

PATVIRTINTA

Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos 2019 m. rugpjūčio 31 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-152(1.4)

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka (toliau – Tvarka) parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos nuotatais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimis.

2. Tvarka nustato Gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos tvarkymą ir prevencines poveikio priemones nelankymui mažinti. Tvarka reglamentuoja mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant lankomumo kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją. Tvarka nustato mokinių praleistų pamokų pateisinimo kriterijus, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių taikymą.

3. Tvaroje naudojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

II SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

4. Pamokų lankomumas fiksuojamas Tamo elektroniniame dienyne.

5. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

6. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

6.1. *oficialiu rašytiniu tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:*

6.1.1. dėl mokinio ligos ir/ar vizito pas gydytoją (**3 priedas**);

6.1.2. dėl kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) (**3 priedas**);

6.2. mokiniui išvykstant su tėvais atostogauti, poilsiauti (**4 priedas**); mokinio išvykimui klasės vadovas gali nepritarti ir pamokų nepateisinti, jei mokinys iki prašymo pateikimo yra praleidęs pamokų be pateisinamos priežasties ir dėl pamokų praleidimo neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

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

6.4. tiksliniu iškvieta (į policijos komisariatą, teismą ir kt., pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą);

6.5. direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Gimnazijai (miestui ar

respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto) ar Gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan., klasių vadovų organizuojamose ir su administracija suderintose išvykose;

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

7. 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 atneša:

7.1. išrašą ar dokumentą iš gydymo įstaigos apie rekomenduojamą fizinio krūvio ribojimą, nurodant ribojimo trukmę arba atleidimą nuo fizinio ugdymo pamokų arba yra akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

7.2. tėvų rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

8. Nepateikus Gimnazijos nustatyta tvarka pateisinamo(ų) dokumento(ų) dėl praleistų pamokų iki naujo mėnesio pirmos dienos praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

9. Mokinio atsakomybė:

9.1. pamokų, specialiųjų pamokų pagal tvarkaraštį, edukacinių išvykų ar užsiėmimų, kitų veiklų pagal direktoriaus įsakymą (toliau – pamoka) lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu mokinys negali lankyti neformaliojo švietimo užsiėmimų, vairavimo kursų, dirbti ar pan. Mokiniai, kuriems Gimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai arba mokinys mokosi pagal individualų ugdymo planą, gali nelankyti atitinkamo(-ų) dalyko(-ų) pamokų;

9.2. 5–12 klasių mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į Gimnaziją;

9.3. 5–12 klasių mokiniai, pasijutę blogai arba iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui ir dalykų mokytojams;

9.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

9.5. privalo patikrinti sveikatą iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir pateikti mokyklai reikiamą informaciją; nepateikęs sveikatos pažymos negali lankyti fizinio ugdymo pamokų;

9.6. apie neatvykimą į pamokas dėl ligos ar kitų priežasčių tą pačią dieną iki 8.30 val. informuoja (pats arba tėvai) klasės vadovą, socialinį pedagogą.

10. Mokinių tėvų atsakomybė:

10.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, mokytojais, socialiniu pedagogu ar administracija, sprendžia mokinio lankomumo klausimus;

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną iki 8.30 val. apie PUG, 1–12 klasių mokinio neatvykimo į Gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu

(sutartu) būdu (telefonu/elektroniniu paštu/laišku elektroniniame dienyne/sms žinute, rašytiniu pranešimu);

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

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

10.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi Gimnazijoje nustatytos tvarkos;

10.6. gali pateisinti ne dėl ligos praleistas pamokas, bet ne daugiau kaip 3 dienas per mėnesį. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimas dėl praleistų pamokų, suderinus su klasės vadovu;

10.7. esant 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;

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

10.9. atsako į klasės vadovo/mokytojo/socialinio pedagogo/direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne;

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

10.11. užtikrina, kad mokinys pamokų metu nelankytų neformaliojo švietimo užsiėmimų, nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

10.12. rekomenduojama atostogauti su mokiniu tik mokinių atostogų metu.

11. Tėvai šia tvarka informuojami, kad:

11.1. 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.;

11.2. tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į policiją ar kitas atsakingas institucijas;

11.3. atskirais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais, Gimnazija gali siūlyti mokiniui kitą švietimo įstaigą.

12. Mokytojų atsakomybė:

12.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame dienyne prasidėjus pamokai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);

12.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraščio pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne, esant reikalui socialinį pedagogą.

12.3. mokiniui, praleidusiam pamokas, kurių metu buvo tikrinamos žinios, skiriamas atsiskaitymo laikotarpis pagal „Santarvės“ gimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo

tvarkos apraše nustatytą tvarką;

12.4. pakvietus klasės vadovui, dalyvauja klasės tėvų ar Vaiko gerovės komisijos susirinkimuose, sprendžiant iškilusias problemas, tarp jų ir lankomumo, siūlo problemų sprendimo būdus.

13. Klasės vadovo atsakomybė:

13.1. atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo nustatyta tvarka mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat informacines elektroninio pašto/elektroninio dienyno žinutes;

13.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

13.3. mokiniui neatvykus į Gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša) operatyviai (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Gimnazijos administraciją;

13.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo praleistų pamokų pateisinančių dokumentų gavimo dienos;

13.5. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne sutvarko klasės pamokų lankomumo apskaitą už prieš tai buvusį mėnesį ir išspausdintą ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui;

13.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

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

13.8. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

13.9. socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

13.10. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose.

14. Švietimo pagalbos specialistų atsakomybė:

14.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, mokinių tėvais;

14.2. teikia švietimo pagalbą (specialiojo pedagogo, logopedo, psichologo) pamokas praleidinėjantiems mokiniams ir jų tėvams;

14.3. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus mokinių lankomumo prevencijos klausimais;

14.4. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir tėvų apklausas, renginius.

15. Socialinio pedagogo atsakomybė:

15.1. nagrinėja lankomumo ataskaitas ar gautą informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

15.2. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose dalyvaujant tėvams;

15.3. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas – planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą, informuoja mokinio tėvus (**2 priedas**);

15.4. rengia dokumentus atsakingoms institucijoms dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus), nelankantiems mokyklos (jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau nei 50 proc. pamokų).

16. Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:

16.1. renkasi į planinius ir neeilinius VGK posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

16.2. nustato švietimo pagalbos teikimo priemones, teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą.

IV SKYRIUS PREVENGINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMI MAŽINTI

17. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

17.1. mokiniui per mėnesį praleidus ir nepateisinus iki 4 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 pakartotinai informuoja tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu;

17.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 5 pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį. Socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu;

17.3. mokinys, per mėnesį praleidęs daugiau nei 10 pamokų be pateisinamos priežasties, kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 metų, gali būti kviečiamas be tėvų;

17.4. klasės vadovas ir socialinis pedagogas, dalyvaudami VGK posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones.

17.5. Vaiko gerovės komisija:

17.5.1. mokiniui, sistemingai praleidžiančiam pamokas, gali siūlyti Gimnazijos direktoriaus įsakymu skirti prevencinio poveikio priemones pagal Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytą tvarką.

17.5.2. posėdyje aptariant mokinio situaciją, sudaromas jo Individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui (pagal poreikį), pagal „Santarvės“ gimnazijos švietimo pagalbos netinkamai besielgiantiems mokiniams teikimo tvarkos aprašą. Sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo ir kt. specialistų pateiktas rekomendacijas;

17.5.3. apie mokinį iki 16 metų dėl pamokų ar Gimnazijos nelankymo praneša atsakingoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

17.5.4. mokiniui, turinčiam 16 metų, gali siūlyti pasirinkti kitą mokymosi įstaigą;

17.5.5. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti atsakingas institucijas teisės aktų nustatyta tvarka apie *vaiko nepriežiūrą*. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

17.5.6. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, VGK posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios

ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

17.5.7. siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su pamokų nelankančiu ar Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu.

18. Gimnazijoje įgyvendinami lankomumo prevencijos žingsniai (schema) (1 priedas).

19. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

19.1. mokiniui, **per pusmetį** nepraleidusiam nė vienos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., reiškama klasės vadovo padėka;

19.2. mokiniui, per **metus** nepraleidusiam nė vienos pamokos ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnaziją konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Gimnazijos direktoriaus įsakymu reiškama padėka.

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 iškart po antro skaimbučio. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą vykdo dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

22. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

23. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasės vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės pagal Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustatytą tvarką.

24. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokiny su tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui vėluojant ir toliau, Gimnazijos direktijos posėdyje ir/ ar Gimnazijos taryboje priimamas sprendimas dėl kitų prevencinio poveikio priemonių.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

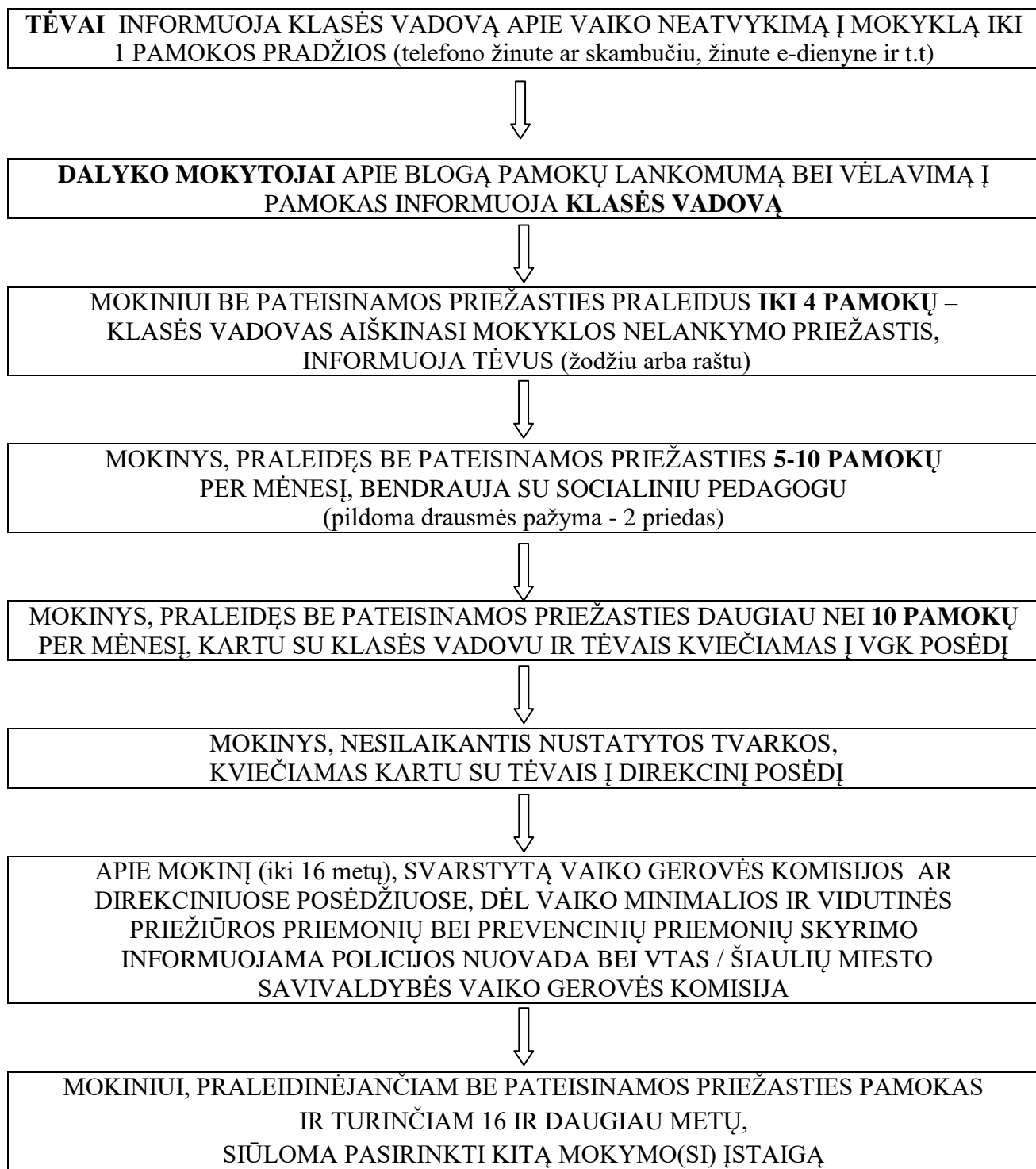
25. Tvarka skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

26. 5–8, 9–12 klasių mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus;

27. Visų klasių mokinių tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę. Tvarka sistemingai primenama tėvų susirinkimų metu.

28. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams ar pasikeitus švietimo veiklą reglamentuojantiems teisės aktams.

LANKOMUMO PREVENCIJOS ŽINGSNIAI (SCHEMA)



**INFORMACINIS PRANEŠIMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ**

..... m. d. Nr.

Šiauliai

____ m. _____ mėn. (vardas, pavardė), __ klasės mokinys(ė), be pateisinamos priežasties praleido ____ pamok(as/ų).

Informuojame, jog praleistos pamokos turi būti teisinamos tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu.

Socialinis pedagogas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Klasės vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Klasės mokinys(ė)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Mokinio(ės) tėvas (globėjas, rūpintojas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir
gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos
3 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, tel. numeris)

Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos
_____ klasės vadovui

P A A I Š K I N I M A S
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

(data)

Mano sūnus / dukra _____ ,
(vardas, pavardė)

_____ klasės mokinys/-ė š. m. _____
(data)

praleido pamokas _____
(pamokų praleidimo priežasties įvardijimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir
gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos
4 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, tel. numeris)

Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos
Direktoriui

**INFORMACIJA
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

(data)

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

_____ klasės mokinys/-ė š. m. _____
(data)

nedalyvaus pamokose nuo _____ iki _____,

nes _____
(nurodyti priežastį)

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

(parašas)

(vardas, pavardė)