja ne mokykla, gavus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas, bei pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz.: pedagoginę psichologinę tarnybą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, teismą, policijos komisariatą ir kt.), esant galimybei, pateikus pranešimo/kvietimo atvykti į instituciją ar įstaigą kopiją;

10.6. *direktoriaus įsakymu* pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse, ekskursijoje, pamokoje netradicinėje erdvėje ar kitame renginyje, kurį organizuoja gimnazija, vadovaujantis direktoriaus įsakymu.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinių tėvai (globėjai):

11.1. sutartu būdu informuoja klasės vadovą apie vaiko neatvykimą į gimnaziją ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios ar iki pamokos, kurioje mokinys negali dalyvauti, pradžios, nurodo priežastis (13.2 priedas);

11.2. planuoja vizitus į sveikatos priežiūros įstaigas, VĮ „Regitra“ ir kt. ne pamokų metu, išskyrus atvejus, kai dėl kitų objektyvių ir pagrįstų priežasčių neįmanoma gauti būtinų paslaugų ne pamokų metu (pvz., kraujo tyrimai sveikatos priežiūros įstaigoje atliekami tik iki 11 val.);

11.3. per kalendorinį mėnesį dėl ligos ar apsilankymo pas gydytojus vaikui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas, pildo pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formą (13.1 priedas) ir pateikia ją klasės vadovui;

11.4. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu pateisina vaiko praleistas pamokas, nurodydami vaiko vardą, pavardę, klasę, praleidimo datą, priežastis, ir pateikia Tvarkoje numatytų dokumentų kopijas, užpildydami formą (13.2 priedas);

11.5. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai nedelsdami kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją pateikdami prašymą direktoriaus vardu;

11.6. užtikrina, kad vaikas dėl Tvarkos 9.2 papunktyje nurodytų priežasčių nepraleis daugiau nei 3 mokymosi dienų per pusmetį;

11.7. gimnazijos administracijai pareikalavus, pateikia ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje faktą patvirtinančio dokumento išrašą;

11.8. atostogauja su vaiku tik mokinių atostogų metu.

12. Klasės vadovas:

12.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, vėlavimus, tiesiogiai atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, mokinio paaiškinimus, taip pat elektroninio pašto, elektroninio TAMO dienyno žinutes (iki mokslo metų pabaigos);

12.2. mokiniui neatvykus į mokyklą ar savavališkai dėl gimnazijai nežinomos priežasties išvykus iš pamokų, tą pačią dieną TAMO pranešimu informuoja apie tai tėvus (globėjus);

12.3. per 2 darbo dienas po mokinio neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokose nesulaukęs tėvų (globėjų) rašto dėl praleistų pamokų;

12.3.1. TAMO pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus) apie nepateisintų pamokų fiksavimą elektroniniame TAMO dienyne ir primena Tvarkos reikalavimus;

12.3.2. paima raštišką mokinio paaiškinimą dėl praleistų pamokų ir primena Tvarkos reikalavimus (13.3 priedas);

12.3.3. gavęs mokinio tėvų (globėjų) raštišką prašymą (13.2 priedas) pateisinti praleistas pamokas, praėjus nustatytam terminui, t. y. 2 darbo dienoms, atsižvelgdamas į 9 punkte nurodytas priežastis, pateisina praleistas pamokas;

12.4. jei mokinys pamokų metu suserga ir kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, esant reikalui, praneša apie tai tėvams (globėjams) ir pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

12.5. tą pačią dieną elektroniniame TAMO dienyne nurodo „n“ raidėmis pažymėtų pamokų praleidimo priežastis pagal turimus pateisinimo dokumentus, vadovaudamasis 10 punkto nuostatomis;

12.6. koordinuoja pagalbos (mokymosi, psichologinės, socialinės) teikimą pamokas praleidusiems mokiniams gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

12.7. TAMO pranešimu informuoja socialinį pedagogą apie:

12.7.1. mokinius, kurių tėvai (globėjai) buvo informuoti apie nepateisintų pamokų fiksavimą elektroniniame TAMO dienyne ir kuriems buvo priminti Tvarkos reikalavimai, kartu pateikdamas 12.3.1 papunktyje nurodyto pranešimo išrašą;

12.7.2. mokinius, kurių tėvai (globėjai), mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, neužpildė pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formos (13.1 priedas) ir nepateikė jos klasės vadovui;

12.7.3. auklėtinius, kurie dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių praleido daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį.

12.8. kviečia pokalbio mokinį (prireikus - jo tėvus) arba, esant būtinybei, kviečia mokinį kartu su tėvais į Vaiko gerovės komisijos ar administracijos posėdžius;

12.9. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas poveikio priemones;

12.10. pasirašytinai supažindina mokinius su Tvarka;

12.11. iki einamųjų metų spalio 1 d. klasės susirinkimo metu pasirašytinai supažindina mokinių tėvus su Tvarka.

13. Mokinys privalo:

13.1. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas pateikti tėvų (globėjų) prašymą (13.2 priedas) dėl praleistų pamokų pateisinimo ir Tvarkoje numatytų dokumentų kopijas;

13.2. po neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokose per 2 darbo dienas nepateikęs praleistų pamokų pateisinančio rašto, klasės vadovui raštu paaiškinti nebuvimo pamokose ir Tvarkos nesilaikymo priežastis (13.2 priedas);

13.3. nepriklausomai nuo praleistų pamokų tipo, ne vėliau kaip per dvi savaites atsiskaityti už praleistus kontrolinius darbus, suderinęs atsiskaitymo laiką su dalyko mokytoju. Iki to laiko elektroniniame TAMO dienyne už neatsiskaitytą darbą rašomas signalinis žymėjimas „neat“ ir paaiškinamasis komentaras. Mokinys, be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, praranda teisę jį rašyti vėliau; elektroniniame TAMO dienyne įrašoma „1n“ ir paaiškinamasis komentaras.

14. Gimnazijos socialinis pedagogas:

14.1. gavęs iš klasės vadovo TAMO pranešimą apie mokyklą vengiantį lankyti mokinį, mokyklos nelankantį mokinį ar Tvarkos nesilaikantį mokinį ir/ar jo tėvus (globėjus), vertina nelankymo situaciją, analizuoja priežastis, numato individualios pagalbos poreikį ir priemones; esant poreikiui, raštu įspėja mokinį dėl Mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarkos ir 14 metų ir vyresnio mokinio priėmimo į gimnaziją ir ugdymo sutarties (toliau - Sutarties) sąlygų nesilaikymo;

14.2. TAMO pranešimu informuoja mokyklą vengiančio lankyti mokinio ir mokyklos nelankančio mokinio tėvus (globėjus) apie numatytas individualios pagalbos mokiniui priemones ir būdus lankomumo situacijai gerinti, primena apie tėvų atsakomybę pagal Tvarką;

14.3. konsultuojasi su klaseje dirbančiais mokytojais, prireikus siunčia mokinį konsultuotis su gimnazijos psichologu;

14.4. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokyklą vengiančiam lankyti mokiniui ir mokyklos nelankančiam mokiniui veiksmingumą;

14.5. tais atvejais, kai individualios socialinės pedagoginės pagalbos teikimo laikotarpiu mokinys ir toliau nesilaiko susitarimų ir įsipareigojimų, TAMO pranešimu informuoja lankomumą kuriojančią pavaduotoją ugdymui dėl tolesnių priemonių tikslingumo;

14.6. kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie mokyklą vengiančius lankyti mokinius, mokyklos nelankančius mokinius ir taikytas individualios pagalbos priemones;

14.7. kartu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui inicijuoja mokyklą vengiančio lankyti mokinio, mokyklos nelankančio mokinio ar Tvarkos nesilaikančio mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant tėvams (globėjams);

14.8. tais atvejais, kai mokinys, einamaisiais mokslo metais Vaiko gerovės komisijos posėdyje išnagrinėjus jo mokyklos nelankymo klausimą ir teikiant švietimo pagalbą, pažeidžia Tvarką, rengia raštišką kreipimąsi į Panevėžio miesto savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams) skyrimo;

14.9. turėdamas pagrįstos informacijos apie galimus mokinio teisių pažeidimus ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus, raštu kreipiasi į *Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių* dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir poveikio priemonių taikymo.

14.10. tais atvejais, kai mokinys per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei 50 procentų pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir gimnazijos teiktos pagalbos priemonės nedavė norimo rezultato, rengia raštišką kreipimąsi į mokinio gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

14.11. teikia informaciją (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 patvirtintą Mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarką) Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie mokinius (iki 16 metų), nelankančius mokyklos.

15. Psichologas:

15.1. konsultuoja psichologinių problemų turinčius mokinius, kuriuos dėl tokios pagalbos siunčia dalykų mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

15.2. analizuoja mokinių lankomumo problemų psichologines priežastis;

15.3. teikia rekomendacijas klasių vadovams, dalykų mokytojams dėl mokinių lankomumo problemų sprendimo būdų.

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja lankomumo suvestines, socialinio pedagogo bei Vaiko gerovės komisijos siūlymus ir priima tolesnius sprendimus;

16.2. remdamasis pusmečio rezultatais, rengia kiekybinę ir kokybinę lankomumo analizę, su kuria supažindina mokytojus mokytojų tarybos posėdyje;

16.3. tais atvejais, kai elektroniniame TAMO dienyne gauna socialinio pedagogo pranešimą apie individualią socialinę pedagoginę pagalbą gaunančius mokyklą vengiančius lankyti, mokyklos nelankančius ar Tvarkos nesilaikančius mokinius, kurie ir toliau nesilaiko susitarimų ir įsipareigojimų, inicijuoja individualius pokalbius su mokiniu ir (ar) jo tėvais (globėjais), sprendžia dėl tolesnių priemonių tikslingumo;

16.4. teikia siūlymus Gimnazijos administracijos susirinkime ar mokytojų tarybos posėdyje perkelti mokinį į kitą mokymosi įstaigą arba išbraukti jį iš gimnazijos sąrašų, nutraukiant Sutartį.

IV. MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

17. Pamokos gimnazijoje vyksta pagal nustatytą tvarkaraštį.

18. Pamoką mokytojas pradeda po antrojo skambučio.

19. Pavėlavimu gimnazijoje laikomas mokinio atėjimas į pamoką po antrojo skambučio.

20. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas, elektroniniame TAMO dienyne raide „p“ pažymėdamas kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

21. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 5 minutes, elektroniniame TAMO dienyne įrašoma raidė „p“ ir pastaba, nurodant pavėlavimo trukmę.

22. Mokinių vėlavimo registracija gali būti vykdoma kiekvieną rytą nuo 8 val. I aukšto fojė.

23. Mokiniai, atvykę į gimnaziją po 8 val., pateikia budinčiam administracijos atstovui arba socialiniam pedagogui mokinio pažymėjimą ir tą pačią dieną paskirtu laiku bei nurodytoje vietoje raštu paaiškina vėlavimo priežastis. Mokiniui parašius paaiškinimą, jam pažymėjimas grąžinamas.

24. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės vadovas TAMO pranešimu apie tai informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją, kviečia

mokinį individualaus pokalbio, raštu jį įspėja dėl vėlavimo ir apie priimtas priemones informuoja mokinio tėvus (globėjus) TAMO pranešimu.

25. Mokiniui po įspėjimo toliau sistemingai vėluojant į pamokas, į gimnaziją kviečiami tėvai (globėjai). Klasės vadovas sutartu laiku pakviečia mokinį ir jo tėvus (globėjus) individualaus pokalbio su socialiniu pedagogu ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui; pokalbio metu numatomos pagalbos priemonės.

25. Tais atvejais, kai švietimo pagalbos priemonės neduoda rezultato ir mokinys po įspėjimo bei tėvų iškvietimo į gimnaziją toliau sistemingai vėluoja į pamokas, socialinio pedagogo teikimu skiriama Darbo tvarkos taisyklių 130.2.2 papunktyje numatyta poveikio priemonė (nuobauda)-svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

V. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

26. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės priemonės:

26.1. įspėjimas raštu mokiniui ir jo tėvams (globėjams);

26.2. pokalbis, kuriame dalyvauja mokinys, jo tėvai (globėjai), klasės vadovas ir administracijos atstovas.

27. Mokiniui, nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą (įstatymų numatytais atvejais - jo tėvams (globėjams), taikoma administracinė atsakomybė ir perduodama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

28. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas ir įteikiamas pagyrimo raštas.

29. Direktoriaus įsakymu reiškiamas padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

30. Mokiniai, nepraleidę nė vienos pamokos, pagal galimybes yra skatinami.

31. Klasė, praleidusi mažiausiai pamokų per pusmetį, pagal galimybes yra skatinama.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją Vaiko teisių apsaugos, savivaldybės bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą.

33. Klasių vadovai, socialinis pedagogas bei visi gimnazijos klasių mokiniai privalo būti pasirašytinai supažindinti su Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka, t. y. su tomis pareigomis, kurias ši Tvarka jiems nustato.

34. Mokinių tėvai su Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka supažindinami per klasių tėvų susirinkimus.

35. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

36. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje ir elektroninio dienyno TAMO pranešimais.

(Pranešėjo vardas, pavardė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos

Direktorei Ramutei Stasevičienei

PRANEŠIMAS

APIE KREIPIMĄSI Į ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGĄ

(data)

Panevėžys

Vadovaudamasi(-s) Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos Mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarkos 9.1.2 papunkčiu, pranešu, kad dėl *(kas reikalinga, pabraukite)* sūnaus/dukros _____ klasės mokinio /mokinės *(mokinio vardas, pavardė)* _____ sveikatos problemų *(data)* _____ kreipėmės į gydytoją *(gydytojo(-os) vardas, pavardė)* _____, *teikiantį (-čią)* paslaugas

(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas). Dėl paskirto gydymo nedalyvauta pamokose nuo _____ iki _____.

Tvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos

_____ klasės vadovui

PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

(data)

Panevėžys

Vadovaujantis Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos Mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarka, prašau pateisinti sūnaus/dukros/globotinio(-ės) (*kas reikalinga, pabraukite*) _____ klasės mokinio/mokinės _____ (*mokinio vardas, pavardė*) _____ (*data*) praleistas pamokas (-ą):

(*pažymėkite X*):

- ☐ dėl ligos, apsilankymo pas gydytoją
- ☐ dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu (*detalizuokite* _____)

- ☐ dėl dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse ar kitame renginyje, kurį organizavo _____

(*įstaigos pavadinimas*)

- ☐ dėl tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą _____

(*įstaigos pavadinimas*)

- ☐ dėl kitų objektyvių ir pagrįstų priežasčių (*nurodykite*) _____

PRIDEDAMA (*pažymėkite X*):

- ☐ pranešimas apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą
- ☐ pažyma/pranešimas dėl dalyvavimo renginyje

- ☐ pranešimo/kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą kopija/išrašas
- ☐ (įrašykite)_____

Parašas

Vardas, pavardė

(Vardas, pavardė, klasė)

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
Direktorei Ramutei Stasevičienei

PAAIŠKINIMAS
DĖL NEPATEISINTŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ

202____ - ____ - ____

(Mokinio parašas)

(Vardas, pavardė)