

PATVIRTINTA
Pagėgių Algimanto Mackaus
gimnazijos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 27 d.
įsakymu Nr.V-110

**PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS
NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS
NUOSTATOS**

1. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos (toliau – Gimnazija) nelankymo prevencijos 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“, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasės vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, administracijos, Gimnazijos tarybos, 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 Gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

- gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- vykdyti Mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 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;

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

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į gimnaziją ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių

informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos žymimos „n“ raide, pavėlavimas – „p“ raide.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. oficialiu rašytiniu Tėvų prašymu/paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją, dėl svarbių šeimyninių aplinkybių (artimųjų liga, mirtis, nelaimė ar nelaimingas atsitikimas ir pan.) per 3 darbo dienas (*pagal 1 priede pateiktą formą*);

8.1.2. jei Tėvai informuoja Gimnazijos direktorių ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo atostogauti (nuo 5 iki 10 ugdymo dienų per mokslo metus (*pagal 2 priede pateiktą formą*);

8.2. oficialiu kitų institucijų (sporto ir meno mokyklos, visuomeninių organizacijų ir pan.) dokumentu;

8.3. Gimnazijos direktoriaus įsakymu atstovaujant Gimnazijai (miestui ar respublikai) įvairiuose renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), mokytojų organizuojamuose konkursuose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose;

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

9. 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 mokytojui pateikia Tėvų rašytinį prašymą atleisti mokinį nuo fizinio ugdymo pamokų (*pagal 3 priede pateiktą formą*).

10. Tvarkos 8.1., 8.2. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 8.1.2. punkte nustatytą dienų skaičių, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio atsakomybė:

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

11.2. pasijutęs blogai, mokinys kreipiasi į mokytoją, klasės auklėtoją ar Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – Gimnazijos administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą.

12. Mokinių Tėvai:

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

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją priežastis informuoja klasės auklėtoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu/elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne/sms žinute);

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės auklėtoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

12.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

12.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Gimnazijoje nustatytos tvarkos:

12.5.1. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 3 dienas, 6 pavienes pamokas per mėnesį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

12.5.2. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės auklėtojui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros/rašytiniu pranešimu (*pagal 1 priede pateiktą formą*) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

12.6. kylant problemų dėl lankomumo, atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, socialiniu pedagogu, Gimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

12.7. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

12.8. atsako į klasės auklėtojo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimo į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;

12.9. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

12.10. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją Gimnazijos direktoriui (*pagal 2 priede pateiktą formą*) 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;

12.11. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

12.12. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 10 ugdymo proceso dienų per mokslo metus;

12.13. šia Tvarka informuojama, kad:

12.13.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama 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.;

12.13.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės apskrities skyrių, Lietuvos Respublikos švietimo,

mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

13. Mokytojai:

13.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

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

13.3. esant reikalui bendrauja su klasės vadovu, Tėvais, pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu, žinute elektroniniame dienyne, raštišku kvietimu į gimnaziją);

13.4. pastebėję problemų dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio Tėvus laišku elektroniniame dienyne;

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

14. Klasės vadovai:

14.1. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą;

14.2. kartą per mėnesį aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;

14.3. mokiniui pristačius Tėvų pateisinimo dokumentą, jį vizuoja (užrašo tikslią dokumento gavimo datą) ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suveda į elektroninį dienyną. Pažymą saugo iki mokslo metų pabaigos;

14.4. jei mokinio nėra Gimnazijoje, o Tėvai neinformuoja apie mokinio nebuvimo Gimnazijoje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną turi paskambinti Tėvams ir išsiaiškinti situaciją. Tris kartus per mokslo metus Tėvams neinformavus apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti Gimnazijos socialinį pedagogą;

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

14.6. Tėvams kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kuomet mokinys praleidžia daugiau nei 2 savaites per mėnesį ar ilgiau nei vieną mėnesį per pusmetį, klasės vadovas turi pasikalbėti su Tėvais ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei Tėvai nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės vadovo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą;

14.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.8. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.9. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, 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. Aptaria mokinių pamokų nelankymą, pavėlavimus ir mokiniams taikomas poveikio priemones;

14.11. bendradarbiauja su Gimnazijos 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. Socialinis pedagogas:

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

15.2. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad Tėvai jau tris kartus neinformavo Gimnazijos apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą ir priežastis, situaciją aptaria su mokinio Tėvais, pasikartojus įvykiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK);

15.3. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo Tėvais neveiksmingi, situaciją aptaria su mokinio Tėvais, pasikartojus įvykiui kreipiasi į VGK;

15.4. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gražinant mokinį į Gimnaziją. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Gimnazijos psichologo pagalbą;

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

15.6. rengia informaciją Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie Gimnazijos nelankančius vaikus (iki 16 metų amžiaus);

15.7. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui Pagėgių savivaldybėje administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Gimnazijos nelankantiems vaikams;

15.8. tris kartus per mokslo metus organizuoja prevencinę akciją „Nevėluok“.

16. Psichologas:

16.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių pamokų nelankymo problemų sprendimo būdus;

16.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai teikti gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas ar socialinis pedagogas.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. 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;

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

17.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių

problemų sprendimo;

17.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

17.5. 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.

18. Gimnazijos administracija ar/ir Gimnazijos taryba:

18.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

18.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Pagėgių savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi ir kitais socialiniais partneriais;

18.3. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų Tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

18.4. Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgdama į mokinio situaciją, kreipiasi į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Tauragės apskrities skyriaus arba į Pagėgių savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS).

IV SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR MOKYKLOS NELANKYMUI MAŽINTI

19. Prevencinės priemonės mokiniui praleidus pamokas:

19.1. mokiniui, per mėnesį nepateisinus iki 7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), **žodžiu įspėja mokinį**. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja Tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį – ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su Tėvų parašais (*pagal 4 priede pateiktą formą*);

19.2. mokinys, per mėnesį praleidęs 14 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties arba pakartotinai per kitą (-us) mėnesį (-ius) praleidęs daugiau nei 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, yra svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti svarstomas be tėvų.

19.3. klasei pabėgus iš pamokos (-ų), gimnazijos direktorius rašo įsakymą dėl papildomos pamokos skyrimo (suderinus su dalyko mokytoju).

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

20. Vėluoti į pamokas draudžiama.

21. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.
22. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka klasės mokytojas. Klasės ir dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.
23. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei **15 minučių**, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 5 kartus per mėnesį, klasės mokytojas kviečia mokinio Tėvus pokalbiui.
24. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo ir toliau kartojasi, mokinio Tėvai yra kviečiami į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos išsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.
25. Siekiant užkirsti piktybišką vėlavimą į pamokas tris kartus per mokslo metus organizuoti prevencinę akciją „Nevėluok“.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.
 27. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo mėnesį). Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.
 28. Klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai supažindinami su šia Tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.
 28. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai ir jų Tėvai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, administracija.
 30. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.
-

Pagėgių Algimanto gimnazijos
Mokinių lankomumo apskaitos
ir mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo
1 priedas

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____ klasės auklėtoji

**PRAŠYMAS
DĖL PAMOKŲ PATEISINIMO**

(data)

Pagėgiai

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros _____
(vardas, pavardė)

Praleistas pamokas nuo _____ iki _____

Nelankymo priežastis: _____

(Tėvų (globėjų/rūpintojų) parašas)

Pagėgių Algimanto gimnazijos
Mokinių lankomumo apskaitos
ir mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo
2 priedas

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos
Direktoriui

**INFORMACIJA
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

(data)

Pagėgiai

Informuoju, kad mano sūnus/dukra _____
(vardas, pavardė)

nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____,
nes _____
(nurodyti priežastį)

Prašau sudaryti galimybę sūnui/duktai grįžus atsiskaityti už praleistą kursą mokyklos nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

(Tėvų (globėjų/rūpintojų) parašas)

Pagėgių Algimanto gimnazijos
Mokinių lankomumo apskaitos
ir mokyklos nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo
3 priedas

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Fizinio ugdymo mokytojui

PRAŠYMAS
DĖL ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ

_____ (data)

Pagėgiai

Prašau mano sūnų/duką _____ (vardas, pavardė)

Atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų nuo _____ iki _____
nes _____ (nurodyti priežastį)

_____ (Tėvų (globėjų/rūpintojų) parašas)

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš,, klasės mokinys (-ė)

20..... m. mėn. praleidau pamokų be pateisinamosios priežasties.

Neatvykimo priežastys (nurodyti konkrečios dienos ir pamokos realią priežastį):

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamos priežasties:

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

.....
(mokinio vardas pavardė parašas)

Susipažinau:

.....
(tėvų/globėjų, rūpintojų vardas pavardė parašas)

Klasės vadovas
(vardas pavardė parašas)