

PATVIRTINTA
Žemaičių Naumiesčio mokyklos-darželio
direktorius 2019 m. spalio 4 d.
įsakymu Nr. (1.3)V1-125

**ŽEMAIČIŲ NAUMIESČIO MOKYKLOS-DARŽELIO MOKINIŲ PAMOKŲ
LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS-DARŽELIO NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žemaičių Naumiesčio mokyklos-darželio Mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos-darželio (toliau mokykla-darželis) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja darželio auklėtinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už savo vaikų darželio ar mokyklos lankymą ir praleistų dienų ar pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokyklos-darželio tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją ir mokyklos nelankančių vaikų apskaitą.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo mokykloje-darželyje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą mokyklos-darželio nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

- 4.1. Gerinti mokinių mokymosi rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 4.2. Vykdyti mokyklos-darželio mokinių mokymosi pamokų nelankymo prevenciją;
- 4.3. Nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

Darželio ar pamokų nelankantis auklėtinis ar mokinys- be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes dienas ar pamokas;

Nesimokantis vaikas- neįregistruotas mokinių registre priešmokyklinės grupės ugdytinis ar mokinys iki 16 metų, kurio deklaruojamoji gyvenamoji vieta yra Šilutės rajono savivaldybėje, arba vaikas įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, pagal savivaldybę, kurioje gyvena.

NEMIS Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema.

Pateisinamos dienos ar pamokos- Tėvų, ar kitų institucijų paaiškinimai.

**II SKYRIUS
LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

6. Mokinių ir darželio auklėtinių lankomumo apskaita fiksuojama elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos ar dienos žymimos raide „n“.

8. Mokinių praleistos pamokos ar darželio auklėtinių praleistos dienos laikomos pateisintomis:

8.1. rašytiniu Tėvų paaiškinimu:

8.1.1. dėl mokinio ar darželio auklėtinio ligos, vizito pas gydytoją (pagal mokyklos – darželio patvirtintą formą 1 priedas). Esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama, kai Tėvai labai dažnai teiks paaiškinimus dėl ligos, mokyklos - darželio socialinis pedagogas gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo;

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir kt. (pagal mokyklos –darželio patvirtintą formą 2 priedas);

8.1.3. tik būtinu atveju, mokiniui ar darželio auklėtiniui išvykstant su tėvais poilsiauti, ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus (pagal mokyklos patvirtintą formą 2 priedas). Mokinio išvykimui mokyklos-darželio direktorius gali prieštarauti jeigu mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties arba yra neatsiskaitęs kontrolinių, savarankiškų ir kitų darbų;

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

8.3. tiksliau iškvietimu (į policijos komisariatą ir kt. pateikus mokytojui liudijantį dokumentą);

8.4. mokyklos-darželio direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo mokyklai-darželiui renginiuose(tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos-darželio organizuojamuose ir su mokyklos administracija suderintuose renginiuose;

8.5. mokyklos - darželio direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų -20°C , $+27^{\circ}\text{C}$, ekstremalių situacijų, epidemijos ir kt.);

9. Mokinys ar darželio auklėtinis po ligos atvykęs į mokyklą-darželį laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat fizinio ugdymo pamokose. Mokinys ar darželio auklėtinis nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai mokytojui atneša:

9.1. išrašą ar kopiją iš liginės ar kitos ugdymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą gydymą, po kurio gydytojas rekomenduoja fizinio krūvio ribojimą, nurodant krūvio ribojimo trukmę, arba yra aiškiai matoma, kad mokinys patyręs traumą (gali būti matomi įtvarai ir kt.);

9.2. tėvų rašytinį paaiškinimą. Mokytojas pats priima sprendimą vadovaujantis protingumo principu;

10. Šios tvarkos 8.1, 8.2,8.3. atvejais tėvams nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos arba jei viršijant Tvarkos 8.1.3. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio ir darželio auklėtinio atsakomybė:

11.1. pagrindinė darželio ugdytinių ugdymo forma-kompleksinė veikla, o mokinių ugdymo forma yra pamokos, todėl jų lankymas yra privalomas. Tik direktoriaus įsakymu darželio ugdytiniams ar mokiniams, kuriems leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo dalyko pamokų.

11.2. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į mokyklos-darželio visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant –į klasės mokytoją, socialinį pedagogą, ar kitą mokytoją), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų. Apie sunegalavusį vaiką mokyklos - darželio darbuotojai praneša mokinio tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.3. dėl praleistų ir nepateisintų dienų darželio auklėtinių ir 1-4 klasių mokinių Tėvai pateikia rašytinį paaiškinimą (pagal mokyklos-darželio patvirtintą formą 3 priedas).

11.4. priešmokyklinės grupės ugdytinis ar mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų dienų ar pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo mokytojui atsiskaityti pasirengęs savarankiškai. Jei dienos ar pamokos buvo praleistos dėl ligos, ar kitų svarbių priežasčių, mokytojas konsultuoja priešmokyklinės grupės ugdytinį ar mokinį individualiai.

12. Mokinių Tėvai:

12.1. atsako už savo vaiko iki 16 metų mokyklos lankymą, darželio ir pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų veiklų ir pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia darželio auklėtinio ar mokinio lankomumo ir ugdymo klausimus;

12.2. pirmą vaiko neatvykimo dieną į darželį ar mokyklą apie neatvykimo priežastis informuoja grupės ar klasės mokytoją (el. paštu, telefonu, laišku el. dienyne, sms žinute, rašytiniu pranešimu);

12.3. esant būtinybei darželio auklėtiniui ar mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos-darželio ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja grupės ar klasės mokytoją, nurodant atėjimo ar išvykimo priežastis. Tai galima padaryti ir el. dienyne.

12.4. kai darželio auklėtiniui ar mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą mokyklos-darželio direktoriui bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

12.5. praleistas darželio auklėtinio ar mokinio pamokas teisinga, laikydamiesi šios mokyklos-darželio nustatytos tvarkos:

12.5.1. ne dėl ligos praleistas pamokas leidžiama pateisinti ne daugiau kaip už 3 dienas per mėnesį. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

12.5.2. privalo pateisinti darželio auklėtinio ar mokinio praleistas dienas ar pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės mokytojui abiem pusėm sutartu būdu (el. paštu, laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros, rašytiniu pranešimu pagal patvirtintą formą 1 priedas) pirmą dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

12.5.3. po darželio auklėtinio ar mokinio ligos, siekiant gauti mokymosi pagalbą, pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

12.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su mokytoju, mokyklos-darželio vadovais. Kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį.

12.7. 1-4 klasių mokinių tėvai reguliariai (ne rečiau, kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne;

12.8. atsako į mokytojo, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne, tel. skambučiu;

12.9. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienas per mokslo metus. Dėl mokinio ar darželio auklėtinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją mokyklos-darželio direktoriui (pagal patvirtintą formą 2 priedas) ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad 1-4 klasės mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo užduotis ir užtikrina mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą, mokytojo nustatytu laiku.

12.10. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu.

12.11. užtikrina, kad darželio auklėtinis ar mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių nepraleistų daugiau nei 5 dienas per mokslo metus.

12.12. šia tvarka pažymime, kad:

12.12.1. 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;

12.12.2. tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, mokykla-darželis turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugą ir įvaikinimo tarnybas;

12.12.3. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 punktu, vaikas iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas.

13. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojai:

13.1. atsakingi už dienų ir pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną dieną ar pamoką (elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius tą dieną darželyje ar pamokoje ir vėlavusius mokinius);

13.2. apie vengimą lankyti darželį ar pamokas informuoja tėvus, el. laišku, el. dienyne.

13.3. kontroliuoja darželio auklėtinių ir mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsako už grupės ar klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo Tėvų pateiktus rašytinius pasiaiškinimus ir el. paštu, el. dienyne žinutes;

13.4. bendradarbiauja su kitais pedagogais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

13.5. darželio auklėtiniui ar mokiniui neatvykus į mokyklą-darželį (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo skubiau išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant informuoja socialinį pedagogą, mokyklos-darželio vadovus;

13.6. darželio auklėtinių ir mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

13.7. Ne vėliau, kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir išspausdintą ataskaitą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

13.8. kviečia pokalbiui Tėvus ar mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi;

13.9. Lankomumo rezultatus aptaria darželio grupės ar klasės mokinių Tėvų susirinkimuose.

14. Švietimo pagalbos specialistai:

14.1. bendradarbiauja su grupių ir klasių mokytojais, mokinių tėvais ir kitomis įstaigomis;

14.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia darželio auklėtinių ir pamokas praleidusių mokinių priežastis;

14.3. mokyklos-darželio ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;

14.4. konsultuoja grupių ir klasių mokytojus;

14.5. planuoja priemones darželio auklėtinių ir mokinių lankomumui gerinti;

14.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones-organizuoja ir vykdo Tėvų apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu.

15. Socialinis pedagogas

15.1. socialinis pedagogas, gavęs lankomumo ataskaitas ir informaciją apie darželio auklėtinį ar mokinį kuris praleidžia pamokas, situaciją aptaria su grupės ar klasės mokytoju ir numato veiksmų planą situacijai spręsti;

15.2. inicijuoja darželio auklėtinio ar mokinio, kuris praleidinėja dienas ar pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, mokyklos-darželio tarybos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams;

15.3. dirba individualiai su Tėvais ar mokiniu. Įvertinęs darželio auklėtinių ar mokinių nelankymo priežastis ir jo socialines problemas-planuoja mokiniui, Tėvams socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą;

15.4. rengia dokumentus policijai, vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai.

16. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja darželio grupės, klasės ir kitų mokytojų suteiktą informaciją el. dienyne apie dienas ir pamokas praleidžiančius ar mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu ir dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

16.2. gavęs darželio gupių ir 1-4 klasių mokytojų lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį ugdytinį ar mokinį, aptaria situaciją su grupės ar klasės mokytoju, numato veiksmų planą, individualiai dirba su darželio ugdytinio ar mokinio šeima. Inicijuoja mokytojų ir tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;

16.3. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės mokytoju, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

16.4. prireikus inicijuoja mokyklos-darželio pasitarimus, svarstymus, pokalbius.

16.5. rengia informaciją, naudojant NEMIS informacinę sistemą.

16.6. apie mokinį iki 16 metų nelankančią ugdymo įstaigą paskelbia sistemoje NEMIS.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos-darželio nelankančių ugdytinių ar mokinių problemų sprendimo;

17.2. teikia rekomendacijas mokyklos-darželio direktoriui dėl darželio auklėtinių ar mokinių, praleidžiančių dienas ar pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

17.3. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą. Teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

18. Mokyklos-darželio direktorius:

18.1. užtikrina teikiamos informacijos Mokinių registruui apie mokykloje-darželyje ugdomų darželio auklėtinių ir mokinių tikslumą;

18.2. įsakymu įpareigoja grupių ir klasių mokytojus pasirašytinai supažindinti vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) su šia lankomumo apskaitos tvarka;

18.3. užtikrina vaikams reikalingos ugdymosi švietimo pagalbos teikimą;

18.4. bendradarbiauja su mokyklos-darželio Vaiko gerovės komisija, Šilutės rajono savivaldybės Vaikų apskaitos tvarkytojais;

18.5. organizuoja posėdžius Tėvams nesilaikantiems šios tvarkos;

18.6. mokyklai-darželiui išnaudojus visas švietimo pagalbos darželio auklėtiniui ar mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į situaciją, kreipiasi Valstybinę vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, jei mokyklai - darželiui kyla įtarimų, kad pažeidžiama vaiko teisė ugdytis, dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros skyrimo, kai mokinys yra įrašytas į NEMIS. Svarsto mokinio galimybes mokytis kitoje mokykloje.

IV SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS DARŽELIO, PAMOKŲ AR MOKYKLOS-DARŽELIO NELANKYMI MAŽINTI

19. Darželio auklėtiniui ar mokiniui už dienų ar pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

19.1. darželio auklėtiniui ar mokiniui per mėnesį nepateisinus 3 dienas, grupės ar klasės mokytojas išsiaiškina priežastis ir su Tėvais dirba individualiai. Tėvus informuoja telefonu, ar elektroniniame dienyne. Tėvai privalo paaiškinti vaiko neatvykimo priežastį. Situacijai nesikeičiant aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu;

19.2. jei darželio auklėtinis ar mokinys praleidžia daugiau nei 3 dienas be pateisinamos priežasties, grupės ar klasės mokytojas inicijuoja tėvų bei socialinio pedagogo pokalbį;

19.3. mokiniui pakartotinai praleidus ir Tėvams nepateisinus daugiau nei 3 dienas grupės ar klasės mokytojas inicijuoja mokinio Tėvų ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencinio poveikio priemones;

19.4. kviečiamas Vaiko gerovės posėdis, dalyvaujant klasės mokytojui ir tėvams;

19.5. grupės ar klasės mokytojas dalyvaudamas posėdyje, informuoja apie darbą su auklėtinio ar mokinio Tėvais šalinant pamokų nelankymo ar mokyklos-darželio nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

19.6. socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisiją apie taikytas poveikio priemones;

19.7. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromos jo individualios pagalbos planas.

19.8. apie mokinį iki 16 metų nelankantį ugdymo įstaigospavaduotojas ugdymui paskelbia sistemoje NEMIS.

19.9. mokiniui, kuriam buvo taikytos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be priežasties mokyklos-darželio Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Šilutės miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

20. Mokiniai, nepraleidę pamokų gali būti skatinami:

21. Mokiniui, per metus nepraleidusiam nė vienos pamokos mokyklos-darželio direktorius reiškia raštišką padėką, informuojant Tėvus.

V SKYRIUS
MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR
PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA

22. Vėluoti į pamokas draudžiama.
23. Pavėlavimu į pamoką mokykloje- darželyje laikomas vėlavimas iki 5 min.
24. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka klasės mokytojas. Vėlavimas žymimas raide „p“.
25. Mokiniui, pavėlavus į pamoką 15 minučių ir daugiau elektroniniame dienyne rašoma ir pastaba nurodant pavėlavimo laiką.
26. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, klasės mokytojas informuoja socialinį pedagogą, kuris kviečia mokinį ir tėvus pokalbiui.
27. Jei situacija kartojasi, mokinys ir jo tėvai kviečiami į Vaiko gerovės komisiją, kur tėvai pateikia rašytinį išsipareigojimą dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui ir toliau vėluojant mokyklos-darželio direktiniame pasitarime priimamas sprendimas dėl individualaus Tėvų įspėjimo.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Tvarka skelbiama mokyklos – darželio svetainėje.
 29. Visų grupių ir klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami tėvų susirinkimų metu (rugsėjo, spalio mėnesiais).
 30. Grupių, klasių ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai, su vėlesniais pasikeitimais- jiems įsigaliojus.
 31. Už tvarkos vykdymą atsakingi mokinių Tėvai, klasių ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
 32. Tvarka gali būti keičiama ar papildoma inicijavus mokyklos-darželio bendruomenės nariams.
-

Žemaičių Naumiesčio mokyklos – darželio
mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir
mokyklos – darželio nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo
1 priedas

ŠILUTĖS R. ŽEMAIČIŲ NAUMIESČIO MOKYKLA - DARŽELIS

(Tėvų

(globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

_____ klasės, grupės vadovei (-ui)

PRAŠYMAS

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Žemaičių Naumiestis

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

Praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymopriežastis: _____

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

(Tēvu (globēju, rūpintoju) vards, pavardē)

_____ klasēs, grupēs vadovei (-ui)

PRAŠYMAS

20___ m. _____ mėn. ___ d.

Žemaičių Naumiestis

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

Praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymopriežastis: _____

(Tēvu (globēju, rūpintoju) parašas)

(globēju, rūpintoju) vards, pavardė)

(Tēvu

_____ klasēs, grupēs vadovei (-ui)

PRAŠYMAS

20___ m. _____ mėn. ___ d.

Žemaičių Naumiestis

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

Praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo prižastis: _____

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

Žemaičių Naumiesčio mokyklos – darželio
mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir
mokyklos – darželio nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo
2 priedas

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Žemaičių Naumiesčio mokyklos - darželio
direktoriui

**INFORMACIJA
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

20 ___ m. _____ mėn. ___ d.

Žemaičių Naumiestis

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

nedalyvaus pamokose nuo iki,

nes _____
(nurodyti priežastį)

Prašau sudaryti galimybę sūnui/duktai grįžus atsiskaityti už praleistas pamokas mokyklos – darželio nustatyta tvarka. Įsipareigojame atsiskaityti pasiruošę savarankiškai.

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas)

Žemaičių Naumiesčio mokyklos – darželio
mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir
mokyklos – darželio nelankymo prevencijos
tvarkos aprašo
3 priedas

ŠILUTĖS R. ŽEMAIČIŲ NAUMIESČIO MOKYKLA – DARŽELIS

**TĖVŲ PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ
PAMOKŲ/DIENŲ**

_____ klasės, grupės vadovei (-ui)

Mano sūnus/dukra _____
(vardas, pavardė)

_____ klasės, grupės ugdytinio (-ės) 2022 m. _____ mėn. praleido
_____ dienų (as) be pateisinamos priežasties.

Neatvykimo priežastys:

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas