

PATVIRTINTA
Klaipėdos r. Slengių mokyklos-
daugiafunkcio centro direktoriaus
2015 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V1-30

KLAIPĖDOS R. SLENGIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ ELGESIO IR LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Slengių mokyklos-daugiafunkcio centro „Mokinių elgesio ir lankomumo kontrolės tvarkos aprašas“ (toliau Aprašas), parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymu 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281 19, 20, 21 ir 46 straipsniu; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2011 m. balandžio 11 d. Nr. V-579; Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pakeitimo įstatymu 2010 m. gruodžio 14 d. Nr. XI-1232; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234 ir Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 43, 49, 50, 52, 53 ir 54 straipsnių pakeitimo įstatymu 2003 m. balandžio 3 d. Nr. IX-1440; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268 pritartomis „Rekomendacijos dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniam“.

2. Tikslas – sukurti Mokykloje sistemą, kuri spręstų mokinių elgesio ir lankomumo problemas.

3. Apraše nustatoma mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), klasės auklėtojų, dalykų mokytojų ir administracijos bendradarbiavimo tvarka, sprendžiant mokinių elgesio ir Mokyklos nelankymo problemas.

II. MOKINIO TEISĖS IR PAREIGOS

4. Mokinys turi teisę:

4.1. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas;

4.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis mokykloje, savarankiškai mokytis ir įgyti pradinį išsilavinimą;

4.3. gauti geros kokybės švietimą;

4.4. pasirinkti formaliojo ir neformaliojo švietimo;

4.5. į psichologinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, socialinę pedagoginę pagalbą, profesinį orientavimą ir švietimo informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

4.6. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir aplinką;

4.7. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

4.8. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

4.9. įstatymu nustatyta tvarka ginti savo teises;

5. Mokinys privalo:

5.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, mokyklos darbo tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;

5.2. lankytis mokyklą, stropiai mokytis, laikytis mokinio elgesio normų, gerbti mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;

5.3. mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

III. MOKINIAMS DRAUDŽIAMA

6. Naudoti fizinį, psichologinį smurtą: muštis, vartoti necenzūrinius žodžius, įžeidinėti

kitus, reikalauti pinigų ar daiktų, gadinti svetimus daiktus.

7. Trukdyti pamokos eigą (garsiai replikuoti, kalbėtis, užsiimti pašaliniais darbais, valgyti, kramtyti kramtomają gumą).

8. Pamokoje naudotis mobiliuoju telefonu, ir kitais asmeniniais ugdymo procesui nereikalingais daiktais. Nesilaikant šio reikalavimo, telefonai bus paimami ir grąžinami tik tėvams (globėjams, rūpintojams).

9. Rūkyti, vartoti alkoholi, narkotikus ir kitas psichotropines medžiagas bei jas platinti mokykloje ir jos teritorijoje.

10. Atsinešti degtukus, žiebtuvėlius, dujų balionėlius, peilius, pirotechnines, sprogstamąsias ir kt. medžiagas.

11. Vėluoti į pamokas ir jas praleisti be pateisinamos prieštasis.

12. Stumdytis koridoriuje, rūbinėje, valgykloje ir kitose mokyklos patalpose.

13. Žaistti azartinius žaidimus.

14. Šiukslinti mokykloje ir jos teritorijoje bei gadinti mokyklos inventorių. Už sugadintą mokyklos turą mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) atlygina materialiai.

15. Pamokų, pertraukų ir užklasinių renginių metu dėvėti striukes, paltus.

16. Pažeidinėti mokyklos darbo tvarkos taisykles.

IV. DARBAS SU PROBLEMINIO ELGESIO MOKINIAIS

17. Dalykų mokytojai ir klasių auklėtojai apie blogą mokinį elgesį (pažeidus „III sk. mokiniam draudžiamą“) informuoja elektroninio dienyno pastabose tėvus (globėjus, rūpintojus).

18. Tėvams nereaguojant į pastabas, klasės auklėtojas raštu informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) (priedas Nr. 1). Užpildytą priedą perduoda mokinui. Tėvai parašu patvirtina „susipažinau“. Mokinys ją grąžina klasės vadovui. Priedai susegami į segtuvą ir saugomi klasėje.

19. Situacijai nesikeičiant dalykų mokytojai, klasių auklėtojai raštu informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie mokinio probleminį elgesį (priedas Nr. 2).

20. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui:

20.1. iškviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklą (priedas Nr. 3).

20.2. paima paaiškinimus iš mokinio (priedas Nr. 4), praveda individualų pokalbjį ir užpildo „Dėl individualaus pokalbio“ (priedas Nr.5).

20.3.dalyvaujant mokinui, tėvams (globėjams, rūpintojams), dalyko mokytojui, klasės auklėtojui informuoja apie mokinio netinkamą elgesį, sprendžia problemas, konsultuoja, nukreipia pas specialistus, numato poveikio priemones problemai šalinti. Užpildo pokalbio su tėvais fiksavimo lapą (priedas Nr. 6).

20.4.tėvams neatvykus direktoriaus pavaduotoja ugdymui kartu su klasės auklėtoju aplanko mokinio šeimą, surašo apsilankymo aktą (priedas Nr. 7), informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio probleminį elgesį.

20.5.situacijai nesikeičiant raštu teikia informaciją (priedas Nr. 8) svarstymui Vaiko gerovės komisijoje.

20.6.kitos poveikio priemonės užtikrinančios mokyklos bendruomenės narių ir (ar) aplinkinių saugumą, kai vaiko elgesys daro žalą ar kelia realų pavojų jo paties ir (ar) kitų asmenų gyvybei, sveikatai, saugumui ar turtui.

20.6.1.mokinio ugdymosi vietas pakeitimas:

20.6.1.1. sprendimą dėl netinkamai besielgiančio mokinio ugdymosi vietas pakeitimo priemęs mokytojas atveda mokinį į direktoriaus pavaduotojos ugdymui kabinetą;

20.6.1.2. direktoriaus pavaduotoja ugdymui praveda individualų pokalbjį su mokiniu ir užpildo priedą Nr.5;

20.6.1.3. išsiaiškinus situaciją, direktoriaus pavaduotoja ugdymui priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų: mokinys gali būti grąžintas į klasę; pakeitus ugdymosi vietą, mokinys atlieka mokytojo paskirtas užduotis prižiūrimas mokyklos vadovo įgalioto asmens; mokinui teikiama reikiama švietimo pagalba. Ugdymosi vieta mokinui gali būti pakeista vienai pamokai arba rekomendavus švietimo pagalbos specialistams iki tos dienos pamokų pabaigos;

20.6.1.4. mokytojas apie įvykį pateikia informaciją raštu mokyklos direktoriui iki darbo dienos pabaigos.

20.6.2. mokyklos vadovo ar jo įgalioto asmens iškvietimas:

20.6.2.1. mokyklos darbuotojas gali išsikvesti Mokyklos vadovą ar jo įgaliotą asmenį, kad padėtų nutraukti netinkamą mokinio ar mokinių grupės elgesį;

20.6.2.2. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tarpininkauja sprendžiant mokytojo ir mokinio ar mokinių grupės konfliktą, taip pat padeda mokytojui numatyti tolesnes mokinio (-ių) ugdymosi proceso organizavimo galimybes bei pagal kompetenciją inicijuoti ir (ar) spręsti švietimo pagalbos arba drausminių auklejamojo poveikio priemonių taikymą mokiniui (-iams).

20.6.3. mokinio daiktų patikrinimo organizavimas:

20.6.3.1. jeigu Mokyklos darbuotojui kyla pagrįstų įtarimų, jog mokinys gali turėti draudžiamą daiktą, Mokyklos darbuotojas nedelsdamas apie tai informuoja Mokyklos vadovą arba jo įgaliotą asmenį;

20.6.3.2. Mokyklos darbuotojas ir (ar) Mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo turi teisę prašyti mokinio parodyti jo asmeninius daiktus. Mokinio daiktais negali būti tikrinami negavus jo sutikimo ir (ar) jam nedalyvaujant;

20.6.3.3. jeigu mokinys sutinka parodyti savo asmeninius daiktus, parodymo metu turi dalyvauti mažiausiai du Mokyklos darbuotojai, vienas iš jų – Mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Paaiškėjus, kad mokinys turi draudžiamą daiktą, apie tai nedelsiant informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba bent vienas iš jų ir, esant būtinybei, teritorinė policijos įstaiga;

20.6.3.4. jei mokinys nesutinka parodyti daiktą, apie įtarimus dėl draudžiamų daiktų turėjimo nedelsiant informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba bent vienas iš jų ir jie kviečiami atvykti į Mokyklą. Jiems nesutikus atvykti ir (ar) neatvykus nustatytu laiku, taip pat esant būtinybei, apie įtarimus dėl draudžiamų daiktų turėjimo nedelsiant informuojama teritorinė policijos įstaiga;

20.6.3.5. kol atvyks dėl mokinio daiktų patikrinimo iškvesti asmenys, mokinys turi būti prižiūrimas Mokyklos vadovo paskirto Mokyklos darbuotojo.

20.6.4. pagrįstų fizinių veiksmų panaudojimas.

20.6.4.1. Mokyklos darbuotojas pagrįstus fizinius veiksmus mokinio atžvilgiu taiko tik tais atvejais, kai siekiama: apsaugoti mokinį nuo savęs ar kitų asmenų (su)žalojimo; užkirsti kelią ir (ar) nutraukti smurtinį mokinio elgesį prieš kitus mokinius, Mokyklos darbuotojus ar kitus aplinkinius asmenis; neleisti mokiniu palikti patalpos, jeigu jo pasišalinimas kelia grėsmę jo paties ar kitų asmenų saugumui; nutraukti mokinį tarpusavio mušynes, jei mokinys(-iai) nereaguoja į žodinius Mokyklos darbuotojo paliepimus jas nutraukti; nutraukti mokinio veiksmus, kuriais niokojamas turtas, ir (ar) apsaugoti turtą nuo galimo sunaikinimo ar sugadinimo arba sustabdyti netvarką;

20.6.4.2. pagrįstų fizinių veiksmų naudojimas neturi kelti grėsmės vaiko gyvybei ir sveikatai;

20.6.4.3. Mokyklos darbuotojas, taikydamas pagrįstus fizinius veiksmus, visada privalo vadovautis minimalių būtinų fizinių veiksmų panaudojimo trumpiausiam būtinam laikotarpiui principu.

V. LANKOMUMO APSKAITA

21. Pamokų lankomumas fiksujojamas el. dienye.

22. Praleistos pamokos pateisinamos:

22.6. praleistos dėl ligos, gydytojo pažyma arba tėvų (globėjų, rūpintojų) ne daugiau kaip 3 dienas;

22.7. kai iš pamokų išleidžia klasės auklėtojas, mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar mokyklos administracija (liga, nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvės, atstovavimas mokyklai jvairiuose renginiuose).

23. Dėl kitų priežasčių:

23.6. kai mokinys atstovauja mokyklai olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, koncertuose ir kt. renginiuose.

23.7. kai oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio ar žemesnė, į mokyklą gali neiti 1–4 klasių mokiniai.

24. Praleistos pamokos nepateisinamos:

24.1. savavališkai išėjus, tai yra, pabėgus iš pamokos;

24.2. neturint pateisinamo dokumento.

25. Už praleistą pamoką mokomajį kursą mokinys privalo atsiskaityti.

26. Mokinio veikla:

26.1. apie neatvykimą į mokyklą mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) tą pačią dieną informuoja klasės auklėtoją;

26.2. be svarbios priežasties draudžiama pamokų metu tvarkytis asmeninius reikalus;

26.3. jei mokiniai reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai ar globėjai, rūpintojai turi raštu kreiptis į dalyko mokytoją arba klasės auklėtoją, nurodydami išėjimo priežastį;

26.4. apie praleistas pamokas(ą), dienas(ą) mokinys klasės vadovui pateikia medicininę pažymą, tėvų paaiškinimą dėl praleistų pamokų pateisinimo;

26.5. mokinys neturintis pateisinančio dokumento už praleistas pamokas, rašo klasės vadovui paaiškinimą (priedas Nr. 4) dėl praleistų pamokų.

27. Mokytojo veikla:

27.1. pamokos pradžioje elektroniniame dienyne pažymi „n“ raide neatvykusius, „p“ raide pavėlavusius mokinius;

27.2. susirgus mokiniai pamokos metu, nukreipia jį pas Mokyklos administraciją.

28. Klasės auklėtojo veikla:

28.1. neatvykus mokiniai į mokyklą, tą pačią dieną aiškinasi jo nebuvo mokykloje priežastis;

28.2. surenka iš mokinį už praleistas pamokas pateisinančius dokumentus (medicinines pažymas, tėvų pateisinimus) ir susega juos į segtuvą. Segtuvą saugo klasėje;

28.3. mokiniams, kurių tėvai per einamajį mėnesį nebuvo prisijungę prie elektroninio dienyno, iki kito mėnesio 5 dienos, atspausdina „Ataskaita 1: konkretaus mokinio pažangumo mėnesio lentelė“ ir ją perduoda mokiniai. Tėvai išanalizuojat ataskaitą ir parašu patvirtina „susipažinau“. Mokinys ją grąžina klasės auklėtojui. Ataskaitos saugomos klasėje;

28.4. elektroniniame dienyne pažymi mokinį pateisintas pamokas iki kito mėnesio 3 d.;

28.5. atspausdina „Ataskaita 4: detalus klasės mėnesio lankomumas pagal dienas“ iki kito mėnesio 5 dienos ir pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

28.6. analizuojat pamoką nelankymo priežastis, bendradarbiaujat su dalykų mokytojais;

28.7. taiko įvairias darbo formas:

28.7.1. individualus darbas su mokiniu. Praveda individualų pokalbi su mokiniu užpildo individualaus pokalbio lapą (priedas Nr. 5);

28.7.2. darbas su šeima. Mokiniai praleidus 10 pamokų be pateisinamos priežasties per savaitę kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklą (priedas Nr. 9), raštu užfiksuoja pokalbij, numato problemos sprendimo būdus (priedas Nr. 6);

28.7.3. situacijai nepasikeitus, raštu pateikia informaciją (priedas Nr. 2) direktoriaus pavaduotojai ugdymui, prie informacijos prideda surinktų dokumentų kopijas.

29. Direktoriaus pavaduotojos ugdymui veikla:

29.1. analizuojat klasės auklėtojo informaciją apie nelankančius mokinius;

29.2. analizuojat pamoką nelankymo priežastis, bendradarbiaujat su dalykų mokytojais, taiko įvairias darbo formas (individualus darbas su mokiniu, darbas su šeima);

29.3. situacijai nepasikeitus informuoja Mokyklos direktorių;

29.4. kartu su Mokyklos administracija priima sprendimus dėl mokinį svarstymo Vaiko gerovės komisijoje;

29.5. parengia informaciją Vaiko gerovės komisijos posėdžiui (priedas Nr. 8);

29.6. iškviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) (priedas Nr. 10) į Vaiko gerovės komisijos posėdį.

VI. MOKINIŲ ELGESIO VERTINIMO KRITERIJAI

30. Klasės auklėtojas, pasitaręs su dalykų mokytojais bei Mokyklos darbuotojais, pusmečių pabaigoje įvertina mokinį elgesį ir jį pateikia pusmečio pažangumo ataskaitoje.

31. Pavyzdinas elgesys:

31.1. mokosi puikiai ar labai gerai (aukštesnieji lygiai, galimas 1 pagrindinis);

31.2. nevėluoja ir nepraleidžia pamokų be pateisinamos priežasties;

31.3. dėvi mokyklinę uniformą;

- 31.4. visada atlieka namų darbus, turi visas reikiamas mokymosi priemones;
- 31.5. tausoja vadovėlius (aplenkia, neprirašinėja, neplėšo);
- 31.6. drausmingai elgiasi, pagarbiai bendrauja su mokytojais, bendraamžiais, neturi jokių pastabų);
- 31.7. aktyviai dalyvauja neformaliojo švietimo veikloje ir Mokyklos (klasės) renginiuose. Pavyzdingai budi, padeda klasės auklėtojai.

32. Geras elgesys:

- 32.1. mokosi gerai (aukštinesnieji su 2 pagrindiniai lygiais);
- 32.2. kartais pavéluoja, bet nepraleidžia pamoką be pateisinamos priežasties;
- 32.3. dėvi mokyklinę uniformą;
- 32.4. atlieka namų darbus, turi mokymosi priemones;
- 32.5. tausoja vadovėlius. Apsilenkia po perspėjimo;
- 32.6. teigiamai reaguoja į mokytojų pastabas. Pastabos pavienės, nereikšmingos.
- 32.7. dalyvauja neformaliojo švietimo veikloje, klasės bei mokyklos renginiuose pagal gebėjimus.

33. Patenkinamas elgesys:

- 33.1. mokosi patenkinamai (pusmečio įvertinimuose yra patenkinamų lygių);
- 33.2. dažnai véluoja ir/arba turi praleistą nepateisintą pamoką;
- 33.3. dažnai ateina be mokyklinės uniformos (3 ir daugiau kartų per mėnesį).
- 33.4. dažnai neatlieka namų darbų, dažnai neturi reikiamų mokymosi priemonių;
- 33.5. vadovėliai ir/ar sasiuviniai neaplenkti. Nereaguojā į 3 ir daugiau raginimų tai padaryti;
- 33.6. dažnai gauna pastabas žodžiu ar raštu ir į jas nereaguojā;
- 33.7. nesistemmingai dalyvauja neformaliojo švietimo ar užklasinėje veikloje. Be priežasties atsisako dalyvauti varžybose, olimpiadose.

34. Nepatenkinamas elgesys:

- 34.1. turi nepatenkinamų įvertinimų;
- 34.2. nuolatos ir sistemingai véluoja be pateisinamos priežasties. Turi praleistą pamoką be pateisinamos priežasties;
- 34.3. nuolatos lanko mokyklą be mokyklinės uniformos;
- 34.4. nuolatos neturi mokymo priemonių;
- 34.5. vadovėliai neaplenkti;
- 34.6. daug pastabų žodžiu ir raštu. Pastabų turinys kartojasi, moksleivis į jas nereaguojā. Moksleivio elgesys buvo svarstyta VGK;
- 34.7. nedalyvauja užklasinėje veikloje, nedrausmingai elgiasi mokyklos (klasės) renginių metu.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 35. Už šio aprašo vykdymą atsako:
 - 35.1. direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
 - 35.2. klasės auklėtojai;
 - 35.3. dalykų mokytojai;
 - 35.4. tėvai (globėjai, rūpintojai);
 - 35.5. mokiniai.
 - 36. Aprašo vykdymą prižiūri Mokyklos direktorius.
-

Klaipėdos r. Slengių mokykla-daugiafunkcis centras

SITUACIJOS APRAŠYMAS

,, klasės mokinio (ės)

(data)

_____ (vardas, pavardė, parašas)

Tėvų nuomonė

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(parašas)

Nutarta

Klaipėdos r. Slengių mokykla-daugiafunkcis centras

KLASĖS VADOVO DARBAS SU UGDYTINIU IR ŠEIMA

1. Klasė..... Klasės auklėtojas.....
Mokinys (-ė).....
Kreipimosi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui data.....
 2. Duomenys apie moksleivio šeimą _____

 3. Klasės vadovo pastabos ir rekomendacijos _____

- Pareiškėjo vardas, pavardė,
parašas.....
- 20....m. mén.d.
- Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pastabos sprendžiant iškilusią problemą (kas padaryta) _____

- Vardas, pavardė,
parašas.....
- 20....m. mén.d.

PERANEŠIMAS

(data)

Gerb. _____
 (vaiko tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Klaipėdos r. Slengių mokyklos-daugiafunkcio centro ____ klasės mokiniui (-ei) _____
 (vardas, pavardė)

Prašome š. m. _____ d. ____ val. atvykti į mokyklą ir pasiaiškinti dėl
 netinkamo Jūsų vaiko elgesio.

Direktorius pavaduotoja ugdymui _____
 (parašas) _____
 (vardas, pavardė)

Su kvietimo turiniu susipažinau: _____
 (tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas)

Klaipėdos r. Slengių mokykla-daugiafunkcis centras

MOKINIO PASIAIŠKINIMAS

Data.....

Mokinys(ė)

Klasė.....Auklėtoja.....

Pamokos, pertraukos, renginio, išvykos metu (pabraukti) :

- Naudojo smurtą;
 - Triukšmavo;
 - Vartojo necenzūrinus žodžius;
 - Nereagavo į mokytojo pastabas;
 - Nedirbo pamokos metu;
 - Tyčiojosi iš klasės draugų, mokytojo;
 - Gadino mokyklos inventorių;
 - Rūkė mokyklos teritorijoje;
 - Vartojo psichotropines medžiagas;
 - Lošė azartinius žaidimus, kortomis;
 - Be pateisinamos priežasties praleido pamoką;
 - Kita (irašyti)
-

Mokytojo parašas.....Vardas, pavardė.....

Mokinio drausmės pažeidimo priežasčių aiškinimas:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mokinio parašas.....Vardas, pavardė.....

Klaipėdos r. Slengių mokykla-daugiafunkcis centras

INDIVIDUALAUS POKALBIO SU MOKINIU FIKSAVIMO LAPAS

Mokinio vardas, pavardė.....

Laikas ir data.....

Pokalbyje dalyvauja.....

.....

.....

.....

Aptariama problema

.....

.....

.....

.....

Nutarta:

.....

.....

.....

.....

.....

(Mokinio vardas, pavardė)

(parašas)

(Pokalbių vedusio asmens vardas, pavardė)

(parašas)

(Kitų pokalbyje dalyvavusių asmenų vardas, pavardė)

(parašas)

POKALBIO SU TĖVAIS FIKSAVIMO LAPAS

Mokinio vardas, pavardė

Data ir laikas

Pokalbyje dalyvauja

.....

.....

.....

Aptariama problema

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nutarta

.....

.....

(Mokinio tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

(parašas)

(Mokinio vardas, pavardė)

(parašas)

(Pokalbij vedusio asmens vardas, pavardė)

(parašas)

(Kitų pokalbyje dalyvavusių asmenų parašai)

(parašas)

Klaipėdos r. Slengių mokykla-daugiafunkcis centras

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI LANKYMOŠI ŠEIMOJE PAŽYMA

Mokinio vardas, pavardė

Klasė

Namų adresas

Lankymosi šeimoje tikslas

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

Lankymosi data

PATVIRTINU, KAD DIREKTORIAUS PAVADUOTOJA UGDYMUI LANKĖSI ŠEIMOJE:

(tėvų (globėjų) parašas)

(mokinio parašas)

(kiti parašai)

Nustatyta

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

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės auklėtojas

(vardas, pavardė, parašas)

.....

8 priedas

.....
(klasės auklėtojo vardas, pavardė)

Klaipėdos r. Slengių mokyklos-daugiafunkcio centro
Vaiko gerovės komisijai

PRAŠYMAS
DĖL

.....
(data)

Prašau padėti išspręsti klasės mokinio (-ės) elgesio
(pamokų nelankymo) problemą.

Klasės auklėtojo įgyvendintos priemonės užtikrinančios mokinio elgesį (pamokų lankomumą):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Klasės auklėtojas.....
(parašas) (vardas, pavardė)

Klaipėdos r. Slengių mokykla-daugiafunkcis centras

PRANEŠIMAS

(data)

Gerb. _____
(vaiko tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Prašome atvykti dėl Jūsų vaiko _____ mokyklos lankomumo.
(vardas, pavardė)

Direktorius
A. V. _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė)

Klaipėdos r. Slengių mokykla-daugiafunkcis centras

PRANEŠIMAS

(data)

Gerb. _____
(vaiko tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

Pranešame, kad š. m. _____ mėn. ____ d. ____ val., _____ direktoriaus kabinete, įvyks Vaiko gerovės komisijos posėdis, kuriame bus svarstomas Jūsų vaiko _____ elgesys.

(vardas, pavardė)
Jūsų dalyvavimas šiame posėdyje būtinas.

Direktorius
A. V. _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

Su kvietimo turiniu susipažinau:

(tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas)