PATVIRTINTA

 Gimnazijos direktoriaus

 2021 m. vasario 2 d.

 įsakymu Nr. V-31

**VILKYŠKIŲ JOHANESO BOBROVSKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ**

**PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS**

**IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijos Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir gimnazijos (toliau – Gimnazija) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių lankomumą, stiprinant ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

**pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

**Gimnazijos nelankantis mokinys –** mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į gimnaziją, praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

**II SKYRIUS**

**LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

1. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.
2. Praleistos pamokos žymimos „n“ raide, pavėlavimas – „p“ raide.
3. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:
	1. oficialiu rašytiniu Tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymu, paaiškinimu:
		1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją, dėl svarbių šeimyninių aplinkybių (artimųjų liga, mirtis, nelaimė ar nelaimingas atsitikimas ir pan.) pagal 1 priede pateiktą formą arba laisvą formą, kai vaikas mokykloje nebuvo daugiau nei 3 dienas;
		2. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais (globėjais/rūpintojais) poilsiauti nuo 5 iki 10 ugdymo dienų per mokslo metus (pagal 2 priede pateiktą formą) informuojant gimnazijos direktorių ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo;
	2. oficialiu kitų institucijų (sporto ir meno mokyklos, visuomeninės organizacijos ir pan.) dokumentu;
	3. mokyklos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiose atstovavimo mokyklai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), mokytojų organizuojamuose konkursuose ir su mokyklos administracija suderintose išvykose;
	4. mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo planų pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).
4. Mokinys, po ligos atvykęs į mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai mokytojui pateikia tėvų (globėjų/rūpintojų) rašytinį prašymą atleisti mokinį nuo fizinio ugdymo pamokų (pagal 3 priede pateiktą formą).
5. Tvarkos 8.1., 8.2. punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 8.1.2. punkte nustatytą dienų skaičių, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

**III SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

11. **Mokinio atsakomybė:**

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Mokiniai, kuriems gimnazijos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo(-ų ) dalyko(-ų ) pamokų;

11.2. 1 - 12 klasių mokiniai asmeniškai atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pradėjus dalyvauti ugdymo procese.

11.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą, administracijos atstovą) ir pasako apie savo sveikatos būklę. Klasės vadovas praneša mokinio tėvams, kad atleidžiamas mokinys nuo pamokų. Saugiu mokinio grįžimu į namus pasirūpina patys tėvai.

12. **Mokinio Tėvai:**

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

12.2. apie vaiko neatvykimo į gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu, pranešimas elektroniniame dienyne, raštišku pranešimu);

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

12.4. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, gimnazijos vadovais;

12.5. pateisina mokinio praleistas pamokas pagal Mokyklos patvirtintas formas arba laisva forma, kai vaikas mokykloje nebūna daugiau nei 3 dienas ir/ar abiems pusėms priimtinais/sutartais būdais iki 3 dienų pirmąją dieną, grįžus mokiniui į ugdymo procesą;

12.6. nuolat domėtis mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

12.7. privalo reaguoti į klasės vadovo, mokytojo, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas;

12.8. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją gimnazijos direktoriui (2 priedas).

13. Šia tvarka informuojami, kad:

13.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) 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;

13.2. nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, gimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Pagėgiuose;

14.**Mokytojai:**

14.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne;

14.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo, praneša klasės vadovui.

15.**Klasės vadovas:**

15.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, elektroninio dienyno žinutes;

15.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pavaduotoja ugdymui, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

15.3. mokiniui neatvykus į gimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), 3 neatvykimo dieną klasių vadovai susisiekia su tėvais ir išsiaiškina neatvykimo priežastis;

15.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja tą pačią dieną nuo informacijos pateikimo;

15.5. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

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

15.8. kviečia pokalbiui mokinį, situacijai nesikeičiant kviečiami tėvai kartu su mokiniu, kurio metu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

15.9. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

15.10. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 3 kartus per mokslo metus.

16. **Švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, spec. pedagogas):**

16.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, mokinių tėvais ir kitomis įstaigomis;

16.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių elgesio priežastis;

16.3. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

16.4. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių apklausas, susijusias su jų adaptacija, savijauta, saugumu gimnazijoje, žalingais įpročiais;

16.5. kartu su mokiniu, (esant būtinybei) jo tėvais, klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, kitais gimnazijos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją gimnazijoje;

16.6. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, elgesio svarstymą gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, esant būtinybei kviečiami tėvai;

16.7. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą.

17. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

17.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. suteiktą ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, kitais specialistais ir dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

17.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

17.3. gali siūlyti gimnazijos tarybos posėdyje perkelti mokinį į kitą mokymosi įstaigą;

**18. Vaiko gerovės komisija:**

18.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(-si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

18.2. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą;

18.3. organizuoja posėdžius dėl pamokų ar gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

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

18.5. kai yra išnaudotos visos švietimo pagalbos vaikui teikimo galimybės mokykloje, teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi dėl koordinuotai teikiamų paslaugų ar inicijuoja vaiko minimalios priemonės skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo į Savivaldybės administracijos direktorių (kai mokinys įrašytas į NEMIS), teikia siūlymus Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

**IV SKYRIUS**

**PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR GIMNAZIJOS NELANKYMUI MAŽINTI**

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

19.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus nuo 5 – 7 pamokų klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai;

19.2. situacijai nesikeičiant socialinis pedagogas kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją svarstyti mokinį dalyvaujant tėvams, klasės vadovui;

19.3. klasės vadovas, dalyvaudamas posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu taikytas poveikio priemones;

19.4. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

19.5. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

19.5.1. kreipiasi raštu į gimnazijos direktorių dėl prevencinio poveikio priemonės skyrimo sistemingai praleidžiančiam pamokas mokiniui;

19.5.2. apie mokinį dėl pamokų ar gimnazijos nelankymo praneša Pagėgių savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, Tauragės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriui Pagėgiuose.

19.5.3. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti Tauragės apskrities VPK Pagėgių policijos komisariato policijos pareigūnus;

19.5.4. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Pagėgių savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės taikymo;

19.5.5. atskirais atvejais siūloma mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

20. Mokiniams, nepraleidusiems per mokslo metus nė vienos pamokos, teikiama gimnazijos direktoriaus padėka.

**V SKYRIUS**

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

21. Vėluoti į pamokas draudžiama.

22. Pavėlavimu gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

23. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas.

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

25. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas informuoja klasės vadovą, situacijai nesikeičiant klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio tėvus.

26. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su tėvais yra kviečiamas į gimnazijos Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui vėluojant ir toliau, Vaiko gerovės komisija raštiškai kreipiasi į gimnazijos direktorių dėl prevencinio poveikio priemonės skyrimo.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje [www.vilkyskiu](http://www.vilkyskiu)

28. Gimnazijos mokinius su šia Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai.

29. Visų klasių mokinių tėvai su tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ar pranešimu elektroniniame dienyne;

30. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai su šia tvarka supažindinami pasirašytinai;

31. Už Tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, mokinių tėvai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, pavaduotoja.

32. Tvarka gali būti keičiama ar papildoma inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos posėdyje

2021- 02 - 03, protokolas Nr.2

 Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijos

 Mokinių lankomumo apskaitos

 ir mokyklos nelankymo prevencijos

 tvarkos aprašo

 1 priedas

**VILKYŠKIŲ JOHANESO BOBROVSKIO GIMNAZIJA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

\_\_\_\_\_klasės auklėtojui

**PRAŠYMAS**

**DĖL PAMOKŲ PATEISINIMO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Vilkyškiai

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tėvų (globėjų/rūpintojų) par

 Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijos

 Mokinių lankomumo apskaitos

 ir mokyklos nelankymo prevencijos

 tvarkos aprašo

 2 priedas

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijos

Direktoriui

**INFORMACIJA**

**DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Vilkyškiai

Informuoju, kad mano sūnus/dukra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

nedalyvaus pamokose nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

nes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nurodyti priežastį)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tėvų (globėjų/rūpintojų) parašas

 Vilkyškių JohanesoBobrovskio gimnazijos

 Mokinių lankomumo apskaitos

 ir mokyklos nelankymo prevencijos

 tvarkos aprašo

 3 priedas

**VILKYŠKIŲ JOHANESO BOBROVSKIO GIMNAZIJA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Fizinio ugdymo mokytojui

**PRAŠYMAS**

**DĖL ATLEIDIMO NUO FIZINIO UGDYMO PAMOKŲ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Vilkyškiai

Prašau mano sūnų/dukrą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Atleisti nuo fizinio ugdymo pamokų nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

nes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodyti priežastį)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tėvų (globėjų/rūpintojų) parašas