

LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Motiejaus Valančiaus mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, 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 pakeitimas“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 ir mokyklos-darželio vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.
2. Tvarkos aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Tvarka nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymo, vėlavimo į pamokas mažinimui.
4. Tvarkos tikslai:
 - 4.1. gerinti mokinių mokymosi rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
 - 4.2. vykdyti mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
 - 4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

Vėluojantis į pamokas mokinys – mokinys, nuolat atsitiktinai ar tyčia vėluojantis į pamokas.

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

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

II. LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinio tėvai įsipareigoja pasirašydami priėmimo į mokyklą sutartį.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka mokytojas. Dalyko mokytojas, mokiniui nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu pateikiant klasės mokytojui ar informavus jį el. dienyne, el. paštu ar telefonu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti klasės mokytoją iš anksto arba vizito dieną (iki 8.15 val.), o susirgus – pirmąją ligos dieną, pateikiant įrodantį vizito pas gydytoją įrašą iš e- sveikatos sistemos.

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) ar kitų priežasčių (išskirtiniais atvejais) tėvai (globėjai, rūpintojai) gali pateisinti ne daugiau kaip 3 dienas per pusmetį (pagal 1 priede pateiktą formą);

8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

8.3. Mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui atstovaujant Mokyklą (miestui ar respublikai) įvairiuose renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių mokytojų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose.

8.4. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo proceso pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas (stebėti pamoką mokinys privalo), kai fizinio ugdymo mokytojui tėvai (globėjai, rūpintojai) atsiunčia į el. dienyną paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas ir, reikalui esant, savo sprendimą neatleisti nuo krūvio fizinio ugdymo pamokose, per el. dienyną pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams) ir klasės mokytojui.

10. Tvarkos 8.1., 8.2., 8.3. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ir 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

11. Netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės mokytojo gali būti nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.

III. PAMOKŲ LANKOMUMO KONTROLĖS UŽTIKRINIMAS IR ATSAKOMYBĖS

12. Mokinio atsakomybė:

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas.

12.2. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) asmeniškai atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės mokytojui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jie privalo pateikti klasės mokytojui per 3 darbo dienas nuo grįžimo į Mokyklą;

12.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės mokytoją ar kitą pedagogą, socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai per el. dienyną praneša klasės mokytojui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

13. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:

13.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

13.2. jeigu mokinys negali atvykti į Mokyklą (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai (globėjai, rūpintojai) turi skubiai (iš vakaro ar prieš pamokas iki 8.15 val.) paskambinti ar parašyti klasės mokytojui žinutę telefonu ar informuoti per elektroninį dienyną. Pokalbio metu telefonu/sms žinutėje/el. laiške turi nurodyti numatomą mokinio neatvykimo į mokyklą laikotarpį. Jei po nurodyto laikotarpio mokinys dar negali atvykti į Mokyklą, tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės mokytoją turi informuoti papildomai;

13.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti klasės mokytoją abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

13.4. mokiniui atvykus į Mokyklą po jos nelankymo, per 1-3 darbo dienas pristatyti tėvų parašytą pateisinimą, kuriame būtų nurodytas pamokų praleidimo laikotarpis, priežastys. Pateisinimas pateikiamas klasės mokytojo vizavimui;

13.6. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) rekomendacijas dėl fizinio ugdymo pamokų per elektroninį dienyną pateikia tiesiogiai fizinio ugdymo mokytojui. Po mokinio sunkios ar ilgos ligos fizinio ugdymo mokytojui turėtų būti pateiktos aiškios, tėvams (globėjams, rūpintojams) gydytojo išduotos rekomendacijos, kurias tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų perduoti fizinio ugdymo mokytojui. Visais kitais atvejais rekomenduojama laikytis nuostatų, kad vaikas į Mokyklą ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose;

13.7. jei mokinys serga ilgiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, kreiptis į klasės mokytoją dėl galimų švietimo pagalbos priemonių ar individualaus pagalbos plano sudarymo;

13.8. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją ar kitą ugdymo įstaigą, tėvai apie išvykimą skubiai praneša klasės mokytojui ir parašo prašymą direktoriaus vardu Mokyklos raštinėje.

13.9. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės mokytoju, dalyko mokytoju, Mokyklos vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

13.10. kiekvieną dieną susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo (-si) rezultatais ir kt. informacija);

13.11. lankosi tėvų susirinkimuose, atvirų durų dienos, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose;

13.12. neplanuoja pamokų metu mokinio (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.14. esant labai rimtai priežasčiai dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją klasės mokytojui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaudamiesi protingumo principu;

13.15. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

13.16. su šia Tvarka tėvai supažindinami, nes:

13.16.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, kai nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 str. 2-3 d.;

13.16.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo

tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministeriją.

14. Klasės mokytojo atsakomybė:

14.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;
14.2. kartą per savaitę aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;
14.3. tėvams ar mokiniui pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimo dokumentą, jį vizuoja (užrašo tikslią dokumento gavimo datą) ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suveda į elektroninį dienyną. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į klasės mokytojo dokumentų segtuvą. Pateisinimo dokumentai saugomi iki tol, kol mokinsys baigs Mokyklą;

14.4. jei mokinio nėra Mokykloje, o tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio nebuvimo Mokykloje priežastis, klasės mokytojas tą pačią dieną turi paskambinti tėvams (globėjams, rūpintojams) ir išsiaiškinti situaciją bei parašyti pastabą į el .dienyną. Tris kartus per mokslo metus tėvams (globėjams, rūpintojams) neinformavus apie mokinio neatvykimo į Mokyklą faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti Mokyklos socialinį pedagogą;

14.5. tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimo į Mokyklą faktą, priežastis ir terminus, užsifikuoti informaciją klasės dokumentuose;

14.6. tėvams (globėjams, rūpintojams) kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kai mokinsys praleidžia daugiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, klasės mokytojas turi pasikalbėti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės mokytojo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės mokytojas kreipiasi į socialinį pedagogą;

14.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.8. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.9. kviečia pokalbiui mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis;

14.10. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir (iki kito mėnesio 10 dienos) parašo per el. dienyną socialiniam pedagogui, kad klasės mėnesio ataskaita sutvarkyta. Aptaria mokinių pamokų nelankymą, pavėlavimus ir mokiniams taikomas poveikio priemones;

14.11. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais, sprendžiant iškilusias problemas;

14.12. kartu su mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti;

14.13. tėvų susirinkimų metu aptaria klasės mokinių lankomumo rezultatus, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

15. Dalyko mokytojo atsakomybė:

15.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

15.2. elektroniniame dienyne kiekvieną dieną po pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, žymi mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus);

15.3. esant reikalui bendrauja su klasės mokytoju, tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu, elektronine žinute);

15.4. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

16. Socialinio pedagogo atsakomybė:

16.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės mokytoju ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

16.2. gavęs informaciją iš klasės mokytojo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) jau tris kartus neinformavo Mokyklos apie mokinio neatvykimo į Mokyklą faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK);

16.3. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) neveiksmingi, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;

16.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gražinant mokinį į Mokyklą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Mokyklos psichologo pagalbą;

16.5. aptaria lankomumo problemas bei organizuoja mokinio elgesio analizę Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

16.6. rengia informaciją Kauno miesto savivaldybės Švietimo skyriui apie Mokyklos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus);

16.7. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto teritoriniam padaliniiui ar Kauno miesto savivaldybės Švietimo skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Mokyklos nelankantiems vaikams.

17. Psichologas:

17.1. rekomenduoja klasės mokytojams ir dalykų mokytojams Mokyklos mokinių pamokų nelankymo problemų sprendimo būdus;

17.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai teikti gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės mokytojas ar socialinis pedagogas.

18. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:

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

18.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariausi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

18.3. renkasi kartą per mėnesį į posėdžius (gali būti neeiliniai) dėl pamokų nelankančių, Mokyklos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

18.4. gavusi informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų, (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertina, ar nepiktnaudžiauama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labui. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

18.5. teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir nelankymo prevencinių priemonių;

18.6. remdamasi Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 punktu, suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagogine psichologine bei Vaiko teisių apsaugos tarnyba, siūlo mokiniui (iki 16 metų) mokytis kitoje mokykloje;

IV. PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

19. Prevencinės priemonės mokiniui praleidus pamokas:

19.1. mokiniui per mėnesį praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas klasės mokytojas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu ir jo tėvais dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas) informaciją fiksuojant elektroniniame dienyne.

19.2. jei mokinys ir kitą mėnesį praleidžia daugiau nei 5 mokymosi dienas be pateisinamos priežasties, klasės mokytojas inicijuoja mokinio tėvų ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones.

19.3. mokiniui per mėnesį praleidus 6 ir daugiau mokymosi dienų be pateisinamos priežasties arba pakartotinai per kitą (-us) mėnesį (-ius) praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas be pateisinamosios priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės mokytojui ir tėvams (globėjams, rūpintojams).

V. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

20. **Vėluoti į pamokas draudžiama.** Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas.

21. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 5 minutes, el. dienyne papildomai įrašoma pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

VI. LANKOMUMO TVARKA, KAI UGDYMO(SI) PROCESAS YRA ORGANIZUOJAMAS NUOTOLINIU BŪDU

22. Pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma yra nuotolinio mokymo(si) pamoka. Mokiniam, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje (pagal tvarkaraštį) yra privalomas.

23. Mokiniai laikosi nustatyto tvarkaraščio, laiku prisijungia prie nuotolinių vaizdo pamokų, savavališkai nenutraukia nuotolinio ryšio pamokai nepasibaigus.

24. Nuotolinio mokymo(si) metu, kai vyksta **pamokos realiuoju laiku** (Zoom pamokos vaizdu, Moodle ir Eduka užduotys) yra stebimas pamokų lankomumas. Mokinys yra laikomas dalyvaujančiu pamokoje, jei jis jungiasi į pamoką vaizdu arba atlieka užduotis laiku. Jei mokinys nedalyvauja pamokoje arba neatlieka laiku užduočių, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raidę. Mokinys yra laikomas nedalyvaujančiu pamokoje ir tuo atveju, jei jis jungiasi į vaizdo pamoką be vaizdo.

25. Už netinkamą ar piktybišką elgesį mokinys yra pašalinamas iš virtualios pamokos, konsultacijos, klasės valandėlės, mokytojas el. dienyne žymi „n“ raidę.

26. Tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokinys per 2 darbo dienas praneša klasės mokytojui ir dalyko mokytojui apie susirgimo ir kitus nenumatytus atvejus (pavyzdžiui, iškilusios techninės problemos),

dėl kurių mokinys negalėjo dalyvauti nuotolinio mokymosi procese. Tokiu atveju, įrašyta el. dienyne „n“ raidė panaikinama.

27. Apie sistemingą mokinio nedalyvavimą pamokose (kai iš eilės nedalyvauja 3 ir daugiau pamokų) klasės vadovas informuoja socialinę pedagogę.

28. Dalyko mokytojai iš anksto (ne vėliau kaip prieš 24 val.) informuoja mokinius el. dienyne kada vyks pamoka realiuoju laiku (Zoom, Moodle, Eduka).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

30. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) rugsėjo mėnesį supažindinami su Tvarka elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos nuostatai sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

31. Už Tvarkos vykdymą atsakingi: mokinio tėvai, mokiniai, klasės mokytojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

32. Tvarka gali būti keičiama ir/ar pildoma inicijavus Mokyklos bendruomenės narius.

.....
(vieno iš tėvų/globėjų vardas, pavardė)

Kauno Motiejaus Valančiaus mokyklos-darželio
..... klasės mokytojai (-ui)

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

.....
(data)
Kaunas

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros)

(vardas pavardė)

praleistas pamokas nuo iki

(neatvykimo į mokyklą data)

Nelankymo priežastis:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tėvas/mama/globėjas
(Pabraukti)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas , pavardė)