

**JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO REGISTRACIJOS, APSKAITOS
IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos mokinių pamokų lankomumo registracijos, apskaitos, ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu (Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. 13B-1198), nacionalinių norminių teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą, nuostatomis bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis.

2. Ši tvarka reglamentuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių vadovų, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos ir progimnazijos administracijos veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato atsakingus asmenis ir jų funkcijas, pateisinamas praleistų pamokų priežastis, mokinių išvykų su tėvais (globėjais, rūpintojais) pateisinimą, mokinių vėlavimo į pamokas kontrolės būdus, pamokų lankomumo registraciją ir apskaitą, prevencines priemones ir pagalbos organizavimą, nesimokančių mokinių apskaitos tvarkymą.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Savivaldybės teritorijoje gyvenantis vaikas** – vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje.

4.2. **Nesimokantis vaikas** – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje.

4.3. **Mokyklos nelankantis mokinys** – įregistruotas Mokinių registre vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Jonavos rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą rajono savivaldybėje, besimokantis rajono bendrojo ugdymo mokykloje, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.

4.4. **Pateisiantis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis praleistų pamokų teisėtumą (tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinamieji raštai, pateikti nustatyta forma).

4.5. **Nesimokančių mokinių informacinė sistema** (toliau – NEMIS) – šalies Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, kurios valdytoja – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kurios tvarkytojas – Švietimo informacinių technologijų centras, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus.

II SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

5. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

5.1. užtikrina punctualų ir reguliarų progimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į progimnaziją dieną (iki pamokų pabaigos) apie mokinio neatvykimo priežastis raštu/telefonu/elektroniniu paštu/žinute elektroniniame dienyne informuoja klasės vadovą;

5.3. mokiniui grįžus į mokyklą po nelankyto dienų, praleistas pamokas privalo pateisinti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, klasės vadovui pateikdami pamokų praleidimo priežastis pateisinantį dokumentą (1 priedas arba 2 priedas);

5.4. ar mokinį papildomai reikia atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų ir kuriam laikui, sprendžia gydytojas, kuris rekomendaciją teikia tėvams, o pastarieji informuoja mokyklą.

5.5. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, progimnazijos administracija. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

5.6. bendradarbiauja su klasės vadovu, progimnazijos administracija, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą;

5.7. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą;

5.8. reguliariai susipažįsta su duomenimis dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, ugdymo(-si) rezultatais), lanko tėvų susirinkimus;

5.9. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu vaiko (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo.

6. Klasės vadovas:

6.1. mokiniui neatvykus į progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), kuo greičiau išsiaiškina neatvykimo priežastis ir esant reikalui apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) ir socialinį pedagogą.

6.2. renka ir tvarko lankomumo apskaitos dokumentus, praleistas pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus, prireikus šiuos dokumentus teikia progimnazijos vaiko gerovės komisijai;

6.3. mokinių praleistas pamokas dienyne pateisina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

6.4. individualiai dirba su blogai pamokas lankančiais, vėluojančiais mokiniais;

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

6.6. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), progimnazijos vaiko gerovės komisija;

6.7. kartu su blogai progimnaziją lankančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

6.8. iki kiekvieno mėnesio (išskyrus rugsėjo mėn.) 4 dienos elektroniniame dienyne sutvarko duomenis apie auklėjamosios klasės pamokų lankomumą.

7. Dalyko mokytojas:

7.1. pamokos pradžioje privalo pažymėti dienyne mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus;

7.2. informuoja klasės vadovą, jei mokinys 2 kartus iš eilės nedalyvavo dalyko pamokose be pateisinamos priežasties.

8. Pamokų lankomumo kontrolę vykdomasis asmuo:

8.1. koordinuoja mokinių lankomumo apskaitą, bendrauja su klasių vadovais, reguliariai aptaria lankomumą;

8.2. analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, kitais progimnazijos specialistais, ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių;

8.3. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, telefonu ar raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui –Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį (toliau –VVTAIT teritorinis padalinys);

8.4. pradedant spalio ir baigiant birželio mėnesiais, iki kiekvieno mėnesio 5 d. renka duomenis apie praėjusį mėnesį progimnazijos nelankiusius mokinius (kurie be pateisinamos priežasties praleido 50 proc. ir daugiau pamokų) ir informaciją apie juos, nelankymo priežastis ir priežasčių nustatymą (pokalbius) perduoda už NEMIS pildymą atsakingam darbuotojui, kuris gautą informaciją įrašo į NEMIS jos nuostatų nustatyta tvarka (3 priedas arba 4 priedas).

9. Švietimo pagalbos specialistai:

9.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, pedagogais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis;

9.2. aiškina, vertina ir sprendžia pamokas praleidžiančių mokinių tokio elgesio priežastis;

9.3. teikia švietimo pagalbą pamokas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

9.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

9.5. planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

9.6. įgyvendina prevencines priemones: organizuoja ir vykdo mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu progimnazijoje, žalingais įpročiais;

10. Vaiko gerovės komisija:

10.1. nagrinėja progimnazijos mokinių pamokų nelankymo priežastis;

10.2. teikia siūlymus progimnazijos administracijai dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, drausminimo ir lankomumo prevencinių priemonių;

10.3. organizuoja posėdžius, ruošia individualius pagalbos mokiniui planus;

10.4. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka LR Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

11. Progimnazijos administracija:

11.1. organizuoja posėdžius, skirtus nereguliariai progimnaziją lankantiems ir/ar progimnazijos nelakantiems mokiniams;

11.2. skiria drausminę nuobaudą vėluojantiems ar praleidžiantiems pamokas mokiniams – pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą;

11.3. svarsto mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

III SKYRIUS PATEISINAMOS PRALEISTŲ PAMOKŲ PRIEŽASTYS

12. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis pamokomis:

12.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** – tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina per mėnesį ne daugiau kaip 5 dienas.

12.2. **dėl mokinio išvykos su tėvais (globėjais, rūpintojais) į pažintinę (poilsinę) kelionę.** Išveždami vaiką į ilgesnę kaip 3 dienų pažintinę/poilsinę kelionę mokslo metų eigoje, tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto pateikia prašymą progimnazijos direktoriui ir nurodo išvykimo trukmę (5 priedas);

12.3. **dėl kitų priežasčių** tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau kaip 6 dienas per pusmetį, bet ne daugiau kaip 3 dienas iš eilės:

12.3.1. **dėl tikslinių iškvietimų į valstybinę instituciją** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją), pvz. į policijos komisariatą, teismą, VVTAIT teritorinį padalinį, Pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.;

12.3.2. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (nelaimingo atsitikimo, ligonio globos, staigaus artimojo susirgimo, artimojo mirties, laidotuvių ir pan.) ar mokiniui sunegalavus;

12.3.3. **dėl nepalankių oro sąlygų:** audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į progimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo;

12.4. **dėl mokinio ligos, blogos savijautos, emocinės būklės ar kitų pagrįstų priežasčių,** kai mokinys negali dalyvauti pavienėse pamokose, jas teisina visuomenės sveikatos specialistas, klasės vadovas, pagalbos mokiniui specialistas ar kitas atsakingas darbuotojas;

12.5. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo progimnazijai (miestui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.). Galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinių į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti progimnazijos direktoriaus.

13. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys ar jo tėvai (globėjai, rūpintojai) nepateikė jokių pateisinančių dokumentų.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJ AIS) TVARKA

14. Mokinių pažintines keliones su tėvais (globėjais, rūpintojais) rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

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

15.1. tėvai (globėjai) iš anksto informuoja klasės vadovą ir pateikia prašymą progimnazijos direktoriui (5 priedas);

15.2. išvykdamas į kelionę, mokinys privalo suderinti su mokytojais temas, kurias turės savarankiškai išmokti, ir grįžęs atsiskaityti per 10 darbo dienų.

16. Mokinys gali būti neišleidžiamas į išvyką su tėvais, jei:

16.1. iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties;

16.2. laiku neatlieka kontrolinių, savarankiškų ir kitų darbų;

16.3. turi drausminių nuobaudų.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS KONTROLĖ

17. Mokiniams vėluoti į pamokas draudžiama.

18. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas.

19. Jei mokinys pavėlavo į pamoką 3 ir daugiau kartų per mėnesį, klasės vadovas ar dalyko mokytojas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) telefonu ar pranešimu elektroniniame dienynė.

20. Jei mokinys ir toliau vėluoja į pamokas, jis yra kviečiamas pokalbiui su socialiniu pedagogu.

21. Jei vėlavimas į pamokas kartojasi, mokinys kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, kuriame jam gali būti skiriama nuobauda.

VI SKYRIUS

PREVENCINĖS PRIEMONĖS IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS PAMOKŲ NELANKANTIEMS MOKINIAMS

22. Jei mokinys per mėnesį praleidžia **ne daugiau kaip 10 pamokų** be pateisinamos priežasties:

22.1. paaiškina priežastis ir su tėvų (globėjų, rūpintojų) žinia paaiškinimą pateikia klasės vadovui;

22.2. susitaria su klasės vadovu dėl pamokų lankymo gerinimo priemonių.

23. Jei mokinys pirmą kartą per mėnesį praleidžia **daugiau kaip 10 pamokų** be pateisinamos priežasties:

23.1. klasės vadovas inicijuoja pokalbį su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), kartu aptaria pamokų nelankymo priežastis, primena mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) galimas nelankymo pasekmes ir progimnazijos mokinių lankomumo kontrolės ir nuobaudų sistemą;

23.2. klasės vadovas su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) susitaria dėl pamokų lankymo gerinimo priemonių;

23.3. mokiniui skiriamas mėnesio bandomasis laikotarpis.

24. Jei mokinys **pakartotinai per mėnesį praleidžia daugiau kaip 10 pamokų** be pateisinamos priežasties:

24.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį, mokinys paaiškina nelankymo priežastis, kartu aptariamos pamokų lankymo gerinimo priemonės;

24.2. mokiniui skiriamas mėnesio bandomasis laikotarpis;

24.3. klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio praleistas pamokas ir dalyvavimą susitikime su socialiniu pedagogu.

25. Jei mokinys **pakartotinai per mėnesį praleidžia daugiau kaip 10 pamokų** be pateisinamos priežasties:

25.1. klasės vadovas inicijuoja mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

25.2. klasės vadovas, atvykdamas į svarstymą, pristato darbą su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis, informaciją apie taikytas pamokų lankymo gerinimo priemones(6 priedas);

25.3. Vaiko gerovės komisijos posėdyje sudaromas mokinio individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo, gydytojų ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

26. Jei mokinys per mėnesį **praleidžia daugiau kaip 25 pamokas** be pateisinamos priežasties:

26.1. mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės vadovas, kuris pristato darbą su mokiniu šalinant nelankymo priežastis, informaciją apie taikytas pamokų lankymo gerinimo priemones;

26.2. Vaiko gerovės komisijos posėdyje sudaromas mokinio individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo, gydytojų ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

27. Jei mokinys **per mėnesį praleidžia 50 proc. ir daugiau pamokų** be pateisinamos priežasties, socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui – raštu informuoja VVTAIT teritorinį padalinį:

27.1. mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), socialinis pedagogas, klasės vadovas, kuris pristato darbą su mokiniu šalinant nelankymo priežastis, informaciją apie taikytas pamokų lankymo gerinimo priemones;

27.2. Vaiko gerovės komisijos posėdyje sudaromas mokinio individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo, gydytojų ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas.

28. Progimnazija išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonės skyrimo arba koordinuotos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

29. Jei kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės, progimnazija informuoja VVTAIT teritorinį padalinį,

30. Aiškinantis mokyklos nelankymo priežastis progimnazija bendradarbiauja (keičiasi informacija) su savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytoju, rajono Socialinių paslaugų centru, VVTAIT teritoriniu padaliniu, nevyriausybinėmis organizacijomis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

VII SKYRIUS NESIMOKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS TVARKYMAS

31. progimnazijos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo:

31.1. kasmet iki rugsėjo 1 d. pagal gegužės mėn. ir rugpjūčio mėn. iš Savivaldybės vaikų apskaitos tvarkytojo gautus vaikų, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 6 metai, sąrašus patikrina, ar visi ateina į mokyklą; apie neatėjusiuosius iki rugsėjo 6 d. informuoja seniūnijas bei Socialinių paslaugų centrą (7 priedas) ir kartu bendradarbiaudami užtikrina vaiko teisę į mokslą;

31.2. į progimnaziją atvykus naujam mokiniui, informaciją Mokinių registre atnaujinama per 3 darbo dienas;

31.3. Mokinių registro nuostatų nustatyta tvarka išregistruoja mokinį iš Mokinių registro, jei 6-16 metų mokinys išvyko iš mokyklos ir mokykla gavo informaciją iš mokyklos, į kurią nuvyko mokinys; mokyklos, į kurią atvyko mokinys, direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo nedelsiant informuoja atitinkamą mokyklą, įrašydamas mokinį į Mokinių registrą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Asmuo, atsakingas už pamokų lankomumo apskaitos organizavimą ir koordinavimą progimnazijoje, pasirašytinai supažindina su tvarka klasių vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus.

33. Klasių vadovai pasirašytinai supažindina su šia tvarka mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
mokinių pamokų lankomumo registracijos,
apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

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

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos

_____ klasės vadovui

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

20..... - -

Prašau pateisinti _____
(vaiko vardas, pavardė)

_____ klasės mokinio(-ės), _____
(neatvykimo į progimnaziją data)

_____ praleistas
(jei praleista tik dalis pamokų, data ir pamokų numeriai pagal tvarkaraštį)

pamokas, nes _____
(nurodyti nedalyvavimo pamokoje(-ose) priežastį)

Informuoju, kad mokinį (-ę) reikia atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų _____

_____ .
(nurodyti datas pagal gydytojo rekomendacijas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

P. S. Vaiko teisę į mokslą reglamentuoja Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Švietimo įstatymas, kuriame nustatyta tėvų prievolė užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą, o mokinio – lankyti mokyklą, stropiai mokytis. Pabrėžtina, kad tėvai prisiima atsakomybę dėl nutraukto ugdymosi proceso padarinių ir sudaro sąlygas vaikui įgyti tokių žinių ir kompetencijų, kurios buvo ugdomos mokykloje tuo laikotarpiu, kai jis nedalyvavo pamokose.

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
mokinių pamokų lankomumo registracijos,
apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašo
2 priedas

(Pamokų pateisinimo formos pavyzdys)

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO LAPAS

20___ - ___ - ____

Aš, _____, _____ klasės
(mokinio vardas, pavardė)

mokinys(-ė), _____ nebuvo _____
(data)

_____ pamokoje(-ose), nes _____

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

(parašas)

(Mokinio vardas, pavardė)

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
mokinių pamokų lankomumo registracijos,
apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašo
3 priedas

JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE GYVENANČIŲ IR NESIMOKANČIŲ VAIKŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Amžius	Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Faktinė gyvenamoji vieta	Nesimokymo priežastys

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
mokinių pamokų lankomumo registracijos,
apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašo
4 priedas

INFORMACIJA APIE _____ SENIŪNIJOS
TERITORIJOJE
(seniūnijos pavadinimas)
GYVENANČIUS IR NESIMOKANČIUS VAIKUS

Eil. Nr.	Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas (jei nesutampa, nurodoma ir faktinė gyvenamoji vieta)	Nesimokymo priežastis (išvykimas į užsienį, kt. priežastys)	Mokykla, į kurią nusiųstas mokyti	Pastabos (informacijos šaltinis, t.y. informaciją suteikęs asmuo)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
mokinių pamokų lankomumo registracijos,
apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašo
5 priedas

(vieno iš tėvų(globėjų) vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PAMOKŲ NELANKYMO**

20____ - ____ - _____
Jonava

Prašau mano sūnui/dukkrai(globotiniam(ei))_____,
(vardas, pavardė)
____ klasės mokiniui(ei) leisti nelankyti mokomųjų dalykų pamokų nuo 20__ m. _____ mėn. ____ d.
iki 20__ m. _____ mėn. ____ d., nes išvykstame į užsienį (_____).
Dalykų užduotis atsiskaitys už tą laikotarpį individualiai.

(parašas)

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
mokinių pamokų lankomumo registracijos,
apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašo
6 priedas

(Lankomumo apskaitos formos pavyzdys)

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJA

_____ klasės 20__ m. _____ mėnesio mokinių praleidusių daugiau nei 10 pamokų taikytų
prevencinių priemonių

ATASKAITA

Eil. nr.	Mokinio pavardė, vardas	Praleistų > nei 10 pamokų sk.	Nelankymo priežastis/ys	Darbas su mokiniu	Darbas su šeima	Bendradarbiavimas su mokyklos bendruomenės nariais, kt. specialistais	Pastabos
1.							
2.							
3.							

Ataskaita parengta 20__ - ____ - ____

(vardas, pavardė, parašas)

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
mokinių pamokų lankomumo registracijos,
apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašo
7 priedas

**INFORMACIJA APIE _____ SENIŪNIJOS
TERITORIJOJE**

(seniūnijos pavadinimas)

GYVENANČIUS 6 M. AMŽIAUS VAIKUS

Eil. Nr.	Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas (jei nesutampa, nurodoma ir faktinė gyvenamoji vieta)	Nesimokymo priežastis (išvykimas į užsienį, kt. priežastys)	Mokykla, į kurią nusiųstas mokyti	Pastabos

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)