



**MARIJAMPOLĖS SAV. IGLIAUKOS ANZELMO MATUČIO GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MARIJAMPOLĖS SAV. IGLIAUKOS ANZELMO MATUČIO GIMNAZIJOS  
LANKOMUMO TVARKOS APRAŠŲ TVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo d. Nr. V-  
Igliauka

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Marijampolės savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. 240 „Dėl mokesčio už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, išlaikymą Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“,

1. T v i r t i n u Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijos lankomumo tvarkos aprašus.

2. L a i k a u netekusiu galios Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijos direktoriaus 2023 m. vasario 14 d. įsakymą Nr. V-19 „Dėl Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijos lankomumo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Gimnazijos direktorė

Edita Mikloviene

PATVIRTINTA

Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio  
gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio d.  
įsakymu Nr. V-

**MARIJAMPOLĖS SAV. IGLIAUKOS ANZELMO MATUČIO GIMNAZIJOS  
IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS  
LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2019 m. rugpjūčio 2 d. raštu Nr. SR-3174, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2019 m. rugpjūčio 30 d. raštu Nr.(10.1.1-421)10-5422, Marijampolės sav. Tarybos 2023 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. 1-240.

2. Aprašas reglamentuoja įstaigos ikimokyklinio ugdymo grupių vaikų lankomumo apskaitą ir nelankymo pateisinimo tvarką.

**II SKYRIUS  
VAIKŲ UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA**

3. Vaikų lankomumas fiksuojamas lankomumo dienyne;

4. Praleistos per mėnesį dienos pateisinamos, jeigu vaikas nelanko įstaigos šiais atvejais:

4.1. vaiko ligos metu, jei ugdytinis neatvyko ne mažiau kaip tris ugdymo dienas iš eilės, taip pat savaitę po ligos (tėvų (globėjų)pažyma dėl vaiko ligos pateisinimo – **priedas Nr.1**)

4.2. tėvų (globėjų) kasmetinių, nemokamų, motinos nėštumo ir gimdymo, vaikui prižiūrėti skirtų atostogų metu, vieno iš tėvų nedarbingumo metu ne trumpiau kaip savaitę, pateikus patvirtinančius dokumentus ir tėvų (globėjų) prašymą dėl vaiko nelankymo;

4.3. tėvų darbo pagal kintantį darbo grafiką, prastovų metu ar naudojantis papildomomis lengvatomis asmenims, auginantiems vaikus, pateikus dokumentą iš darbovietės ir tėvų (globėjų) prašymą dėl vaiko nelankymo;

4.4. dėl ekstremalių sąlygų ar esant oro temperatūrai -20 C ir žemesnei (direktoriaus įsakymas);

4.5. esant aplinkybėms, trukdančioms įstaigos darbui (direktoriaus įsakymas);

4.6. nelaimių šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) atvejais, ne ilgiau kaip savaitę (tėvų (globėjų) prašymas – **priedas Nr.2**);

4.7. vasaros atostogų metu (birželio-rugpjūčio mėnesiais) ne trumpiau kaip 2 savaites, tėvams (globėjams) pateikus prašymą.

4.8. vykstant į užsienį praleistos dienos pateisinamos pateikus raštišką prašymą gimnazijos direktoriui.

**III SKYRIUS  
PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINANČIOS VAIKŲ LANKOMUMĄ**

**5. Vaikų tėvai (globėjai):**

- 5.1. užtikrina punctualų ir reguliarų įstaigos lankymą;
- 5.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į įstaigą dieną iki 9.00 val. informuoja grupės pedagogą telefono skambučiu ar žinute apie neatvykimo priežastį;
- 5.3. atvykimo dieną po ligos ar dėl kitos nelankymo priežasties pateikia grupės pedagogui reikalingą pateisinantį dokumentą (pagal 4.1 – 4.11. punktus);
- 5.4. laiku sumoka už vaiko išlaikymą už praėjusį mėn. pagal pateiktą kvitą iki einamo mėnesio 25 d.;
- 5.5. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja grupės mokytoją;
- 5.6. bendradarbiauja (esant reikalui) su įstaigos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, grupės pedagogais bei pagalbos vaikui specialistais dėl ugdymo dienų lankymo.

### **6. Grupės mokytojas:**

- 6.1. kiekvieną dieną iki 18.00 val. pažymi vaikų lankomumą dienyne;
- 6.2. mėnesio paskutinę dieną daro lankomumo žiniaraščio suvestinę, pažymi pagal atneštas tėvų pažymas dienas, kurios bus išskaičiuotos iš apmokamų dienų;
- 6.3. mėnesio paskutinę dieną baigia pildyti vaikų lankomumo apskaitos žiniaraštį už einamą mėnesį, prisega pažymas ir pateikia įstaigos direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 6.4. sistemingai analizuoja vaikų ugdymo dienų nelankymo priežastis su sveikatos priežiūros specialiste ir tėvais (globėjais);
- 6.5. su lankomumo problemomis (esant reikalui) supažindina įstaigos vadovus ir vaiko tėvus (globėjus).

### **7. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

- 7.1. prižiūri kaip vykdoma grupėse vaikų lankomumo apskaita;
- 7.2. analizuoja ir vertina kiekvieno mėnesio lankomumo ataskaitas;
- 7.3. teikia lankomumo ataskaitų suvestines Švietimo ir sporto skyriaus specialistui iki mėnesio 5 d.;
- 7.4. teikia pasiūlymus direktoriui dėl prevencinių priemonių taikymo.

### **8. Sveikatos priežiūros specialistas:**

- 8.1. kas mėnesį atlieka vaikų nelankymo dėl ligos suvestines;
- 8.2. informuoja grupių mokytojus, esant reikalui, apie vaikų sveikatos sutrikimus.

### **9. Vaiko gerovės komisija:**

- 9.1. atlieka situacijos vertinimą, nagrinėja prevencinio darbo, susijusio su vaikų lankomumu, klausimus;
- 9.2. vykdo įstaigos bendruomenės švietimą, vaiko teisių apsaugą, teisės pažeidimų prevenciją.

### **10. Direktorius:**

- 10.1. užtikrina šio aprašo įgyvendinimą įstaigoje;
- 10.2. atsako už tai, kad tėvai mokesčių mokėtų laiku. Nelankius įstaigos ir/ar nesumokėjus mokesčio be pateisinamos priežasties už 2 mėnesius, direktorius turi teisę išbraukti vaiką iš sąrašų, ne anksčiau kaip praėjus 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie tokį sprendimą raštu informavo vaiko Tėvus;
- 10.3. užtikrina švietimo pagalbos teikimą įstaigoje;
- 10.4. siekdamas gerinti vaikų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisija, įstaigos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;
- 10.5. įstaigai išnaudojus visas švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybes, kreipiasi į savivaldybę dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

## **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Įstaiga, įgyvendindama aprašo nuostatas, siekia užtikrinti ugdymo dienų lankomumą ir kontrolę.

## Elektroninio dokumento nuorašas

12. Įstaigos darbuotojai atsako už informacijos teisingumą pagal šiame apraše jiems pavestas funkcijas.

13. Šis aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekęs galios keičiantis teisės aktams direktoriaus įsakymu.

14. Su šiuo aprašu įstaigos darbuotojai ir tėvai (globėjai) supažindinami individualių pokalbių ir susirinkimų metu.

---

\_\_\_\_\_  
(Tėvo, globėjo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamoji vieta)

Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio  
gimnazijos direktoriui

**PAŽYMA DĖL VAIKO LIGOS PATEISINIMO**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Igliauka

Pranešu, kad mano sūnus/duktė \_\_\_\_\_  
nelankė ikimokyklinio ugdymo skyriaus dėl ligos \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

---

(Tėvo, globėjo vardas, pavardė)

---

(gyvenamoji vieta)

Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio  
gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS DĖL PRALEISTŲ UGDYMO DIENŲ PATEISINIMO**

20\_\_m.\_\_\_\_\_d.  
Igliauka

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters \_\_\_\_\_  
praleistas ugdymo dienas, nes \_\_\_\_\_  
(priežastis)

---

(parašas)

PATVIRTINTA

Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio  
gimnazijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio d.  
įsakymu Nr. V-

**MARIJAMPOLĖS SAV. IGLIAUKOS ANZELMO MATUČIO GIMNAZIJOS  
LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių, besimokančių Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijoje ( toliau – Gimnazija) pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į Gimnaziją laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

5. Mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinytis;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pažyma ar kvietimas iš kviečiančios įstaigos). Gimnazija gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinytis nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis.

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinytis vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas Gimnazijos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Gimnazija, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio

## **Elektroninio dokumento nuorašas**

mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje Gimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

5.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu Gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

5.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui pateikus klasės vadovui tai patvirtinančią dokumentą (iškvietimą, šaukimą, kitą įrodančią dokumentą ar jo kopiją)

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje, jei į mokyklą vykstama mokykliniu transportu, 5.1.2, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 papunkčiuose pateisina Gimnazijos vadovas ar klasės vadovas.

7. Pilnametis mokinys raštu pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į Gimnaziją vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) mokykloje per dvi darbo dienas nusiųsdamas žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne klasės vadovui.

8. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į Gimnaziją vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) mokykloje per dvi darbo dienas nusiųsdamas žinutę telefonu ar žinutę e. dienyne klasės vadovui.

9. Po mokinio sunkios ar ilgos ligos tėvai (globėjai, rūpintojai) tiesiogiai per elektroninę dieną pateikia fizinio ugdymo mokytojui gydytojo rekomendacijas dėl fizinio ugdymo pamokų. Visais kitais atvejais rekomenduojama laikytis nuostatų, kad vaikas į Gimnaziją ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose.

## **III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ**

10. Pilnametis mokinys privalo:

10.1. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienyne ar telefonu pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

10.2. pateikianti popierinį ar elektroninį dokumentą, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

11. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

11.1. laišku elektroniniame dienyne ar telefonu iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms



## Elektroninio dokumento nuorašas

priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės kuratoriui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

11.2. pateikianti popierinį ar elektroninį dokumentą, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

12. Mokytojai privalo fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos mokyklos elektroniniame dienyne;

13. Klasės vadovas tą pačią dieną turi informuoti e-dienyne ir/ar žinute telefonu mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, ar jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

## IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

14. Susitarimai dėl mokinio Gimnazijos lankymo nustatomi mokyklos vidaus teisės akte, reglamentuojančiame mokyklos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje.

15. Gimnazijoje stebimas mokinių pamokų lankymas, analizuojamos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

16. Jei mokinys pažeidžia pareigą punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas *įspėja mokinį* ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 16–18 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

17. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas teikiamas *nagrinėti Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje*.

18. Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

19. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi raštu į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

20. Jei 16 metų ar vyresnis mokinys nelankė gimnazijos ir per pusmetį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti priimtas nutarimas, kad mokykla, Gimnazijos direktoriaus įsakymu, nutraukia mokymo sutartį.

21. Jei mokinys nelankė gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, Gimnazijos vadovas kreipiasi į Marijampolės savivaldybės

administracijos Vaiko gerovės komisiją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

**V SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Gimnazijos lankomumo tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

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

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Marija Kazakevičiūtė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazijos lankomumo tvarkos aprašų tvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-09-14 Nr. V-105 (1.3.E)
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Marijampolės sav. Igliaukos Anzelmo Matučio gimnazija-Direktorius Edita Miklovienė 2023-09-14
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---