

PATVIRTINTA
Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriaus 2019 m. spalio 18 d.
įsakymu Nr. V-123

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS LANKOMUMO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lankomumo apskaitos tvarkos aprašas skirtas numatyti priemones ir būdus, padėsiančius užtikrinti geresnes socialines, pedagogines, psichologines mokymosi sąlygas, mažinti mokinių gimnazijos nelankymo priežastis, efektyvinti lankomumo kontrolės priežiūrą gimnazijoje, skatinti mokinių, tėvų, mokytojų bendradarbiavimą.

2. Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174 „Dėl mokinių lankomumo apskaitos panaikinimo medicininės pažymos formą Nr. 094/A „Medicininė pažyma dėl neatvykimo į darbą, darbo biržą ar ugdymo instituciją“ (pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ medicininės pažymos forma Nr. 094/A nuo 2019 m. rugsėjo 1 d. nebus išduodama).

3. Gimnazija, vadovaudamasi aukščiau išvardintais dokumentais:

3.1. Pasitvirtina pamokų lankomumo apskaitos tvarką ir prašymą tėvams dėl praleistų pamokų pateisinimo (tvarkos aprašo priedas).

3.2. Pamokų apskaitos tvarkoje nusistato pateisinamas pamokų praleidimo priežastis.

3.3. Pateisinamą pamokų skaičių.

3.4. Pateisinimą patvirtinančius dokumentus ir jų pateikimo tvarką.

3.5. Pamokų lankomumo kontrolės būdus.

3.6. Kontrolę vykdančius asmenis.

3.7. Pamokų nelankymo priežasčių nustatymo būdus.

3.8. Prevencines priemones ir pagalbos organizavimo gimnazijos nelankantiems (ir dėl pateisinamų, ir dėl nepateisinamų priežasčių) mokiniams būdus.

4. Vartojamos sąvokos:

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

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

4.3. **Mokyklos nelankantis** mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

II. VEIKLOS APRAŠYMAS

5. Pamokų praleidimo priežastys, didžiausias pateisinamų pamokų ar dienų skaičius, pateisinantys dokumentai, kuriuos gali pateikti tėvai (globėjai, rūpintojai), pateikimo tvarka ir terminai:

Pamokų praleidimo priežastys	Didžiausias pateisinamų ugdymo dienų skaičius	Pranešimo apie praleistas ugdymo dienas pateisinantys dokumentai	Pateisinančių dokumentų pateikimo terminai
Dėl ligos	Pagal sveikatos būklę /poreikį	Jeigu ligos laikotarpis buvo 3 ir daugiau dienų, <u>pateisinami dokumentai privalo būti pateikti ir raštu, nors</u> buvo telefono skambutis kl. auklėtojui ar žinutė e –dienyne, ar į mobilųjį telefoną. Jeigu mokinys <u>serga 1-2</u> dienas, pakanka tėvų telefoninio skambučio ar žinutės (pagal klasės auklėtojo/s ir tėvų susitarimus).	Informacija pateikiama tą pačią dieną, kai vaikas suserگا. Raštu informacija pateikiama iš karto, vaikui sugrįžus į pamokas.
Dėl atleidimo nuo fizinio ugdymo pamokų Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša: 1) išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę, arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.); 2) tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį pateisinimą/ prašymą, grįžus vaikui po ligos.	Pagal sveikatos būklę /poreikį Iki 10 dienų		
Dėl asmeninių priežasčių (artimųjų mirties, ligos, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan. ar kitų rimtų šeimyninių priežasčių) <u>P.s. privalo nurodyti aiškia priežastį.</u>	1-3 d. (ne daugiau kaip tris dienas per mėnesį)	<u>Tėvai telefono skambučiu informuoja klasės auklėtoją.</u>	Informacija pateikiama tą pačią dieną, kai vaikas neatvyksta į gimnaziją.
Dėl varžybų, olimpiadų Dėl kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan.	Pagal vykstančių varžybų,	1.Pažyma iš sporto mokyklos	Prieš mokiniui išvykstant į varžybas/ar

Bei visuomeninių organizacijų prašymų, pateikiant dokumentą	olimpiadų dienų skaičių	2.Gimnazijos fizinio ugdymo mokytojų pateikti dokumentai	sugrįžus į gimnaziją.
Dėl mokinių atstovavimo gimnazijai ir dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose už gimnazijos ribų („n“ raidės E. dienyne žymimos ir pamokos pateisinamos).	Pagal poreikį	Dėstančių mokytojų/ klasės auklėtojų/ švietimo pagalbos specialistų žinutė E.dienyne	Prieš mokiniui išvykstant į olimpiadą, konkursą, konferenciją, varžybas ir pan.
Dėl karo prievolės iškvietimų	Viena diena	Pažyma ar kvietimas iš kviečiančios įstaigos	Prieš arba po iškvietimo
Dėl iškvietimų į teismą ar policijos komisariatą	Pagal poreikį	Pažyma ar kvietimas iš kviečiančios įstaigos	Prieš arba po iškvietimo
Dėl ypač nepalankių oro sąlygų: audros, liūties, uragano ar pan.;	Pamokos teisinamos		
Dėl autobuso, vežančio mokinius į gimnaziją, neatvykimo ar vėlavimo	1 kartą, tik išsiaiškinus su vežėju, tėvais.	Žodinė informacija	Tą pačią dieną
Pamokos, praleistos dėl vairavimo mokymosi	NEPATEISINAMOS		
Pavėlavimai į pamokas dėl pramigimo	NEPATEISINAMI		

III. MOKINIO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas.

6.1. Mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. **Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui iš karto grįžęs į gimnaziją.**

6.2. Mokinys, iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui.

6.3. Pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą ar kitą pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

6.4. Mokinys privalo atsiskaityti visus pusmečio atsiskaitomuosius darbus (kontrolinius, savarankiškus darbus, rašinius ir pan.). **Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokinys per 2 savaites privalo darbą atsiskaityti.** Išimtiniais atvejais mokytojas sprendžia galimybę pratęsti darbo atsiskaitymo laiką.

IV.GIMNAZIJS PEDAGOGŲ PAREIGOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

7. Dėl mokinių vėlavimų į pamokas:

7.1. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau kaip 3 kartus per mėnesį, klasės vadovas arba dalyko mokytojas informuoja tėvus. Mokiniui,

kiekvieną mėnesį sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų teikimu mokinsys kartu su tėvais gali būti kviečiamas į VGK posėdį.

7.2. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas e. Dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinsys). Jei mokinsys vėlavo daugiau kaip 15 min., žymi „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

7.3. Jei mokinsys vėluoja be rimtos pateisinamos priežasties, tuomet rekomenduojama mokiniui rašyti pasiaiškinimą dalyko mokytojui, į kurio pamokas nuolat vėluoja. Mokytojas priima individualų sprendimą.

8. Dėl mokinių nedalyvavimo pamokose:

8.1. E dienyne „n“ simboliu pažymi mokinius, nedalyvavusius pamokoje;

8.2. Dalyko mokytojas, pastebėjęs, kad kelis kartus (3 ir daugiau) mokinio nėra tik jo pamokoje, o prieš tai vykusiose pamokose mokinsys dalyvavęs, artimiausiu metu apie tai informuoja klasės auklėtoją.

8.3. Visai klasei pabėgus iš pamokos, dalyko mokytojas raštu informuoja tą dieną gimnazijoje budintį vadovą ir rašo tarnybinį pranešimą apie pabėgimą iš pamokos direktoriui.

8.4. Dalyko mokytojas, vesdamasis mokinius į kokį nors renginį, vykstantį už gimnazijos ribų ar renginį gimnazijoje, sąrašą mokinių, nedalyvaujančių pamokose, paviešina pakabindamas mokytojų kambaryje, prieš tai informavęs direktorių ir/ ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui, koordinuojantį renginių organizavimą.

9. Dalykų mokytojai nežymi „n“ E. dienyne:

9.1. kai mokinsys dalyvauja gimnazijos organizuojamame renginyje, olimpiadoje, konkurse ar pan., **vykstančiuose gimnazijoje, E. dienyne „n“ nežymime.** Dalykų mokytojai, klasės auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai apie tai informuoja dėstančius mokytojus žinute E. dienyne iš vakaro arba tą pačią dieną iki pamokų pradžios.

9.2. Kai mokinsys mokosi sanatorijoje, ligoninėje ar kt. įstaigoje, kur jam skirtas mokymas, klasės auklėtoja/s E. dienyne pažymi „pilkąjį“ periodą ir „sugrįžus mokiniui iš sanatorijos, E. dienyne surašo mokinio gautus pažymius.

9.3. Kai mokinsys lankosi pas gimnazijos psichologę, „n“ nežymima, o psichologė visada informuoja dėstančius mokytojus per E. dienyne.

9.4. Dėl oro sąlygų į gimnaziją gali nevykti I-IV klasių mokiniai esant minus 25 °C ar žemesnei temperatūrai; esant 30 °C ir aukštesnei temperatūrai; kitų, aukščiau nenumatytų svarbių priežasčių.

V. BUDINČIŲ MOKYTOJŲ PAREIGOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

10. Budintys mokytojai pertraukų metu prižiūri mokinių elgesį, tvarką savo budėjimo vietoje: neleidžia mokiniams būriuotis tarp spintelių, sėdėti ant palangių, fojė ant laiptų, grindų, stebi jų elgesį. Pastebėję mokinių netinkamą elgesį, iš karto informuoja budintį vadovą/ švietimo pagalbos specialistus/ budėtoją.

11. Esant įtarimams, jog tualetuose būriuojasi mokiniai, rūko, vartoja alkoholinius gėrimus, užaina į patalpą, perspėja mokius apie atsakomybę, bando atpažinti mokinius, informuoja klasės auklėtoją ir paprašo išeiti.

12. Nuskambėjus skambučiui į pamoką, mokiniams vis dar esantiems koridoriuose/ vestibulyje primena, jog pamoka prasidėjo, perspėja vėluojančius į pamokas.

VI. KLASIŲ AUKLĖTOJŲ PAREIGOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

13. Klasių auklėtojai:

13.1. Koordinuoja mokinių pamokų lankomumą.

13.2. Stebi mokinių pamokų lankomumą, jų elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą ir apie tai nuolat informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus).

13.3. Kiekvieną dieną, pasibaigus pamokoms, klasės auklėtojai privalo žinoti, dėl kokių priežasčių mokiniai nebuvo pamokose (informuoja tėvus, gauna iš tėvų informaciją abiem pusėms (tėvams ir klasės auklėtojui) priimtinais būdais).

13.4. Klasės auklėtojas aiškinasi mokinių pamokų praleidimo priežastis, savo kompetencijos ribose sprendžia problemas.

13.5. Koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą ugdymo dienas praleidusiems mokiniams gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka.

13.6. Bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos vaiko gerovės komisija.

13.7. Mokiniui per mėnesį praleidus 5 nepateisintas pamokas, klasės auklėtojas aiškinasi su mokiniu praleidimo priežastis.

13.8. Mokiniui praleidus 10 ir daugiau pamokų dėl nepateisintų priežasčių, klasės auklėtoja kviečiasi mokinio tėvus pokalbio ir visi kartu aptaria praleistų pamokų priežastis, numato problemos sprendimo būdus, pildo „Mokinio pamokų nelankymo problemos sprendimo veiksmų planą“ ir visi pasirašo.

13.9. Po pokalbio su tėvais, kitą mėnesį, **mokinio pamokų lankomumui nepagerėjus, klasės auklėtojai raštu kreipiasi į specialistus (socialinę pedagogę/ psichologę, atsižvelgiant į problemos pobūdį) pateikdami užpildytas auklėtojo veiksmų formas.**

13.10. Auklėtojas, gavęs informaciją dėl pamokų praleidimo priežasties, tą pačią dieną pateisina mokinio pamokas E. dienyne.

13.11. Iki mėnesio penktos dienos klasės auklėtojas VGK nariui, atsakingam už lankomumo analizę, išsiunčia užpildytą ataskaitos formą.

13.12. Tėvams, neturintiems galimybės prisijungti prie E dienyno, kiekvieno mėnesio lankomumo bei pažangumo suvestinę išspausdina ir su ja supažindina mokinių tėvus pasirašytinai (kiti tėvai, turintys prieigą prie E. dienyno, stebi savo vaiko lankomumą E dienyne).

13.13. Tvarko lankomumo apskaitos dokumentus, pamokas/ugdymo dienas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus, prireikus – teikia šiuos dokumentus gimnazijos vaiko gerovės komisijai. Pateisintus dokumentus saugo iki pusmečio pabaigos.

VII. VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTAS

14. Visuomenės sveikatos specialistas:

14.1. Esant ūmių susirgimų, pavojingų būklių, traumų, nelaimingų atsitikimų ar apsinuodijimo mokykloje atvejais, mokinys kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, kuri atleidžia mokinį nuo tos dienos pamokų ir parašo pažymą, kurią mokinys pristato klasės auklėtojui.

14.2. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas kontroliuoja mokinių sveikatos tikrinimąsi, laiku informuoja klasės auklėtojus, kai mokiniai nėra atlikę privalomąjį profilaktinį mokinio sveikatos tikrinimą.

14.3. Supažindina kūno kultūros mokytojus su išvadomis ir metodinėmis rekomendacijomis dėl mokinių dalyvavimo kūno kultūros pamokose ar fizinio ugdymo grupėje dėl sveikatos būklės.

14.4. Gimnazijoje visuomenės sveikatos priežiūros specialistas koordinuoja asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijas dėl mokinių sveikatos priežiūros įgyvendinimo.

VIII. ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ PAREIGOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

15. Švietimo pagalbos specialistai:

15.1. Švietimo pagalbos specialistai bendradarbiaudami su klasių auklėtojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas / ugdymo dienas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis.

15.2. Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka **teikia švietimo pagalbą pamokas / ugdymo dienas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams).**

15.3. Konsultuoja klasių auklėtojus, dalykų mokytojus.

15.4. Planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti.

15.5. Įgyvendina prevencines priemones – organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu gimnazijoje, žalingais įpročiais; planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją gimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją.

IX. GIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

16. Vaiko gerovės komisija:

16.1. Vaiko gerovės komisija rūpinasi vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą.

16.2. Atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

17. Mokiniui, nevykdančiam vaiko gerovės komisijos posėdžio nutarimo ir lankomumui negerėjant, kreipiamasi į gimnazijos direktorių ir pateikiamas siūlymas organizuoti direkcinės tarybos posėdį, kuriame dalyvauja mokinys, jo tėvai (globėjai), klasės auklėtojas ir švietimo pagalbos specialistai. Posėdyje nutariama dėl tolimesnių priemonių taikymo (dėl kreipimosi skirti Vaiko minimalios priežiūros priemonę ar pan.).

X. GIMNAZIJS VADOVAI

18. Gimnazijos vadovai sugriežtina pamokų lankymo ir vėlavimo į pamokas kontrolę:

18.1. Kiekvieną rytą budintis vadovas 1-ojo aukšto fojė stebi ir kontroliuoja vėluojančius mokinius.

18.2. Pamokų ir pertraukų metu stebi situaciją koridoriuose ir perspėja vėluojančius į pamokas.

18.3. Atidžiai tikrina, ar vyksta 6-7 pamokos.

XI. TĖVŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

19. Tėvai:

19.1. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą „tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą. jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklą“ - **tėvai turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą.**

19.2. 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“.**

19.3. 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“.

19.4. 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“.

19.5. 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)“.

19.6. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija 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.

XII. INDIVIDUALŪS NEDALYVAVIMO PAMOKOSE ATVEJAI

20. Dėl mokinių išvykimo kartu su tėvais trumpam laikotarpiui ugdymo proceso metu:

20.1. Jeigu ne mokinių atostogų, o ugdymo proceso metu šeima ruošiasi išvykti kartu su vaiku poilsiauti, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi parašyti prašymą gimnazijos direktoriui ir iš anksto informuoti klasės auklėtoją, mokytojus, kad mokinys kurį laiką nelankys pamokų.

20.2. Tėvai prisiima atsakomybę, kad vaikas suintensyvins mokymąsi, savarankiškai ruoš pamokas, mokysis ir, susiderinęs su dalykų mokytojais, individualiai atsiskaitys praleistų pamokų medžiagą.

21. Dėl mokinių išvykimo dirbti, nepasibaigus mokslo metams:

21.1. Jeigu mokinys, turintis 16 m., ugdymo procesui nepasibaigus išvyksta dirbti, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi parašyti prašymą gimnazijos direktoriui ir iš anksto informuoti klasės auklėtoją, mokytojus, kad mokinys kurį laiką nelankys pamokų.

21.2. Mokinys atneša direktoriaus pavaduotojui ugdymui sutarties kopiją, pasirašytą su darbdaviu.

21.3. Mokinys iš raštinės pasiima formą ir ją užpildo, surenka mokytojų parašus ir grąžina klasės auklėtojui.

22. Dėl mokinių, turinčių savo verslą, ilgalaikį kontraktą/sutartį su sporto klubais: mokiniui, pateikusiam individualios veiklos ar verslo liudijimą, išduotą jo vardu ar sutarties-kontrakto kopiją bei mokinio tėvams parašius prašymą gimnazijos direktoriui, sudaroma galimybė mokytis savarankiškai, periodiškai atsiskaitant ugdymo turinį.

23. Dėl mokinio sveikatos problemų, kai tėvai neprašo ir/ar nenori mokymo namuose: kai mokinys, turintis 16 metų ir neturintis nepatenkinamų įvertinimų pusmetyje, dėl sveikatos problemų negali nuolat lankyti pamokų, tačiau mokymo namuose nenori ir tėvai prašo leisti vaikui lankyti pamokas pagal sveikatos galimybes, leidžiama mokiniui pamokų nelankyti nuolat, bet atsiskaityti pagal susitarimą, suderinus atsiskaitymų laiką, atsiskaitymo formas ir vertinimą su dalykų mokytojais.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Mokiniai, labai gerai lankę gimnaziją, mokslo metų pabaigoje skatinami gimnazijos direktoriaus padėkomis, kultūrinėmis – pažintinėmis ekskursijomis (vadovaujantis gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis)

25. Tėvai kviečiami lankytis gimnazijos atvirų durų dienose, dalyvauti tėvų konferencijose, visuotiniuose ir klasės tėvų susirinkimuose, susitartais būdais bendrauti su klasės auklėtoju (-a), konsultuotis su švietimo pagalbos specialistais, administracija bei domėtis savo vaikų pamokų lankomumu, mokymosi motyvacija, aiškinti (jei taip yra) vaiko nenoro mokytis ar lankyti gimnaziją priežastis.

.....
(tėvo, mamos, globėjo vardas, pavardė)

.....
(tel. numeris)

Marijampolės Sūduvos gimnazijos
..... klasės auklėtojai (-ui)

PRAŠYMAS DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20..... m. mėn. d.

Marijampolė

..... klasės mokinys (-ė)
(vardas, pavardė)

20..... m. mėn. d. nebuvo pamokoje (-ose)
(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

1. Dėl ligos/traumos (pabraukti)

1.1. Pas gydytoją (nurodyti gydytoją specialistą)
lankėsi/nesilankė (pabraukti)

1.2. Gydytojo rekomendacija atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų iki
(nurodyti datą)

2. Kitos priežastys
(būtina nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-ose) priežastį)

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas
(Pabraukti)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)