

PATVIRTINTA  
Kauno Stepono Dariaus ir Stasio  
Girėno gimnazijos  
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 29 d.  
įsakymu Nr. V-244

## KAUNO STEPONO DARIAUS IR STASIO GIRĖNO GIMNAZIJOS LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Stepono Dariaus ir Stasio Girėno gimnazijos lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Stepono Dariaus ir Stasio Girėno gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių, jų tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų), klasių auklėtojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vaiko gerovės komisijos, gimnazijos administracijos veiklą ir bendradarbiavimą mokinių lankomumo klausimais; informavimą, prevencines poveikio priemones pamokų lankymui užtikrinti; mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatomis, Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. A-4295 „Dėl Kauno miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1112, patvirtintu 2023-08-29, Gimnazijos nuostatais, Mokymosi sutartimi, Kauno Stepono Dariaus ir Stasio Girėno gimnazijos vidaus dokumentais.

#### 3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų arba ugdymui skirtų valandų;

3.2. nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema (toliau – NEMIS) – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įdiegta Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

3.3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

## II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

### 4. Mokinys:

4.1. privalo lankyti pamokas, į jas nevėluoti, yra atsakingas už punctualų, reguliarų pamokų lankymą pagal tvarkaraštį ar individualų ugdymo(si) planą;

4.2. laikosi Gimnazijos mokymosi sutartyje numatytų nuostatų, Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

4.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į gimnazijos sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės auklėtoją, socialinį pedagogą), o šie asmenys priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų. Prireikus – išleidžia mokinį iš pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams.

4.4. pilnametis mokinys gali pats pateisinti iki 5 dienų per mėnesį praleistas pamokas Google Forms platformoje;

4.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų pateikia rašytinį paaiškinimą (1 priedas) klasės auklėtojui, jam nesant – socialiniam pedagogui.

### 5. Mokinio tėvai (globėjai, įtėviai, rūpintojai):

5.1. užtikrina vaiko teisę ir pareigą lankyti Gimnaziją, sudarant sąlygas mokytis;

5.2. užtikrina mokinio punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei Gimnazijos informavimą, jeigu mokinys negali atvykti į pamokas;

5.3. nedelsiant informuoja klasės auklėtoją, jei mokinys susergera užkrečiama liga;

5.4. pateisina (iki 5 dienų per mėnesį) praleistas vaiko pamokas Google Forms platformoje;

5.5. mokiniui prireikus anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) kreipiasi į klasės auklėtoją, nurodydami mokinio išėjimo laiką ir priežastį;

5.6. jei yra ar numatomas ilgalaikis arba reabilitacinis gydymas, tėvai informuoja klasės auklėtoją apie numatomą gydymo laikotarpį;

5.7. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, gimnazijos administracija, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais;

5.8. gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių.

### 6. Klasės auklėtojas:

6.1. atsakingas už klasės mokinių pamokų lankomumo apskaitą, lankomumo prevenciją ir pagalbą pamokų lankymo sunkumų turintiems mokiniams;

6.2. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

6.3. teikia individualią pagalbą mokiniams, patiriantiems gimnazijos lankymo sunkumus (pamokų nelankymas be pateisinamos priežasties, reguliarus vėlavimas į pamokas) ir jų Tėvams;

6.4. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus apie jų vaiko neatvykimą į gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei Tėvai apie tai nepraneša, išsiaiškina mokinio neatvykimo priežastis ir esant poreikiui apie tai informuoja socialinį pedagogą;

6.5. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus apie jų vaiko išvykimą iš pamokos(-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

6.6. mokiniui be priežasties praleidus daugiau, nei 5 dienas per mėnesį, informuoja tėvus pasirašytinai (3 priedas). Jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas be priežasties, pakartotinai informuoja tėvus pasirašytinai (3 priedas). Jei po dviejų informacinių pranešimų mokinys ir vėl praleidžia pamokas be priežasties, informuoja socialinį pedagogą, pateikiant užpildytą prevencinės veiklos, vykdytos pamokų lankomumo gerinimui, ataskaitą (4 priedas);

6.7. pastebėjęs pasikartojančius pavienius pamokų praleidimo atvejus, aiškinasi su mokinio tėvais pamokų praleidimo priežastis, šią informaciją fiksuoja elektroniniame dienyne TAMO;

6.8. mokiniui sugrįžus į gimnaziją po ligos ar kitos pateisinamos priežasties, klasės auklėtojas, remdamasis Google Forms pateiktais dokumentais, praleistas pamokas pateisina TAMO dienyne.

6.9. iki kiekvieno mėnesio 5 dienos pateikia socialiniam pedagogui lankomumo ataskaitą;

6.10. supažindina auklėtinius su Gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

## **7. Dalyko mokytojas:**

7.1. kiekvieną dieną pamokoje žymi mokinių lankomumą („N“) ir pavėlavimus į pamoką („p“) TAMO dienyne;

7.2. pastebėję, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, aiškinasi neatvykimo ar vėlavimo priežastis su klasės auklėtoju;

7.3. mokiniui, praleidusiam pamokas, kurių metu vyko kontroliniai ar kiti atsiskaitomieji darbai, skiria atsiskaitymo laikotarpį, užduotis ir įvertina jo pasiekimus ir pažangą;

7.4. jei mokinys nedalyvauja pamokose dėl dalyvavimo renginyje, mokinių savivaldos veiklose ir pan., mokytojas, kuris organizuoja šias veiklas, informuoja kitus tos klasės mokytojus, klasės auklėtoją;

7.5. esant poreikiui, kreipiasi į VGK dėl iškilusių problemų, parašydamas laisvos formos pranešimą;

7.6. esant poreikiui, dalyvauja klasės tėvų, dėstančių mokytojų susirinkime, VGK;

7.7. esant poreikiui, kviečia pokalbiui mokinio tėvus, inicijuoja trišalį pokalbį;

7.8. esant poreikiui, teikia mokiniui pagalbą dėl mokymosi sunkumų.

## **8. Socialinis pedagogas:**

8.1. gavęs informaciją apie gimnaziją vengiantį lankyti, pamokų ir gimnazijos nelankantį arba į pamokas vėluojantį mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

8.2. analizuoja iki kiekvieno mėnesio 5 dienos klasės auklėtojo pateiktas lankomumo ataskaitas ir taikytas prevencijos priemones (4 priedas), aiškinasi mokinių pamokų praleidimo priežastis, esant poreikiui, situaciją aiškinasi su mokiniu su tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais) klasės auklėtoju, dalykų mokytojais, gimnazijos vadovais;

8.3. dirba individualiai su mokiniu ir įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones, gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu informuoja mokinio Tėvus bei juos konsultuoja;

8.4. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

8.5. mokinių lankomumo problemas aptaria su klasių grupę kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

8.6. teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka rengia ir teikia informaciją bei dokumentus institucijoms pagalbos mokiniui klausimais;

8.7. jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia 50 proc. pamokų, ši informacija įvedama į sistemą NEMIS;

8.8. Bendradarbiauja su miesto vaiko gerovės komisija ir VTAS.

## **9. Gimnazijos Vaiko gerovės komisija (VGK):**

9.1. analizuoja dalykų mokytojų, klasės auklėtojo, socialinio pedagogo pateiktą informaciją, atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja situacijas, susijusias su mokinių pamokų nelankymu, kitus lankomumo situacijos sprendimo klausimus;

9.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su tėvais, dalykų mokytojais, klasės vadovais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

9.3. sudaro mokiniams, turintiems elgesio ar mokymosi sunkumų, individualius pagalbos planus;

9.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

9.5. gimnazija išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali inicijuoti kreipimąsi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros skyrimo.

## **10. Psichologas:**

10.1. tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas, klasių grupę kuriojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar VGK;

10.2. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

10.3. mokyklos ugdymo plane nustatyta tvarka, teikia švietimo pagalbą pamokas (ugdymo dienas) praleidusiems mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojais);

10.4. organizuoja ir vykdo vaikų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas;

10.5. esant poreikiui, dalyvauja prevenciniuose pokalbiuose, trišaliuose pokalbiuose, tėvų susirinkimuose;

10.6. teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka rengia ir teikia informaciją bei dokumentus institucijomis pagalbos mokiniui klausimais.

### **11. Gimnazijos administracija:**

11.1. vertina pateiktą informaciją ir pasiūlymus pamokų lankomumui gerinti, užtikrina mokiniui reikalingos ugdymo(si) ir švietimo pagalbos teikimą;

11.2. raštu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto vaiko teisių apsaugos skyrių, jei gimnazijai kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė mokytis ar kitos teisės.

## **III. MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS TVARKA**

12. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokiniai ir tėvai įsipareigoja pasirašydami Mokymo sutartį.

13. Pamokų lankomumas fiksuojamas TAMO elektroniniame dienyne.

14. Praleistos pamokos gali būti pateisinamos dėl šių priežasčių:

14.1. dėl mokinio ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

14.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį teisina mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys Google Forms platformoje;

14.1.2. jeigu mokinys per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau nei 5 mokymosi dienas, jo praleistos pamokos pateisinamos tik tuo atveju, jei sistemoje [www.esveikata.lt](http://www.esveikata.lt) matomas vizitas pas gydytoją ir klasės auklėtoju pateikiamas tai patvirtinantis įrodymas – vizito nuotrauka arba yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą arba pateikiamas ligą patvirtinantis išrašas iš sistemos. Dokumentą mokinys pateikia klasės auklėtoju pirmą dieną po ligos grįžus į gimnaziją. Gydytojų rekomendacijos dėl fizinio krūvio pateikiamos klasės auklėtoju ir fizinio ugdymo mokytojui;

14.2. dėl mokinio atstovavimo Gimnazijai miesto, šalies, tarptautiniuose, savivaldybės organizuojamuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir kituose renginiuose;

14.3. dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių:

14.3.1. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau kaip 3 mokymosi dienos per pusmetį. Praleistas pamokas pagal pateiktus duomenis pateisina klasės auklėtojas. Klasės auklėtojas gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jeigu yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvis ir pan.), informavus dėl tokio poreikio;

14.3.2. gali būti pateisinamos ne daugiau kaip 7 pavienės pamokos per pusmetį, kuriose mokinyš nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Praleistas pamokas pagal pateiktus prašymus pateisina klasės auklėtojas;

14.4. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinyš vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

14.5. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje mokiniš iš pamokų dėl ligos, nelaimingo atsitikimo ar kitais svarbiais atvejais išleidžia klasės auklėtojas, gimnazijos sveikatos priežiūros specialistė, socialinė pedagogė. Šiuo atveju informuojami mokinio tėvai, kurie pasirūpina mokinio saugiu grįžimu į namus;

15. kai mokinyš laikinai išvyksta gydytis ir mokytis į gydymo įstaigą, sanatoriją arba jam skiriamas namų mokymas, mokinio nedalyvavimas pamokose „n“ raide nėra žymimas.

#### **IV. MOKINIŲ VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS FIKSAVIMAS IR PREVENCIJA**

16. Vėluoti į pamokas draudžiama.

17. Mokiniui pavėlavus į pamoką, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“, gali parašyti elektroniniame dienyne pastabą, gali neįleisti mokinio į pamoką, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinyš).

18. Jeigu mokinyš pavėluoja į pamoką dėl objektyvių, nuo jo valios nepriklausančių priežasčių, o vėlavimo atvejai yra pavieniai, jis įleidžiamas į pamoką, o dalyko mokytojas TAMO dienyne pažymi raidę „p“.

19. Klasės auklėtojas stebi (bent kartą į savaitę patikrina) klasės pavėlavimų suvestinę TAMO dienyne, pastebėjęs besikartojančius (3 ir daugiau) auklėtinio vėlavimus, klasės auklėtojas kreipiasi į socialinį pedagogą dėl vėlavimo prevencijos priemonių taikymo.

20. Vėluojančiam į pamokas mokiniui taikomos šios priemonės:

20.1. pavėlavęs į pamoką ir į ją neįleistas mokinyš turi kreiptis į socialinį pedagogą ir užpildyti vėlavimo fiksavimo kortelę (5 priedas);

20.2. klasės auklėtojo identifikuotas vėluoti linkęs mokinyš nukreipiamas pas socialinį pedagogą turi užpildyti vėlavimų fiksavimo kortelę (5 priedas);

20.3. per kalendorinį mėnesį mokiniui tris kartus pavėlavus į pamokas, socialinis pedagogas

kviečia mokinį pokalbiui, išsiaiškina vėlavimo priežastis ir apie tai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) TAMO dienyne;

21. jeigu po pokalbio su socialiniu pedagogu vėlavimai kartojasi, socialinis pedagogas kartu su klasės auklėtoju, įvertinę taikytų prevencinių priemonių veiksmingumą inicijuoja pokalbį su mokinio tėvais. Lankomumo prevencijos priemonių planas ir žingsniai numatyti Prevencinių priemonių lankomumui gerinti schemoje (2 priedas);

21.1. jeigu vėlavimai kartojasi (po pokalbio su tėvais), klasės auklėtojas kartu su socialiniu pedagogu aptarę taikytų prevencinių priemonių veiksmingumą ir lankomumo pokyčius inicijuoja mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijoje. Vaiko gerovės komisija vertina situaciją ir nustato atitinkamas individualias priemones, mokinio elgesio korekcijai.

22. Mokiniai pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių – TAMO dienyne mokytojas žymi „n“ su pastaba, nurodant vėlavimo laiką. Mokinys gali būti neįleidžiamas į pamoką.

23. Mokinių vėlavimo į pamoką kontrolę ir apskaitą atlieka socialinis pedagogas.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai su šia Tvarka supažindinami mokytojų susirinkimo metu ir elektroniniu paštu pateikiant nuorodą į dokumentą gimnazijos interneto svetainėje, su vėlesniais jos pakeitimais – jiems įsigaliojus.

25. Klasių auklėtojai mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina per mėnesį nuo jos įsigaliojimo, kasmet rugsėjo mėnesio pradžioje, individualiai (pasireiškus lankomumo problemai), su vėlesniais pakeitimais – jiems įsigaliojus.

26. Klasių auklėtojai mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su šia Tvarka supažindina pirmojo klasės tėvų susirinkimo metu, vėliau Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos kitų tėvų susirinkimų metu.

27. Tvarka yra skelbiama gimnazijos interneto svetainėje [www.dgg.lt](http://www.dgg.lt).

28. Tvarka gali būti keičiama ir (ar) papildoma pasikeitus galiojantiems Lietuvos Respublikos teisėms aktams ar inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams. Tvarkos pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

29. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

---

**KAUNO STEPONO DARIAUS IR STASIO GIRĖNO GIMNAZIJA**  
**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ**  
**PAMOKŲ**

Aš, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ klasės mokinys (-ė)  
202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. praleidau \_\_\_\_\_ pamokas(-ų) be pateisinamos priežasties.

Neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastys:

---

---

---

---

---

---

---

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(mokinio vardas, pavardė, parašas)

Klasės auklėtojas (-a) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

### PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ LANKOMUMUI GERINTI SCHEMA

NEATVYKUS VAIKUI Į MOKYKLĄ, TĖVAI INFORMUOJA KLASĖS AUKLĖTOJĄ BEI NURODO PRIEŽASTIS (per dienyną, telefono skambučiu, žinute ar kt.)



MOKINIUI BE PRIEŽASTIES PRALEIDUS, DAUGIAU NEI 5 DIENAS PER MĖNESĮ, KLASĖS AUKLĖTOJAS INFORMUOJA TĖVUS (TĖVIUS, GLOBĖJUS, RŪPINTOJUS) PASIRAŠYTINAI (priedas Nr. 2). JEI PO DVIEJŲ TĖVŲ PASIRAŠYTŲ INFORMACINIŲ PRANEŠIMŲ IR TOLIAU PRALEIDŽIA PAMOKAS BE PRIEŽASTIES, KLASĖS AUKLĖTOJAS INFORMUOJA SOCIALINĮ PEDAGOGĄ PATEIKDAMAS UŽPILDYTĄ PREVENCINĖS VEIKLOS ATASKAITĄ (priedas Nr. 3)



SOCIALINIS PEDAGOGAS BENDRAUJA SU MOKINIU IR JO TĖVAIS, ANALIZUOJA GIMNAZIJOS NELANKYMO PRIEŽASTIS.



MOKINIUI IR TOLIAU PRALEIDINĖJANT PAMOKAS, KLASĖS AUKLĖTOJAS KREIPIASI Į VAIKO GEROVĖS KOMISIJĄ (VGK)



JEI GIMNAZIOJE TAIKYTOS POVEIKIO PRIEMONĖS YRA NEVEIKSMINGOS IR MOKINYS TOLIAU NELANKO GIMNAZIJOS, APIE VAIKO PROBLEMĄ INFORMUOJAMOS ATITINKAMOS INSTITUCIJOS

Kauno Stepono Dariaus ir Stasio Girėno gimnazijos  
Mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos  
3 priedas

## KAUNO STEPONO DARIAUS IR STASIO GIRĖNO GIMNAZIJA

Gerb. \_\_\_\_\_  
(nurodomas adresatas)

### INFORMACIJA APIE MOKINIO PAMOKŲ LANKOMUMĄ

\_\_\_\_\_  
(Data)  
Kaunas

Informuojame, kad Jūsų sūnus (dukra) \_\_\_\_\_  
(mokinio vardas, pavardė)

ši mėnesį praleido \_\_\_\_\_ pamokas (-ų) be pateisinamos priežasties.

Prašome Jus užtikrinti mokinio pamokų lankomumą.

Klasės auklėtoja (-as) \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

### Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
(tėvų, įtėvių, globėjų, rūpintojų parašas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**PREVENCINĖS VEIKLOS, VYKDYTOS PAMOKŲ LANKOMUMO GERINIMUI,  
ATASKAITA**

Mokinys(-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Problema \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pamokų praleidimo priežastys \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Taikytos prevencinės poveikio priemonės lankomumo gerinimui: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Klasės auklėtoja(-as) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

**VĖLAVIMO FIKSAVIMO KORTELĖ**

*MOKINIO VARDAS, PAVARDĖ* \_\_\_\_\_

*KLASĖ* \_\_\_\_\_

*VĖLAVIMO DATA* \_\_\_\_\_

*VĖLAVIMO LAIKAS* \_\_\_\_\_

*PRIEŽASTIS, DĖL KURIOS VĖLAVO* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_