

**ŠIAULIŲ JULIAUS JANONIO GIMNAZIJOS
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarkos aprašas patvirtintas 2019 m. gruodžio 12 d. Nr. T-458 ir Gimnazijos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, Vaiko gerovės komisijos (toliau VGK) narių, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjo, neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjo bei mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijoje apskaitos organizavimą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, VGK nariai, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančių priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos tvarkos aprašu, Gimnazijos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Mokymo sutartimi, Klasės vadovo ir mokytojo pareigybių aprašymais, Direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje (toliau – savivaldybės teritorija) gyvenantis priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikas** – 6–18 metų vaikas, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra savivaldybės teritorijoje arba kuris Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatyta tvarka įtrauktas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą;

4.2. **nesimokantis mokyklinio amžiaus vaikas** – 7–18 metų vaikas, neįregistruotas Mokinių registre;

4.3. **mokyklos nelankantis vaikas** – savivaldybės teritorijoje gyvenantis 6–18 metų vaikas, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

4.4. **mokyklos nelankyti linkęs vaikas** – savivaldybės teritorijoje gyvenantis 6–18 metų vaikas, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 10 iki 49 procentų pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

**II SKYRIUS
PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO PRIEŽASTYS, KRITERIJAI, DOKUMENTAI**

5. Tėvų pateisinamų pamokų skaičius – iki 5 darbo dienų ir 5 pavienių pamokų per mėnesį.

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

6.1. Oficialiu rašytiniu tėvų paaiškinimu (1 priedas) abiem pusėms priimtiniu/sutartu būdu:

6.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją Esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų paaiškinimais, Gimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo;

6.1.2. dėl kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.).

6.2. Oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų bei visuomeninių organizacijų) dokumentu.

6.3. Tiksliniu iškvietimu į policijos komisariata, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą ar parašius į Tamo pranešimą apie iškvietimą.

6.4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

6.5. Gimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

7. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

7.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos, kurioje rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

7.2. tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

8. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys laiku nepateikė pateisinamųjų dokumentų, arba, kai tėvų pateisinamųjų pamokų skaičius viršija Tvarkoje numatytą skaičių.

III SKYRIUS

MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJAIS) TVARKA

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

10. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę, poilsinę kelionę kartu su tėvais pamokų metu:

10.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui raštinėje dėl praleistų pamokų pateisinimo;

10.2. išvykstant į kelionę, tėvai įsipareigoja, kad mokinys savarankiškai išminktų praleistų pamokų ugdymo turinį. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka.

IV SKYRIUS

VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

11. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mokslo metus į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

12. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo pusę ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas rašo pastabą tėvams (globėjams, rūpintojams).

VI SKYRIUS

NELANKYMO PREVENCIJA, ATSAKOMYBĖ IR VEIKSMAI

13. Mokinys:

13.1. Pamoka yra pagrindinė mokinių ugdymo forma ir jos lankymas mokiniams yra privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas mokymosi sutartį;

13.2. asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui, pirmąją dieną po sugrįžimo į Gimnaziją;

13.3. iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dalykų mokytojams, sutaria dėl užduočių savarankiškam darbui ir atsiskaitymo;

13.4. pasijutęs blogai, kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus, atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai telefonu praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

13.5. jei praleido pamokas be priežasties, vykdo klasės vadovo, dalyko mokytojo, socialinio pedagogo, V GK numatytas prevencines priemones (pagalbos planuose numatytas priemones, pildo lankomumo ir pažangumo priežiūros lapus (2 priedas) ir kt.).

14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

14.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis sutartu būdu informuoja klasės vadovą;

14.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį. Gali elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

14.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą gimnazijos direktoriui bei medicinos įstaigos išduotą pažymą;

14.5. kai mokiniui skiriamas mokymas namuose, pateikia prašymą gimnazijos direktoriui bei medicinos įstaigos išduotą gydytojų konsultacinės komisijos pažymą;

14.6. praleistas mokinio pamokas teisingai, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos (žr. II skyrius);

14.7. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus naudodamiesi elektroniniu dienyne arba pateikdami prašymą pateisinti praleistas pamokas, aiškiai nurodydami datą, pamoką ir nelankymo priežastį;

14.8. bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą, mokyklos vadovais;

14.9. atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą, mokyklos vadovais. Kontroluoja ir koreguoja mokinio elgesį;

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

14.11. kasdien susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais, pranešimais ir kt. informacija), jei reikia, atsako į TAMO dienyne atsiųstus pranešimus;

14.12. lanko tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose.

14.13. šia Tvarka tėvai (globėjai/rūpintojai) informuojami, kad:

14.13.1. už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiuojama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo

pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

14.13.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių miesto teritorinį padalinį.

15. Dalyko mokytojas:

15.1. iki pamokos pabaigos pažymi TAMO dienyne mokinių praleistas pamokas („n“) ir pavėlavimus („p“);

15.2. pastebėjęs, kad mokinyš neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 2 kartus, informuoja klasės vadovą, aiškinasi priežastis su klasės vadovu, pasikartojus situacijai, aiškinasi priežastis su mokinio tėvais, pildo prevencinės veiklos formą (3 priedas), pateikia ją neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjui ir socialiniam pedagogui;

15.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, integruotas pamokas kitose ugdymo(si) aplinkose gimnazijoje ir jos teritorijoje, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ar ugdymo skyriaus/neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėju, iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš dieną, išsiunčia pranešimus klasių vadovams, mokytojams el. dienyno žinute;

15.4. organizuodamas išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja per pamokas direktoriaus įsakymu, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ar ugdymo skyriaus/neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėju, iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš dieną, išsiunčia klasių vadovams, mokytojams elektroninio dienyno žinute, nurodydamas, kad mokiniai išleisti direktoriaus įsakymu.

16. Klasės vadovas:

16.1 vykdo mokinių pamokų lankomumo stebėseną, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, elektroninio dienyno žinutes;

16.2. bendradarbiauja su vadovaujamos klasės mokinius mokančiais mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, skyrių vedėjais, V GK;

16.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja socialinę pedagogę, gimnazijos vadovus;

16.4. tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus. Paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas saugo iki mokslo metų pabaigos klasės dokumentų byloje;

16.5. ne rečiau kaip kartą per savaitę, pagal pateiktus dokumentus, elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

16.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais, mokyklos nelankyti linkusiais mokiniais:

16.6.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 5 pamokų (imtinai) per mėnesį ar vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų;

16.6.2. organizuoja pokalbius su vėluojančio į pamokas, pamokų nelankančio, linkusio nelankyti mokinio tėvais (globėjais rūpintojais);

16.6.3. apie mokinį, kuris praleido daugiau kaip 5 pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties ar nuolat vėluoja, klasės vadovas pildo prevencinės veiklos formą (4 priedas), pateikia ją neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjui ir socialiniam pedagogui;

16.7. apie mokinį, nelankančią mokyklos, nedelsdamas informuoja socialinį pedagogą ir /ar Vaiko gerovės komisiją;

16.8 dalyvauja V GK posėdžiuose/pasitarimuose kartu su mokiniu ir jo tėvais (globėjais/rūpintojais);

16.8. rengia klasės mokinių pamokų mėnesio lankomumo ataskaitas (5 priedas) ir jas pateikia neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjui iki kiekvieno mėnesio 3 d.

17. Socialinis pedagogas:

17.1. sistemingai stebi elektroniniame dienyne mokinių lankomumą, analizuoja, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, pagal poreikį planuoja priemones lankomumui gerinti;

17.2. kviečia pamokų nelankantį, vėluojantį, linkusį nelankyti mokinį ir jo klasės vadovą į pokalbį ir padeda mokiniui rasti ir priimti tinkamiausius sprendimo būdus;

17.3. kviečia į pokalbį mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus (globėjus, rūpintojus). Esant būtinybei, pokalbyje dalyvauja klasės vadovas, vienas iš gimnazijos vadovų;

17.4. kiekvieną mėnesį pateikia lankomumo analizę Vaiko gerovės komisijai.

18. Psichologas:

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

18.2. tėvams (globėjams/rūpintojams) sutikus, iki 16 metų, nuo 16 iki 18 metų sutikus vaikui, konsultuoja mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar jo tėvai (globėjai/rūpintojai), VGK.

19. Vaiko gerovės komisija:

19.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

19.2. kartą per mėnesį analizuoja mokinių lankomumo situaciją;

19.2. kviečia į posėdį pamokų linkusio nelankyti ar nelankančio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), dirba su mokiniais ir jų šeimomis, kol mokinys ima lankyti pamokas;

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

19.4. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

20. Gimnazijos vadovai:

20.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

20.2. kviečia į pokalbius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), nesilaikančius šios tvarkos;

20.3. esant poreikiui, kreipiasi į Gimnazijos tarybą

20.4. atsakingas asmuo iki einamojo mėnesio 5 dienos Į NEMIS įrašo praėjusio mėnesio duomenis apie gimnaziją nelankančius mokinius;

20.5. teikia Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo skyriui duomenis apie pamokų lankomumą už praėjusį mėnesį;

20.6. teikia Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo skyriui duomenis apie iš mokyklos išvykusius vaikus už praėjusį mėnesį pagal Mokinių registre suformuotą ataskaitos formą;

20.7. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Šiaulių pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

20.8. Gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių miesto teritorinio padalinio arba į Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS), rekomenduoja kitą ugdymo įstaigą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokiniai supažindinami su šia tvarka pasirašytinai (TAMO instruktažų lape) kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.

22. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia tvarka supažindinami visuotinio tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo metu rugsėjo mėnesį. Tvarka išsiunčiama mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroninio dienyno laišku.

23. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai supažindinami su tvarka mokslo metų pradžioje per metodinę valandą.

23. Tvarka skelbiama gimnazijos tinklalapyje.

Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos
Pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės
ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis)

(adresas)

(telefono Nr., el. paštas)

Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos
direktoriui R. Budraičiui

**PRAŠYMAS
DĖL PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 ____ m. _____ d.
Šiauliai

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros _____
(mokinio(-ės) vardas ir pavardė, klasė)

_____ pamokas, praleistas nuo 20 ____ - ____ - ____ iki 20 ____ - ____ - ____, nes

Praleistų pamokų ugdymo turinį mokinys(-ė) išmoks savarankiškai, grįžęs(-usi)
atsiskaitys nerašytus kontrolinius darbus.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

LANKOMUMO IR PAŽANGUMO PRIEŽIŪROS LAPAS

Mokinio vardas ir pavardė, klasė, laikotarpis

PAMOKA	MOKYTOJO PASTABOS, SUSITARIMAI	MOKYTOJO PARAŠAS
PIRMADIENIS		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
ANTRADIENIS		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

TREČIADIENIS

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

KETVIRTADIENIS

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

PENKTADIENIS

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos
Pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės
ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo
3 priedas

Klasės vadovas _____
(vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Mokinio vardas ir pavardė	Klasė	Nepateisintų pamokų skaičius	Klasės vadovo veiklos lankomumui gerinti

Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos
Pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės
ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo
4 priedas

Mokytojas _____
(vardas, pavardė)

Mokomasis dalykas _____

Eil. Nr.	Mokinio vardas ir pavardė	Klasė	Nepateisintų pamokų skaičius	Mokytojo veiklos lankomumui gerinti

