

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo II pakopos ir vidurinio ugdymo programas (toliau – Mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į Gimnaziją laiką ir būdus, Gimnazijos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių Gimnazijos lankymą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Švietimo 1991 m. birželio 25 d. įstatymu Nr. I-1489, Lietuvos Respublikos vaikų teisių apsaugos pagrindų 1996 m. kovo 14 d. įstatymu Nr. I-1234, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei mokymosi sutartimi.

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

4. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip Mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

5. 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

6. Pagrindinė Mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas Mokiniam privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios Tvarkos Mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į Gimnaziją sutartį.

7. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas, Mokiniai nedalyvaujant pamokoje, elektroniniame dienyne žymi „n“.

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

8.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

8.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

8.1.2. Mokiniai praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (išrašas iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos, registracija apie apsilankymo laiką).

8.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių (laidotuvės, nelaimingas atsitikimas, labai svarbi šeimos šventė) mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) gali būti pateisinamos ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Pateisintam pavienių pamokų skaičius - ne daugiau 3 pavienės pamokos per mėnesį, kuriose Mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) nurodžius priežastis.

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

8.4. 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, Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba renginį organizuojanti institucija dėl Mokinio dalyvavimo renginyje Gimnazijos direktoriui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo. Prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

8.5. 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.), Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus dėl tokio poreikio klasės vadovą;

8.6. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų Mokiniai esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Pasijutęs blogai Mokinys kreipiasi į Gimnazijoje dirbantį Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro specialistą, vykdančią sveikatos priežiūrą mokykloje (jam nesant – į klasės vadovą ar socialinį pedagogą, budintį administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia Mokinį nuo pamokų, apie tai per el. dienyną praneša klasės vadovui ir Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu Mokinio grįžimu namo.

9. Mokinio praleistas pamokas pateisina klasių vadovai.

10. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis Mokinys, jeigu negali pamokų pateisinti Mokinio tėvai dėl objektyvių priežasčių (tėvai išvykę dirbti į užsienį, Mokinys gyvena atskirai nuo tėvų), raštu pateisina Tvarkos aprašo 8 punkte nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių Tvarkeje nustatytais terminais pateikdami popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydami el. laišką, nusiųsdami žinutę telefonu ar žinutę elektroniniame dienyne ar kitu būdu.

11. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Atsižvelgęs į individualią Mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas dėl Mokinio dalyvavimo ir skiria individualias užduotis.

III. SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

12. Mokinio atsakomybė:

12.1. 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;

12.2. Mokinys privalo atsiskaityti visus pusmečio atsiskaitomuosius darbus (kontrolinius, savarankiškus darbus, apibendrinamąsias užduotis, rašinius, fizinio ugdymo testus, sporto šakų technikas 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;

12.3. Mokiniui savavališkai neatvykus į atsiskaitomojo darbo pamoką ir tėvams (globėjams, rūpintojams) iš anksto nepateikus informacijos apie Mokinio nedalyvavimo pamokoje priežastis Mokinys turi atsiskaityti pirmą atvykimo į pamoką dieną arba mokytojo nurodytu laiku. Jei per nurodytą laiką Mokinys neatsiskaito, dienyne jam įrašomas „vienetas“ po n raidės.

13. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

13.1. atsako už Mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punktualų ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia Mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

13.2. jeigu Mokinys negali atvykti į Gimnaziją (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai (globėjai, rūpintojai) turi laišku elektroniame dienyne arba nusiųsdamas žinutę telefonu ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į Gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis bei numatomą Mokinio neatvykimo į mokyklą laikotarpį. Jei po nurodyto laikotarpio Mokinys dar negali atvykti į Gimnaziją, tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovą turi informuoti papildomai;

13.3. Tvarkos apraše nustatyta tvarka pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis Mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas;

13.4. bendradarbiauja su Gimnazijos vadovais, mokytojais, klasės vadovu, pagalbos mokiniui specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, bei visuomenės sveikatos priežiūros specialistu sprendžiant lankomumo problemas;

13.5. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) rekomendacijas dėl fizinio ugdymo pamokų per elektroninę dienyną pateikia tiesiogiai fizinio ugdymo mokytojui (užpildo 1 priedą.) 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;

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

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

13.8. užtikrina, kad Mokinys pamokų metu nesimokytų vairavimo mokyklose, nedirbtų (nebūtų įdarbintas);

13.9. atostogauja su Mokiniu tik mokinių atostogų metu.

14. Dalyko mokytojai:

- 14.1. fiksuoja Mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne;
- 14.2. tą pačią dieną informuoja Mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir klasės vadovą apie mokinio išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;
- 14.3. informuoja Mokinio tėvus žinute elektroniniame dienyne (skiltyje „Pastabos/Pagyrimai“) apie pastebėtą mokinio lankomumo problemą.

15. Klasės vadovai:

- 15.1. atsako už klasės Mokinių lankomumo apskaitą;
- 15.2. jei Mokinio nėra Gimnazijoje, o tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja apie Mokinio nebuvimo Gimnazijoje priežastis tą pačią dieną informuoja Mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje;
- 15.3. gavęs iš tėvų informaciją apie Mokinio nebuvimo gimnazijoje priežastis ar susipažinęs su direktoriaus įsakymu dėl praleistų pamokų pateisinimo per 2 darbo dienas įveda duomenis į elektroninį dienyną;
- 15.4. esant būtinybei, aptaria klasės Mokinių lankomumą su dėstančiais mokytojais, socialiniu pedagogu ir /ar kuruojančiu pavaduotoju ugdymui;
- 15.5. skiria dieną ir laiką individualiems pokalbiams su tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 15.6. kartu su Mokiniu dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, pateikia išsamią informaciją apie Mokiniui taikytas poveikio priemones lankomumui gerinti;
- 15.7. nuolat stebi tėvų jungimosi prie elektroninio dienyno dažnumą, esant reikalui išsiaiškina nesijungimo priežastis;
- 15.8. tėvų susirinkimų metu aptaria klasės Mokinių lankomumo rezultatus, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis.

16. Gimnazijos socialinis pedagogas:

- 16.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį Mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;
- 16.2. dirba individualiai su Mokiniu ir, įvertinęs Mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones grąžinant Mokinį į Gimnaziją;
- 16.3. dalyvauja aptariant Mokinio lankomumo problemas gimnazijos savivaldos institucijose;
- 16.4. dalyvauja vaiko gerovės komisijos veikloje;
- 16.5. pasibaigus mėnesiui analizuoja ir vertina Mokinių lankomumą, taiko prevencines priemones;
- 16.6. telkia gimnazijos bendruomenės narius ir socialinius partnerius lankomumo problemoms spręsti, darbui su rizikos grupės Mokiniais;
- 16.7. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo

tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Druskininkų miesto teritoriniam padaliniui ar Druskininkų miesto savivaldybės administracijai dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Gimnazijos nelankantiems vaikams.

17. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

17.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su pamokų lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

17.2. prižiūri, kad mokytojai ir klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

17.3. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, gimnazijos lankymo situaciją analizuoja mokytojų tarybos posėdyje;

17.4. dalyvauja klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų inicijuotuose susirinkimuose identifikuojant ugdymosi problemas ir priimant sprendimus dėl pagalbos Mokiniui teikimo bei vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, priimant sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo, sprendžiant ugdymosi problemas;

17.5. tiria konsultacijų, atsiskaitymų už praleistas pamokas įtaką teikiant mokymosi pagalbą Mokiniui po pamokų.

18. Gimnazijos vaiko gerovės komisija (toliau – VGK):

18.1. remdamasi turimais gimnazijoje atliktų tyrimų, gimnazijos veiklos įsivertinimo duomenimis, vertina ugdymosi aplinką, analizuoja Mokinių ugdymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

18.2. nagrinėja Mokinių blogo lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

18.3. 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;

18.4. gavusi informaciją iš socialinio pedagogo, kad tėvai (globėjai, rūpintojai) nesilaiko susitarimų, (praleidžiama daugiau pamokų nei numatyta Tvarkoje, toliau neinformuoja apie Mokinio neatvykimo į mokyklą faktą ir priežastis), kviečia tėvus (globėjus, rūpintojus) į VGK posėdį ir įvertina, ar nepiktinaudžiaujama tėvų valdžia ir veikiama vaiko labai. VGK posėdžio metu parengiamas pagalbos šeimai planas, susitariama dėl grįžtamojo ryšio;

18.5. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl Mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir nelankymo prevencinių priemonių.

19. Mokinys be pateisinamos priežasties praleidęs 25 proc. dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko, jo pasiekimai vertinami įrašu „neįskaityta“. Mokiniui praleidusiam 50 proc. pamokų dėl objektyvių priežasčių sudaroma galimybė atsiskaityti už praleistas temas. Organizuojama įskaita iki pusmečio pabaigos likus 2 savaitėms.

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

IV. SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

21. Gimnazijoje stebimas Mokinių pamokų, konsultacijų, modulių lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl gimnazijos lankymo gerinimo.

22. Jei Mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį Mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 8 punkte, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 23–26 punktuose nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei Mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią Mokinio pareigą. Mokinys, praleidęs be pateisinamos priežasties pamokas mėnesio pabaigoje, raštu paaiškina priežastis (2 priedas) klasės vadovui.

23. Jei Mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimas klasės vadovo sprendimu, informavus tėvus, teikiamas nagrinėti gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

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

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

26. Jei Mokinys nelankė gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos Mokiniui teikimo galimybes, kreipiasi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos direktorius suderinęs su Gimnazijos taryba.

28. Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje www.rytogimnazija.lt

29. Gimnazijos mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai su Tvarka ir jos pakeitimais supažindinami per dokumentų valdymo sistemą „Kontorą“.

30. Mokiniai su Tvarka supažindinami pasirašytinai naujų mokslo metų pirmos klasės valandėlės metu.

31. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Tvarka supažindinami pirmojo tėvų susirinkimo metu.

SUDERINTA

Druskininkų „Ryto“ gimnazijos tarybos

2023-10-04 posėdžio protokolu Nr. 4

Druskininkų „Ryto“ gimnazijos
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė, telefonas)

Druskininkų „Ryto“ gimnazijos
_____ klasės auklėtojai

PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS

(data)
Druskininkai

Prašau pateisinti _____ klasės mokinio (-ės) _____
(vardas, pavardė)
dėl ligos praleistas pamokas nuo _____ iki _____ .

Mokinys (-ė) _____ lankėsi sveikatos priežiūros įstaigoje pas gydytoją
(data) _____

(vardas, pavardė)

Pagal gydytojo rekomendaciją mokinys (-ė) nelankys fizinio ugdymo pamokų
nuo _____ iki _____ .

Už pateiktą informaciją atsakau asmeniškai.

(vardas, pavardė)

(parašas)

Druskininkų „Ryto“ gimnazijos
lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
2 priedas

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS
DĖL BE PATEISINAMOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ**

Aš, _____, _____ klasės mokinys(-ė),
20__ m. _____ mėnesį praleidau _____ pamokų be pateisinamos priežasties.

Data	Pamokos	Neatvykimo priežastis

Sprendimo būdai (siekiant mažinti praleistų pamokų be pateisinamos priežasties skaičių):

(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė parašas)

(klasės auklėtojo parašas)

(telefonas)