

**VILNIAUS R. KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ
PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, GIMNAZIJOS LANKOMUMO
UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazijos mokinių, besimokančių 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 pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių mokyklos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

2. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti mokinių gimnazijos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai gimnazijos bendruomenei, kitoms, institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

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

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 (pamokas) 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 mokinys, jei jis yra pilnametis. Gimnazija leidžia nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) arba pačiam mokiniui, jei jis yra pilnametis, pateisinti ir daugiau mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos tėvų (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją);

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija leidžia pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl poreikio);

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, klasės vadovas;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje gimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pateikia prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina dalyko mokytojas arba klasės vadovas;

5.5. 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.), pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus gimnazijai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

5.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas.

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

6.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu pateikiant klasės vadovui ar informavus jį raštu el. Mano dienyne, el. paštu ar telefonu:

6.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (**1 priedas**). Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo informuoti klasės vadovą iš anksto arba vizito dieną (iki 8.15 val.), o susirgus – pirmąją ligos dieną.

6.1.2. 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 mokymosi dienas per pusmetį (**2 priedas**);

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

6.3. tiksliniu iškvietimu (į karo prievolės centrą, policijos komisariata, teismą, vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas institucijas), pateikus klasės vadovui tai patvirtinantį dokumentą (iškvietimą, šaukimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją);

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

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

7. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas (stebėti pamoką mokinys privalo), kai fizinio ugdymo mokytojui tėvai (globėjai, rūpintojai) atsiunčia į el. Mano 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. Mano dienyną pateikia tėvams (globėjams, rūpintojams) ir klasės vadovui.

8. Tvarkos 6.1., 6.1.1., 6.1.2.; 6.2., 6.3., 6.4, 6.5 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

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

III SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMĄ

10. Už mokinio gimnazijos lankomumą atsakingi:

10.1. mokinys, kuris privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta gimnazijos pamokų tvarkaraštyje, darbo tvarkos taisyklėse ar mokinių vidaus tvarkos taisyklėse;

10.2. nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, turi:

10.2.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punktualiai lankytų gimnaziją (pamokas);

10.2.2. iki tos dienos pamokų pradžios informuoti gimnaziją, jei vaikas negalės atvykti į gimnaziją ar pamoką;

10.2.3. raštu pateisinti praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į gimnaziją (pamokas);

10.2.4. pateikti informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas;

10.3. gimnazija:

10.3.1. susitarimus dėl mokinio gimnazijos lankomumo nustato gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, mokinių vidaus tvarkos taisyklėse, reglamentuojančiame gimnazijos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje;

10.3.2. tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į gimnaziją ar pamoką, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša gimnazijai apie vaiko neatvykimą į gimnaziją ar pamoką. Jei mokinys yra pilnametis ir nepranešė gimnazijai apie neatvykimą į gimnaziją ar pamoką, gimnazija tą pačią dieną informuoja jį apie neatvykimo į gimnaziją fiksavimą. Informacija apie mokinio neatvykimą į gimnaziją pateikiama raštu, pvz., perduodama informacinių technologijų priemonėmis: įrašu elektroniniame dienyne „n“ (neatvyko), elektroniniu paštu ir / arba mobiliuoju įrenginiu ir kt. Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

10.3.3. kreiptis į atsakingas institucijas (pvz., Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių), jei nepilnametis mokinys nelanko gimnazijos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai gimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

10.3.4. stebėti mokinių gimnazijos (pamokų) lankomumą, analizuoti gimnazijos nelankymo priežastis, priimti sprendimus dėl gimnazijos lankomumo gerinimo;

10.3.5. išleisti mokinius iš vienos ar kelių pamokų gali budintis Gimnazijos vadovas, klasės vadovas, dalyko mokytojas arba socialinis pedagogas turėdamas motyvuotą mokinio tėvų paaiškinimą. Susirgus mokiniui, iš pamokų jį gali išleisti visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, socialinis pedagogas ar klasės vadovas, prieš tai susisiekęs su mokinio tėvais ir gavęs jų leidimą išleisti mokinį į namus vieną; jei minėti asmenys neturi galimybės patys išleisti mokinį iš gimnazijos, apie tai informuojamas Gimnazijos vadovas.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS VEIKSMAI UŽTIKRINANT MOKINIŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMĄ

11. **Mokinys:**

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu negali lankyti vairavimo kursų, dirbti. Tik mokiniai, kuriems Gimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo (-ų) dalyko (-ų) pamokų;

11.2. mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui per 3 darbo dienas nuo grįžimo į Gimnaziją;

11.3. mokinys, iš anksto žinodamas apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

11.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą ar kitą pedagogą, socialinį pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai per el. Mano dieną/telefonu praneša klasės vadovui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.5. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (3 priedas);

11.6. mokinys privalo atsiskaityti visus pusmečio atsiskaitomuosius darbus (kontrolinius, savarankiškus darbus, apibendrinamąsias užduotis, rašinius, fizinio ugdymo testus ir pan.). Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokinys per 2 savaites privalo darbą atsiskaityti. Išimtiniais atvejais mokytojas sprendžia galimybę pratęsti darbo atsiskaitymo laiką;

11.7. mokiniui savavališkai neatvykus į atsiskaitomojo darbo pamoką ir tėvams (globėjams, rūpintojams) iš anksto nepateikus informacijos apie mokinio nedalyvavimo pamokoje priežastis mokinio atsiskaitomojo darbo atliktis vertinama nepatenkinamu pažymiu (1). Mokiniui suteikiama galimybė per 2 savaites darbą atsiskaityti (atsiskaitomojo darbo įvertinimas įrašomas šalia nepatenkinamo pažymio (1)).

11.8. susirgus tą pačią dieną informuoti klasės vadovą;

11.9. atvykus į pamokas po ligos pirmąją dieną pateikti klasės vadovui praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

11.10. jei praleista daugiau kaip 5 mokymosi dienos dėl ligos, būtina gydytojo išduota pažyma.

12. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais:

12.1. užtikrina, kad vaikas reguliariai ir punctualiai lankytų gimnaziją (pamokas); atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

12.2. jeigu mokinys negali atvykti į Gimnaziją (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 vadovui žinutę telefonu ar informuoti per elektroninį dienyną. Pokalbio metu telefonu/sms žinutėje/el. laiške turi nurodyti numatomą mokinio neatvykimo į gimnaziją laikotarpį. Jei po nurodyto laikotarpio mokinys dar negali atvykti į Gimnaziją, tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovą turi informuoti papildomai;

12.3. apie mokinio neatvykimą į atsiskaitomojo darbo pamoką tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo iš anksto informuoti dalyko mokytoją ir klasės vadovą per elektroninio dienyno sistemą ar telefonu. Per 2 savaites mokinys privalo darbą atsiskaityti. Išimtiniais atvejais mokytojas sprendžia galimybę pratęsti darbo atsiskaitymo laiką.

12.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

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

12.6. 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 Gimnaziją ateina sveikas ir gali dalyvauti visose pamokose;

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

12.8. jei mokinys turi išvykti į sanatoriją ar kitą ugdymo įstaigą, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami kreipiasi į direktorių pateikdami prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

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

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

12.11. lankosi tėvų susirinkimuose, atvirų durų dienose, dalyvauja kitose gimnazijos organizuojamose veiklose;

12.12. neplanuoja pamokų metu mokinio (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo (išskyrus nacionalinės, Europos, tarptautinio lygio varžybas, konkursus, kai pristatoma lankomos neformaliojo ugdymo įstaigos tai patvirtinantis dokumentas) ir pan.);

12.13. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

12.14. esant labai rimtai priežastiai dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją klasės vadovui (**2 priedas**) 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;

12.15. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu;

12.16. kviečiami atvyksta pokalbio vaiko lankomumo problemai spręsti.

12.17. su šia Tvarka tėvai supažindinami, nes:

12.17.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, kai nesilaikoma ar piktnaudžiuojama šioje Tvaroje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, gimnazija turi teisę kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių.

13. Klasės vadovas:

13.1. nuolat stebi, analizuoja, vertina klasės mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumą, netoleruoja vėlavimo į jas, imasi visų įmanomų priemonių prieš be pateisinamos priežasties pamokas praleidžiančius ir vėluojančius mokinius, laikosi šios Tvarkos. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko gimnazijos lankomumą, lankomumo sąryšį su pasiekimais ir pažanga;

13.2. atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą; kartą per dvi savaites surenka el. Mano dienyne esančią informaciją apie auklėtinių praleistas pamokas, pažangumą; esant būtinybei, rašo komentarus – laiškus mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

13.3. kartą per dvi savaites aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;

13.4. mokiniui pristačius tėvų (globėjų, rūpintojų) pateisinimo dokumentą, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas duomenis suveda į elektroninį Mano dienyną. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į klasės vadovo dokumentų segtuvą. Pateisinimo dokumentai saugomi iki mokslo metų pabaigos;

13.5. jei mokinio nėra Gimnazijoje, o tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie mokinio nebuvimo Gimnazijoje priežastis, klasės vadovas tą pačią dieną paskambina telefonu tėvams (globėjams, rūpintojams) ir išsiaiškina situaciją arba parašo pastabą į el. Mano dienyną. Tris kartus

per mokslo metus tėvams (globėjams, rūpintojams) neinformavus apie mokinio neatvykimo į Gimnaziją faktą ir priežastis, klasės vadovas turi informuoti Gimnazijos socialinį pedagogą;

13.6. tėvams (globėjams, rūpintojams) kreipiantis dėl švietimo pagalbos priemonių, kai jų vaikas praleidžia daugiau nei 5 mokymosi dienas per mėnesį jiems nežinant, klasės vadovas turi reaguoti į tėvų kreipimąsi ir susitarti dėl pagalbos priemonių. Jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nesikreipia, toks pokalbis inicijuojamas klasės vadovo iniciatyva. Situacijai nesikeičiant (nesilaikant susitarimų, mokiniui ir toliau praleidžiant pamokas) klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą;

13.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

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

13.9. kviečia pokalbio mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į jas priežastis;

13.10. 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. Mano dienyne socialiniam pedagogui, kad klasės mėnesio ataskaita sutvarkyta. Aptaria mokinių pamokų nelankymą, pavėlavimus ir mokiniams taikomas poveikio priemones;

13.11. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, dalyko mokytojais, kitais specialistais, sprendžiant iškilusias problemas;

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

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

14. Dalykų mokytojai:

14.1. pamoką (užsiėmimą) pradeda nuskambėjus antram skambučiui; visi mokiniai privalo būti pamokoje iki jos pabaigos, kurią paskelbia skambutis (garsinis signalas). Dėl dalyko intensyvinimo per dieną ir pamokos specifiškumo (pvz. laboratorinis ar praktinis darbas, pamoka kitoje erdvėje ir pan.) antroji iš eilės einanti pamoka yra trumpinama, mokytojas prisiima visą atsakomybę už mokinių saugumą ir ugdymo turinio įgyvendinimą;

14.2. mokinių pamokų lankomumą kiekvieną pamoką fiksuoja klasės elektroniniame Mano dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai į pamoką – „p“;

14.3. stebi, analizuoja, vertina savo dalyko mokinių pamokų lankomumą, netoleruoja vėlavimo į jas, imasi visų įmanomų priemonių prieš be pateisinamos priežasties pamokas praleidžiančius ir vėluojančius mokinius, laikosi šios Tvarkos. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko lankomumą, lankomumo sąryšį su pasiekimais ir pažanga;

14.4. informuoja klasės vadovą apie mokinio(ės) pabėgimą iš pamokos ir pažymi el. dienyne;

14.5. pastebėjęs problemą dėl savo dalyko pamokų lankymo, vėlavimo į pamokas (pvz. neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, išeina iš mokomojo dalyko pamokų, neatvyksta į pamokas (nors pamokos ir pateisintos) dvi savaites iš eilės ar daugiau:

14.5.1. pirmiausia situaciją išsiaiškina su klasės vadovu;

14.5.2. situaciją aptaria su mokiniu ir apie vykusį pokalbį informuoja klasės vadovą, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) el. Mano dienyne skiltyje „Pagyrimai / pastabos“;

14.5.3. mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas, parašo pastabą el. Mano dienyne įrašydamas tą priežastį, kurią nurodė mokinys;

14.5.4. organizuodamas konkursus, olimpiadas, edukacines pamokas kitose erdvėse, kultūrinę ir pažintinę veiklą, išvykas ar kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, išsiunčia pranešimą į el. Mano dienyne. Mokytojas šiems mokiniams „n“ nežymi.

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. individualiai dirba su mokiniais, jų šeimomis; analizuoja pamokų / ugdymo dienų praleidimo priežastis ir kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir/ar klasės vadovu, kitais gimnazijos pagalbos mokiniui specialistais, ieško sprendimo būdų, sudaro ir įgyvendina veiksmų planą; apie vykusius individualius pokalbius klasės vadovą ir tėvus (globėjus, rūpintojus) informuoja pranešimu el. dienyne skiltyje „Pagyrimai/pastabos“. Šiems mokiniams teikia prevencinę pagalbą ir stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos;

15.3. esant būtinybei konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais;

15.4. sudaro Vaiko gerovės komisijos posėdžių darbotvarkes ir inicijuoja neeilinius posėdžius dėl vėluojančių, gimnaziją nereguliariai lankančių ar gimnazijos nelankančių mokinių;

15.5. VGK posėdžių metu pristato situaciją, aplinkybes, trukdančias mokiniui punktualiai, reguliariai lankyti gimnaziją, inicijuoja pagalbos mokiniui teikimo plano sudarymą ir atsakingų asmenų už šio plano įgyvendinimą paskyrimą;

15.6. inicijuoja mokinio, nelankančio gimnazijos, svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje dalyvaujant tėvams (globėjams);

15.8. rengia nelankančių pamokų ir/ar gimnazijos, epizodiškai lankančių, vengiančių lankyti gimnaziją mokinių sąrašą ir kiekvieną mėnesį įtraukia į stebimų mokinių sąrašą klasės vadovo pateiktą ar paties pastebėtą mokinį ir teikia prevencinę pagalbą bei stebi jo individualią pažangą iki mokslo metų pabaigos;

15.9. kreipiasi į atsakingas institucijas (pvz., Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių), jei nepilnametis mokinytis nelanko gimnazijos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai gimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia.

16. Vaiko gerovės komisija:

16.1. 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;

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

16.3. pagal poreikį renkasi į posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių problemų sprendimo;

16.4. analizuoja socialinio pedagogo pristatomus atvejus, aplinkybes, trukdančias mokiniui punktualiai, reguliariai lankyti gimnaziją, sudaro pagalbos mokiniui teikimo planą ir paskiria asmenis, atsakingus už plano įgyvendinimą ir priežiūrą;

16.5. bendradarbiauja su institucijomis, atsakingomis už mokinių lankomumą;

16.6. teikia siūlymą direktoriui kreiptis į atsakingas institucijas (pvz., Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių), jei nepilnametis mokinytis nelanko gimnazijos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai gimnazija išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

16.7. teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui dėl drausminimo priemonių taikymo;

16.8. mokiniui, vengiančiam dalyvauti nuotolinėse pamokose, lankyti pamokas arba gimnaziją ar nelankančiam gimnazijos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios VGK drausminės nuobaudos: žodinė pastaba, įspėjimas, papeikimas, griežtas papeikimas, siūlymas vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokiniui yra daugiau nei 16 metų); mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams, rūpintojams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti gimnaziją, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisės saugos institucijoms.

17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

17.1. stebi mokinių lankomumo, vėlavimų apskaitą/ataskaitas elektroniniame dienyne, analizuoja ir vertina mokinių lankomumą, planuoja ir įgyvendina priemones lankomumui gerinti;

17.2. savo iniciatyva kviečia pokalbio mokinius, parenka poveikio priemones, reguliariai aptaria taikytų poveikio priemonių rezultatus. Apie vykusius individualius pokalbius su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) informuoja klasės vadovą;

17.3. pamokų lankomumo, vėlavimo į pamokas situacijai negerėjant:

17.3.1. kviečia klasės vadovą, pamokų nelankantį (ar vėluojantį) mokinį pokalbio. Išanalizavus klasės vadovo, dalykų mokytojų užfiksuotą medžiagą apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos vengiančius lankyti mokinius, priima susitarimus dėl poveikio priemonių;

17.3.2. priklausomai nuo situacijos kviečia trišalio pokalbio mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinį pedagogą. Pokalbio metu pasirašo susitarimų protokolą, kurio pasirašytas kopijas perduoda visoms pokalbyje dalyvavusioms šalims;

17.4. direktoriui teikia kandidatūras mokinių, kuriems gali būti taikoma skatinimo priemonė – gimnazijos padėka raštu už puikų pamokų lankymą arba skiriama nuobauda už pamokų/ugdymo dienų praleidimą be pateisinamos priežasties, vėlavimą.

18. Direktorius:

18.1. susitarimus dėl mokinio gimnazijos lankomumo nustato gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, mokinių vidaus tvarkos taisyklėse, reglamentuojančiame gimnazijos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje;

18.2. su VGK aptaria mokinių kandidatūras, kuriuos apdovanoja gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą arba skiria nuobaudą už pamokų/ugdymo dienų praleidimą be pateisinamos priežasties, vėlavimą.

18.3. vadovaudamasis VGK pateikta medžiaga ir rekomendacijomis:

18.3.1. priima sprendimą kreiptis į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo, jei mokinys per mokslo metus sistemingai (**daugiau nei 3 kartus**) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi;

18.3.2. kreipiasi 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, jei turi pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti);

18.4. atskirais atvejais organizuoja neeilinius susirinkimus, kviečia mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) trišalio pokalbio;

18.5. esant poreikiui, padeda organizuoti nepunktualiai, nereguliariai gimnaziją lankančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;

18.6. stebi mokinių gimnazijos (pamokų) lankomumą, analizuoti gimnazijos nelankymo priežastis, priima sprendimus dėl gimnazijos lankomumo gerinimo.

V SKYRIUS VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

19. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles.

20. Mokinys, pavėlavęs į pamoką daugiau kaip 5 min., raštu paaiškina priežastis ir pateikia klasės vadovui pasiaiškinimą dėl vėlavimo (**3 priedas**).

21. Mokinys, surinkęs 3 pateisinimo lapelius, rašo pasiaiškinimą klasės vadovui. Klasės vadovas organizuoja prevencinį pokalbį ir praneša mokinio tėvams.

22. Jeigu mokinys po prevencinio pokalbio su klasės vadovu ir toliau vėluoja į pamokas, klasės vadovas visus pasiaiškinimus ir pavėlavimo lapelius pristato socialiniam pedagogui.

23. Socialinis pedagogas veda vėluojančių mokinių apskaitą.

24. Socialinis pedagogas raštu informuoja mokinio tėvus / globėjus apie mokymo(si) sutarties, mokinio elgesio taisyklių pažeidimus bei primena pareigą lankyti gimnaziją, laiku atvykti į ją ir pasekmes.

25. Jei mokinys ir toliau vėluoja į pamokas, socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininką, kuris organizuoja pokalbį su mokiniu.

26. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, mokinys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

27. Mokiniui pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, direktoriaus įsakymu skiriama nuobauda „sistemiškai vėluojančiam ar be pateisinamos priežasties praleidusiam daugiau kaip 5 mokymosi dienas per mėnesį“ bei organizuojamas pokalbis su direktoriumi, dalyvaujant mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokymo(si) sutarties sąlygų pažeidimo.

VI SKYRIUS PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI

28. Prevencinės priemonės mokiniui praleidus pamokas:

28.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus daugiau kaip 5 mokymosi dienų dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas skambučiu ir/ar el. Mano dienyne), žodžiu išpėja mokinį. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu. Mokinys raštu paaiškina priežastis klasės vadovui ir socialiniam pedagogui;

28.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, jei mokinys praleidžia daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

28.3. mokiniui pakartotinai per kitą (-us) mėnesį (-ius) praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas ir daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį be pateisinamosios priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams). Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti svarstomas be tėvų (globėjų, rūpintojų);

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

VI SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO PREVENCIJA

29. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos ugdymo proceso metu:

29.1. mokytojo, klasės vadovo pastaba elektroninio Mano dienyno skiltyje „Pagyrimai/pastabos“;

29.2. socialinio pedagogo mokiniui taikytos poveikio priemonės;

29.3. pokalbis su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) Vaiko gerovės komisijoje, pagalbos teikimo priemonių plano sudarymas;

29.4. VGK pasiūlymu direktoriaus įsakymu skiriama drausminimo priemonė mokiniui „sistemiškai vėluojančiam ar be pateisinamos priežasties praleidusiam daugiau kaip 5 mokymosi dienas per mėnesį ir daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį“.

30. Mokinių skatinimui gali būti taikomos šios priemonės:

30. 1. klasės valandėlių metu žodinis ar kitos formos klasės vadovo pagyrimas;

- 30.2. padėkos žinutė mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) elektroninio Mano dienyno skiltyje „Pagyrimai/pastabos“;
- 30.3. apdovanojimas gimnazijos padėkos raštu už puikų pamokų lankymą;
- 30.4. mokiniui, nepraleidusiam nė vienos dalyko pamokos per pusmetį, dalyko mokytojas gali parašyti papildomą pažymį „10“;
- 30.5. esant galimybei, organizuojama nemokama išvyka, kelionė arba galimybė pasinaudoti gimnazijos baseinu.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Gimnazija, rengdama mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydamą mokinių gimnazijos lankomumą užtikrinančias normas kituose gimnazijos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių gimnazijos lankomumą užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos vadovas, suderinęs su gimnazijos taryba. Mokinių gimnazijos lankomumą užtikrinimo tvarka skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.

32. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka gimnazija supažindina mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą gimnazijoje atsakingus asmenis. Mokiniai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę. Esant poreikiui, pakartotinai – II pusmečio pradžioje.

33. Tvarka nuolat primenama tėvų (globėjų, rūpintojų), susirinkimų, trišalių pokalbių metu.

34. Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos internetiniame tinklalapyje.

35. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu ([ES 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

36. Gimnazijoje išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.

APTARTA

Gimnazijos tarybos posėdyje

2023-08-31

Nr. GT- 5

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazija

mokytojui (-ai)/klasės vadovui (-ei)

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20..... m. mėn. d.

_____ grupės/klasės mokinys (-ė) _____

(vardas, pavardė)

nuo 20____ m. _____ mėn. ____ d. iki 20____ m. _____ mėn. ____ d. nedalyvavo

pamokoje (-ose)/ugdymo procese dėl ligos, medicininės reabilitacijos ar sanatorinio gydymo.

(tinkamą pabraukti)

Gydytojo (-ų) rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo pamokose:

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

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas
(Pabraukti)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazija

_____ mokytojui (-ai)/klasės vadovui (-ei)

PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20..... m. mėn. d.

_____ grupės/klasės mokinys (-ė) _____

(vardas, pavardė)

20 ___ m. _____ mėn. ___ d. nedalyvaus/avo _____ pamokoje (-ose)/ugdymo procese.

nuo 20 ___ m. _____ mėn. ___ d. iki 20 ___ m. _____ mėn. ___ d.
(neatvykimo į gimnaziją data)

Nedalyvavimo priežastis:

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

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

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas _____

(pabraukti)

(parašas)

(vardas, pavardė)

VILNIAUS R. KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJA
MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL VĖLAVIMO Į PAMOKĄ

Dalykas _pamoka
(į kokią pamoką pavėluota nurodant eiliškumą, pvz.: 1,2,3,4,5,6,7)

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)

Mokinio vardas, pavardė

Vilniaus r. Kalvelių „Aušros“ gimnazijos
administracijai

PRAŠYMAS DĖL ATLEIDIMO NUO PAMOKŲ

20..... m. mėn. d.

Aš,, klasės mokinys (-ė) prašau
(vardas pavardė, klasė)

mane atleisti 20..... m. mėnesio d., val., nuo
(nurodyti datą ir valandą) (nurodyti pamokų skaičių)

pamokos (-ų), dėl
(nurodyti priežastį)

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas yra
(reikalinga pabraukti) (Vardas, pavardė)

informuotas telefonu ir pasiims mane iš gimnazijos/ pasitiks mane namuose.
(nurodyti tel. numerį) (reikalinga pabraukti)

.....
(Mokinio vardas, pavardė, parašas)

Prašymas suderintas su:

Klasės vadovu

.....
(Vardas, pavardė, parašas)

Dalyko mokytoju

.....
(Vardas, pavardė, parašas)

Gimnazijos administracijos atstovu

.....
(Vardas, pavardė, parašas)

