

PATVIRTINTA  
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2012 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. V1-44 (1.3)  
(Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2015 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. V1-96 (1.3),  
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2016 m. sausio 22 d. įsakymo Nr. V1-18 (1.3),  
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2019 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo Nr. V1-88 (1.3)  
redakcija)

## VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lietuvių namų (toliau - gimnazija) lankomumo tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vilniaus lietuvių namų (toliau – gimnazija) nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, bendrabučio auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, vaikų slaugytojo, direktoriaus, Socializacijos skyriaus vedėjo, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų), Vaiko gerovės komisijos veiklą, užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas (iki 30 pamokų per mėnesį).

**Gimnaziją vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas ir praleidžiantis daugiau kaip 30 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties.

**Gimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs daugiau kaip 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties.

### II SKYRIUS PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITA IR PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

4. Pamokų lankomumas fiksuojamas el. dienyne – El. dienyno tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka.

5. Netradicinės ugdymo dienos, skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei veiklai, fiksuojamos el. dienyne - gimnazijos nustatyta tvarka.

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

6.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją - galioja tėvų (globėjų / rūpintojų) ir bendrabučio auklėtojų prašymas raštu pateisinti pamokas arba elektroninėmis priemonėmis (SMS žinute, el. paštu, el. dienyno pagalba ir pan.), kuris perduodamas mokinio klasės vadovui ar

gimnazijos vaikų slaugytojo informacija užpildyta el. dienyne; Pateikiant informaciją, jei yra gydytojų rekomendacijos atleisti nuo kūno kultūros pamokų, būtina jas nurodyti;

6.2. dėl tikslinių iškvietimų (pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) - į Vilniaus miesto 2-ąjį policijos komisariatą, teismą, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, Vilniaus miesto pedagoginę psichologinę tarnybą ar kt. tarnybas, įstaigas.

6.3. dėl kitų svarbių priežasčių - mokinio atstovavimo gimnazijai (mieste ar respublikoje) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan. turi būti įformintas direktoriaus įsakymu (įsakymai segami į segtuvą mokytojų kambaryje) arba tėvų (globėjų / rūpintojų) prašymas raštu pateisinti pamokas;

6.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) - galioja tėvų (globėjų / rūpintojų) ir bendrabučio auklėtojų prašymas raštu pateisinti pamokas arba elektroninėmis priemonėmis (SMS žinute, el. paštu, el. dienyno pagalba ir pan.), kuris perduodamas mokinio klasės vadovui;

6.5. su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę (žr. III skyrių);

6.6. dėl nepalankių oro sąlygų - audros, liūtis, uragano; autobuso neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu arba elektroninėmis priemonėmis (SMS žinutė, el. paštas, el. dienyno pagalba ir pan.), esant 20 laipsnių ar žemesnei temperatūrai – neina 1-5 klasių mokiniai, esant 25 laipsniams ar žemesnei temperatūrai – neina 6-8, I-IV G klasių mokiniai.

6.7. kai mokinys, kuriam paskirtas sanatorinis, reabilitacinis ar kitas gydymas, išvyksta gavus tėvų raštišką prašymą ir medicinos įstaigos rekomendacijas – gavus direktoriaus leidimą, kuris įforminamas įsakymu;

6.8. kai mokinį iš pamokos jo ligos, nelaimingo atsitikimo ir kitais svarbiais atvejais išleidžia vaikų slaugytojas, klasės vadovas ar administracija:

6.8.1. mokinys, sunegalavęs pamokų metu, privalo turėti vaikų slaugytojo leidimą, pateisinantį tik tos dienos praleistas pamokas;

6.8.2. nesant slaugytojui darbe, mokinio išleidimo iš pamokų klausimą sprendžia klasės vadovas arba administracija;

7. Mokinių, gyvenančių bendrabutyje, išleidimo iš Vilniaus lietuvių namų ir bendrabučio tvarka, patvirtinta Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2013 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V1-49 (1.3) (aktuali redakcija), nustato mokinių išleidimą iš gimnazijos ir bendrabučio tvarką.

8. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai mokinys arba mokinio tėvai (globėjai/rūpintojai) nepateikė pamokas pateisinančios informacijos raštu arba el. priemonėmis.

### **III SKYRIUS MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA**

9. Mokinių pažintines / poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

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

10.1. tėvai (globėjai / rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui ir mokinio išvykimas įforminamas direktoriaus įsakymu;

10.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai atsiskaityti už praleisto laikotarpio mokymo programos kursą. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokinys atsiskaito už praleistus kontrolinius darbus Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2011 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V1-36 (1.3) (aktualios redakcijos), numatyta tvarka;

10.3. dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

#### **IV SKYRIUS NELANKYMO PREVENCIJA IR ATSAKINGŲ ASMENŲ PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

11. Mokinys:

11.2. praleidęs pamokas, per 3 darbo dienas, klasės vadovui pateikia tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymą raštu pateisinanti praleistas pamokas, jei nebuvo gauta informacija el. priemonėmis;

11.3. dėl praleistų 30 nepateisintų pamokų rašo klasės vadovui paaiškinimą raštu;

11.4. jei iš anksto žino, kad negalės dalyvauti pamokose (išskyrus ligos atvejus), turi informuoti klasėse vadovą ir pateikti tėvų (globėjų / rūpintojų) prašymą raštu nedalyvauti pamokose;

12. Mokinių tėvai (globėjai / rūpintojai) ir bendrabučio auklėtojai:

12.1. užtikrina punctualų ir reguliarių gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

12.2. mokinio tėvai (globėjai / rūpintojai) apie mokinio neatvykimą į gimnaziją tą pačią dieną informuoja klasės vadovą/bendrabučio auklėtoją telefonu ar el. priemonėmis (SMS žinute, el. paštu, el. dienyno pagalba ir pan.). Bendrabutyje budintis bendrabučio auklėtojas kiekvieną dieną informuoja klasės vadovus apie bendrabutyje gyvenančių mokinių neatvykimo į gimnaziją priežastis (išskyrus ligos atvejus) el. dienyno pagalba;

12.3. per 3 darbo dienas pateisina vaiko praleistas pamokas,

12.4. pateikia gydytojų rekomendacijas klasės vadovui, jei buvo rekomenduota atleisti nuo kūno kultūros pamokų ir nurodo atleidimo laiką;

12.5. atvyksta į individualius pokalbius ir bendradarbiauja su klasės vadovu, dalyko mokytoju, gimnazijos specialistais, administracija;

12.6 pasikeitus tėvų (globėjų / rūpintojų) gyvenamai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, iš karto informuoja klasės vadovą;

12.7. kasdien susipažįsta su įrašais el. dienyne (mokinio ugdymo rezultatais, lankomumo duomenimis, pagyrimais ir pastabomis, kita informacija);

12.8. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį.

12.9. bendrabučio auklėtojas pakviestas į Vaiko gerovės komisijos, administracijos pasitarimus, pateikia ataskaitą, kurioje užfiksuotas lankomumas, mokinio paaiškinimai, pasižadėjimai, ir prevencinis darbas su mokiniu, taikytos poveikio priemonės (1 priedas);

12.10. bendrabučio auklėtojai veda pokalbius su mokiniu, numato priemones lankomumui gerinti, palaiko ryšį su vaikų slaugytoja, pagalbos specialistais;

13. Klasės vadovas:

13.1. mokiniui, neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai / rūpintojai) bendrabučio auklėtojai nepraneša, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja gimnazijos administraciją;

13.2. kai mokinį iš pamokos jo ligos, nelaimingo atsitikimo ir kitais svarbiais atvejais išleidžia vaikų slaugytojas, klasės vadovas ar administracija, klasės vadovas informuoja mokinio tėvus (globėjus / rūpintojus), bendrabučio auklėtojus ir aptaria vaiko paėmimo iš gimnazijos klausimą, reikalui esant sulaukia jų atvykstant;

13.2. įpareigoja mokinį, į pamokas neatvykusį be pateisinamos priežasties, pateikti paaiškinimą raštu praleidus 30 ir daugiau pamokų;

13.3 renka informaciją ir tvarko dokumentus, pateisinančius praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas;

13.4. po mokinio ligos, gavęs informaciją iš tėvų apie mokinio atleidimą nuo kūno kultūros pamokų, informuoja kūno kultūros mokytojus;

13.5. paaiškinimus apie mokinių praleistas pamokas, tėvų, kitų vaikų ugdančių dalykų mokytojų parašytus pateisinimus saugo klasei skirtoje byloje;

13.6. ne rečiau kaip kartą per savaitę el. dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

13.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, bendradarbiauja bendrabučio auklėtojais, dalykų mokytojais, gimnazijos pagalbos specialistais:

13.7.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu pamokų, sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais, pasižadėjimų raštu ar kitų priemonių (žr. VII skyrių);

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

13.8. prirėikus, konsultuojasi su gimnazijos administracija, Ŗvietimo pagalbos specialistais;

13.9. pakviestas į Vaiko gerovės komisijos, administracijos posėdžius, pateikia ataskaitą, kurioje užfiksuotas lankomumas, mokinio paaiŖkinimai, pasižadėjimai, ir prevencinis darbas su mokiniu, taikytos poveikio priemonės (1 priedas);

13.0. tėvams (globėjams / rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno, 1 kartą per mėnesį (mėnesio pabaigoje) išspausdina mokinio lankomumo ataskaitas;

13.11. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą gimnazijos lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams (žr. VII skyrių).

14. Socialinis pedagogas:

14.1. sudaro vengiančių ir nelankančių gimnazijos mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų Ŗeimomis;

14.2. analizuoja pamokų nelankymo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais / rūpintojais), klasės vadovu, bendrabučio auklėtoju, Ŗvietimo pagalbos mokiniui specialistais;

14.3. vykdo mėnesio lankomumo kontrolę, stebi mokinių lankomumą el. dienyne;

14.4. su Socializacijos skyriaus vedėju aptaria mokinių lankomumą, numato priemones lankomumui gerinti;

14.5. rengia gimnazijos mokinių lankomumo duomenų ataskaitas Vaiko gerovės komisijos posėdžiams;

14.6. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 procentų pamokų bendradarbiaudamas su klasės vadovu, bendrabučio auklėtoju, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį, į kurį kviečiami mokinio tėvai (globėja / rūpintojai);

14.7. jei mokinys be pateisinamos priežasties per du ir daugiau mėnesių praleidžia daugiau kaip 50 procentų pamokų be pateisinamos priežasties, suderinus su administracija kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Vilniaus miesto 2-ojo policijos komisariato Viešosios policijos skyrių.

15. Vaikų slaugytojas:

15.1. kiekvieną dieną teikia informaciją mokytojams, bendrabučio auklėtojams apie sergančių ar išvykusius į gydymo įstaigas mokinius;

15.2. pateisina mokinių pamokas dėl ligos ar traumų el. dienyne;

15.3. mokinį pamokų metu dėl ligos, nelaimingo atsitikimo ir kitais svarbiais atvejais gali lydėti į medicinos įstaigą, jei tėvai (globėjai / rūpintojai) neturi galimybės tai padaryti.

16. Psichologas:

16.1. dalyvauja pokalbiuose, posėdžiuose su mokiniais dėl pamokų nelankymo, vėlavimo į pamokas;

16.2. konsultuoja mokinius, tėvus (globėjus / rūpintojus), mokytojus, bendrabučio auklėtojus pamokų nelankymo prevencijos klausimais;

16.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, bendradarbiauja su bendrabučio auklėtojais, dalykų mokytojais, kitais gimnazijos pagalbos mokiniui specialistais.

17. Dalyko mokytojas:

17.1. atlieka mokinių lankomumo pamokoje apskaitą;

17.2. mokiniui pavėlavus į pamoką 2-20 min., dalyko mokytojas el. dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį (rašo tą priežastį, kurią nurodė mokinys).

17.3. jei mokinys vėlavo daugiau kaip 20 min. pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas rašo pastabą bei pranešimą tėvams.

17.4. kiekvieną dieną iki 17.00 val. el. dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius;

17.5. pastebėjęs, kad mokinys:

17.5.1. gyvenantis ne bendrabutyje neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą, kuris aiškinasi neatvykimo priežastis;

17.5.2. gyvenantis bendrabutyje neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties, tą pačią dieną informuoja budintį bendrabučio auklėtoją;

17.6. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriumi išsiunčia pranešimą klasių vadovams;

17.7. gali pašalinti mokinį iš pamokos, vadovaudamasis Mokinio elgesio taisyklių, patvirtintų Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2014 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. V1-87 (1.3) (aktuali redakcija) 7-11 punktais.

18. Socializacijos skyriaus vedėjas:

18.1. kartu su socialiniu pedagogu ir klasių vadovais analizuoja ir vertina mokinių lankomumą, aptaria klasės mėnesio lankomumo suvestines ir taikytas prevencijos priemones, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

18.2. kviečia klasės vadovą, bendrabučio auklėtoją, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbio ir analizuoja klasės vadovo sukaupimą, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar / ir gimnazijos vengiančius lankyti, nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, padeda mokiniui priimti sprendimus;

18.3. savo iniciatyva kviečia pokalbiui mokinio, nesilaikančio šios tvarkos, tėvus (globėjus / rūpintojus), jei reikia, pokalbyje kviečia dalyvauti socialinį pedagogą;

18.4. teikia rekomendacijas direktoriui dėl nuobaudų skyrimo gimnazijos nelankantiems mokiniams ir kontroliuoja pamokų nelankymo prevencinių veiklų įgyvendinimą;

19. Vaiko gerovės komisija:

19.1. renkasi į neeilinius į posėdžius dėl pamokas praleidinėjančių, vengiančių lankyti gimnaziją ar nelankančių mokinių svarstymo ir priemonių taikymo lankomumui gerinti;

19.2. aptaria vengiančius lankyti gimnaziją ir nelankančius mokinius bei skiria jiems nuobaudas, siūlo susitarimus;

19.3. bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Vilniaus miesto 2-ojo policijos komisariato Viešosios policijos skyriumi, Vilniaus miesto psichologine pedagogine tarnyba.

20. Gimnazijos direktorius:

20.1. vertina pateiktą informaciją ir siūlymus;

20.2. inicijuoja ir dalyvauja Vaiko gerovės pasėdžiuose;

20.3. organizuoja ir veda grupinius ir individualius pokalbius pamokų nelankymo klausimais;

20.4. teikia prašymus, informaciją Vilniaus miesto savivaldybės ar teisėsaugos institucijoms;

20.5. skiria mokiniui nuobaudą, padėką.

## **V SKYRIUS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI**

21. Administracija, klasių vadovai, dalykų mokytojai, gimnazijos pagalbos mokiniui specialistai atkreipia dėmesį į mokinius, kurie pamokų metu sėdi koridoriuose ar valgykloje:

21.1. pasidomi ir įsitikina, kad mokiniui tikrai nėra pamokos;

21.2. paaiškėjus, kad mokinys turi būti pamokoje, imasi priemonių, kad mokinys nuvyktų į pamoką.

22. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, gimnaziją ar nelankančiam jos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:

22.1. jei mokinys be pateisinamos priežasties praleidžia 30 pamokų per mėnesį, klasės vadovas parašo pastabą, įspėjimą el. dienyne;

22.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia 30 ir daugiau pamokų, yra kviečiami mokinio tėvai (globėjai / rūpintojai) pokalbiui su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, mokinys įpareigojamas pateikti dalykų mokytojams lankomumo fiksavimo, bandomajam laikotarpiui, protokolą (2 priedas);

22.3. jei mokinys praleidžia 50 procentų ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties per mėnesį:

22.3.1. jis gali būti svarstomas Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams (globėjams / rūpintojams), bendrabučio auklėtojui, dalykų mokytojams;

22.3.2. jam direktoriaus įsakymu gali būti skiriama nuobauda;

22.4. jei mokinys praleidžia 50 procentų ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties per šešis mėnesius, informacija apie jį gali būti perduodama Vilniaus miesto savivaldybės ar teisėsaugos institucijoms.

23. Mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs 2 / 3 ir daugiau pamokų, gali būti neatestuojamas.

24. Mokiniui, nuolat nelankančiam gimnazijos ir turinčiam 16 metų, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsniu, siūloma pasirinkti kitą mokymosi formą ar įstaigą.

25. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškama padėka.

## **VI SKYRIUS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS PAMOKAS/UGDYMO DIENAS PRALEIDUSIEMS MOKINIAMS**

26. Mokymosi pagalba yra teikiama kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga praleidus pamokas ar ugdymo dienas;

27. Dalyko mokytojas mokiniui praleidus dalyko pamokas, sudaro galimybę konsultuotis ir atsiskaityti už praleistas temas;

28. Pagalba teikiama:

28.1. skiriant trumpalaikes iki 3 mėn. ugdymo dalykų konsultacijas, kurių būdą ir formą dalyko mokytojas aptaria kartu su mokiniu ir jo tėvais, fiksuojant el. dienyne.

28.2. organizuojant pačių mokinių pagalbą kitiems mokiniams, skiriant mokinius pagalbiniukus mokiniams namų darbų klube gimnazijoje.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Klasių vadovai, bendrabučio auklėtojai, dalykų mokytojai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka.

30. Klasių vadovai supažindina su šia tvarka 1-8 ir I-IV G klasių mokinius kiekvienais mokslo metais rugsėjo mėn.

31. Tėvai supažindinami su šia tvarka el. dienyno pagalba su nuoroda į gimnazijos interneto svetainę. tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.

32. Ši tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

33. Ši tvarka gali būti keičiama arba papildoma ir tvirtinama gimnazijos direktoriaus įsakymu.

---



**(Lankomumo ataskaitos forma)**

**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI**

**LANKOMUMO ATASKAITA**

20 - -  
Vilnius

Klasė - .....

Eil. Nr.	Mokinio vardas ir pavardė (kuris praleido 30 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties)	Praleistų pamokų skaičius	Nelankymo priežastys	Klasės vadovo/ bendrabučio auklėtojo mokiniui taikytos prevencinės priemonės	
				data	priemonė

**Pastaba.** Ataskaitą pildo klasės vadovas/ bendrabučio auklėtojas.

(Lankomumo fiksavimo protokolo forma)

**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMAI**

**LANKOMUMO FIKSAVIMO, BANDOMAJAM LAIKOTARPIUI, PROTOKOLAS**

20 - -  
Vilnius

Mokinio (ės) vardas ir pavardė - .....

Klasė - .....

Bandomasis laikotarpis - .....

Data	Ugdymo dalykas	Mokytojo parašas, vardas ir pavardė (pastabos)	Tėvų (globėjų, rūpintojų) arba bendrabučio auklėtojo parašas, vardas ir pavardė

**SUSIPAŽINOME**

.....  
mokinio parašas

.....  
Socialinio pedagogo parašas

.....  
vardas ir pavardė

.....  
vardas ir pavardė

20 - -

20 - -