PATVIRTINTA

Ežerėlio pagrindinės mokyklos

 Direktoriaus 2019-08- 30

 įsakymu Nr. V-60

**KAUNO R. EŽERĖLIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

 **LANKOMUMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ežerėlio pagrindinės mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos (toliau – Mokykla) lankomumo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 “Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr.515 “Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos pakeitimas” ir mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

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

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo mokykloje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą mokyklos nelankymo, vėlavimo į pamokas mažinimui.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. vykdyti mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Vartojamos sąvokos:

**vėluojantis į pamokas mokinys** – mokinys, nuolat atsitiktinai ar tyčia vėluojantis į pamokas.

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

**mokyklos nelankantis mokinys –** mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

**II SKYRIUS**

**LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA**

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas priėmimo į mokyklą sutartį.

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

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

8.1. rašytiniu tėvų paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu (TAMO dienynas, el. paštas, SMS žinutė, prašymas priedas Nr. 3 ):

8.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų paaiškinimais, mokykla gali prašyti tėvų ligą patvirtinančio fakto išrašo iš gydymo įstaigos);

8.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.).

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

8.3. Tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt.), pateikus klasės vadovui tai patvirtinantį dokumentą.

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

8.5. Mokylos direktoriaus įsakymu, tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais poilsiauti ne daugiau kaip 1 kartą per mokslo metus. (mokinio išvykimui Mokyklos direktorius prieštarauja, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų).

8.6. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, autobuso, vežančio mokinius į mokyklą neatvykimo ar vėlavimo, epidemijos ir pan.).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai atneša:

9.1. visuomenės sveikatos specialistui išrašą ar kopiją (Forma Nr. 046/a “Medicininis pažymėjimas”) iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas ar kitos rekomendacijos nurodant ribojimo trukmę. Visuomenės sveikatos specialistas apie tai informuoja fizinio ugdymo mokytoją.

9.2. fizinio ugdymo mokytojui tėvų raštišką prašymą ne daugiau kaip 7 kalendorinėms dienoms.

10. Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis, kai tėvai ar mokinys nepateikė pateisinančių priežasčių.

**III SKYRIUS**

**ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

11. **Mokinio atsakomybė:**

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti. Tik mokiniai, kuriems Mokyklos 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 (priedas Nr. 3) jis privalo pateikti klasės vadovui per 3 darbo dienas nuo grįžimo į Mokyklą;

11.3. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jai 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. Asmuo, kuris atleido mokinį nuo pamokų, rašytiniu pranešimu (TAMO dienynas, el. paštas, SMS žinute) informuoja Klasės vadovą;

11.4. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą (1 priedas);

12. **Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybė:**

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

12.2. jeigu mokinys negali atvykti į Mokyklą (dėl ligos ar kitų šeimai svarbių priežasčių), tėvai (globėjai, rūpintojai) turi skubiai (iš vakaro ar prieš pamokas) parašyti klasės vadovui SMS telefonu ar informuoti per elektroninį dienyną. SMS žinutėje / el. dienyno pranešime turi nurodyti numatomą mokinio neatvykimo į mokyklą preliminarų laikotarpį. Jei po nurodyto laikotarpio mokinys dar negali atvykti į Mokyklą, tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės vadovą turi informuoti papildomai;

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

12.4. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaikčiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo (-si) rezultatais ir kt. informacija);

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

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

12.7. esant labai rimtai priežasčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.), dėl mokinio laikino išvykimo raštu praneša klasės vadovui ir parašo prašymą direktoriaus vardu Mokyklos raštinėje 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, vadovaujantis protingumo principu;

13. su šia Tvarka tėvai supažindinami, nes:

13.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, kai nesilaikoma ar piktnaudžiaujama šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo

pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 2-3 d.;

13.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į atitinkamas institucijas (teritorinę policijos įstaigą, Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Kauno rajone, seniūniją ir kt.).

**14**. **Klasės vadovo atsakomybė:**

14.1. 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, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyno/ sms žinutes;

14.2. kartą per savaitę aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu;

14.3. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne

vėliau kaip per 2 darbo dienas) privalo susisiekti su tėvais ir išsiaiškinti mokinio nebuvimo mokykloje priežastis. Reikalui esant, informuoti dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar mokyklos administraciją;

14.4. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

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

14.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis. Jei situacija kartojasi, kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) pas socialinę pedagogę ar į Vaiko gerovės komisijos posėdį;

14.7. direktorės pavaduotojai ugdymui ar socialinei pedagogei paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

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

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

**15. Dalyko mokytojo atsakomybė:**

15.1. atsako už mokomojo dalyko pamokų lankomumo apskaitą;

15.2. elektroniniame dienyne kiekvieną dieną po pamokos, vėliausiai pasibaigus pamokoms, žymi mokinių lankomumo duomenis (praleistas pamokas ir pavėlavimus);

15.3. esant reikalui bendrauja su klasės vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), pranešdamas apie nepateisintas pamokas (telefonu sms žinute, TAMO žinute, kvietimu į mokyklą);

15.4. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) laišku elektroniniame dienyne;

15.5. esant poreikiui dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdyje, svarstant mokinio lankomumo problemas.

**16.** **Socialinio pedagogo atsakomybė:**

16.1. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

16.2. gavęs informaciją iš klasės vadovo, kad priimti susitarimai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) neveiksmingi, situaciją aptaria su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), pasikartojus įvykiui kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją (VGK);

16.3. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į Mokyklą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Mokyklos psichologo pagalbą;

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

17. **Psichologo atsakomybė:**

17.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Mokyklos mokinių pamokų nelankymo problemų sprendimo būdus;

17.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas ar socialinis pedagogas.

18. **Vaiko gerovės komisijos atsakomybė:**

18.1. renkasi į posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių svarstymo;

18.2 teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo;

18.3 bendradarbiauja su Kauno rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi irk t.

**IV SKYRIUS**

**PREVENCINĖS PRIEMONĖS LANKOMUMUI GERINTI**

**19. Prevencinės priemonės mokiniui praleidus pamokas:**

19.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus iki 10 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (iki 5 nepateisintų pamokų - pokalbis su mokiniu, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas sms žinute ar pranešimu TAMO dienyne, žodžiu įspėja mokinį, nuo 5 iki 10 nepateisintų pamokų, mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (1 priedas). Jei mokinys sekantį mėnesį ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu.

19.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 10 pamokų be pateisinamos priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį, kartu aptaria prevencines priemones, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.3. mokiniui per mėnesį praleidus 15 ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties arba pakartotinai per kitą (-us) mėnesį (-ius) praleidus daugiau nei 10 pamokų 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);

**V SKYRIUS**

**VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA**

20. Vėlavimas į pamokas nepriimtinas, nes trukdo ne tik paties mokinio, bet ir kitų klasės mokinių mokymosi procesui. Jei mokinys nuolat vėluoja į pamokas, mokytojas problemą sprendžia pats ir/arba gali kreiptis pagalbos į klasės auklėtoją. Nepavykus išspręsti problemos, klasės auklėtojas pagalbos kreipiasi į socialinę pedagogę, nurodydamas, kokiomis priemonėmis sprendė šią problemą.

21. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai per mėnesį į įvairių dalykų pamokas.

22. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

23. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 5 ir daugiau minučių.

24. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei **20** minučių, mokytojas pažymi “n”elektroniniame dienyne ir papildomai įrašo pastabą, nurodydamas vėlavimo laiką.

25. Mokiniui pavėlavus į pamokas nuo 3 iki 5 kartų per mėnesį, klasės vadovas dirba individualiai: pokalbis su mokiniu, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas sms žinute ar pranešimu TAMO dienyne, žodžiu įspėja mokinį.

26. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau nei 5 kartus per mėnesį, mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (2 priedas). Jei mokinys sekantį mėnesį ir toliau vėluoja į pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu.

27. Mokinio elgesiui nesikeičiant ir pakartotinai vėluojant į pamokas, mokinys kviečiamas į mokyklos VGK posėdį.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Tvarka skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

29. Mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Tvarka jai įsigaliojus klasių valandėlių metu. Prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę. Mokiniai pasirašo klasės instruktažų lape.

30. Visų klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Tvarka klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu.

31. Už Tvarkos vykdymą atsakingi ir nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą Mokykloje vykdantys asmenys: mokinys, klasės vadovas, dalyko mokytojas, švietimo pagalbos specialistai, administracija. Už Tvarkos vykdymą atsakingi ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

32. Tvarka gali būti keičiama ir/ar pildoma inicijavus Mokyklos bendruomenės nariams.

Parengė: Socialinė pedagogė

 Laura Sidokerskienė

 Kauno r. Ežerėlio pagrindinės mokyklos

 Lankomumo Tvarkos aprašo,

 patvirtinto Ežerėlio pagrindinės

 mokyklos direktoriaus 2019 m.

 rugpjūčio d. įsakymu Nr.

1 priedas

EŽERĖLIO PAGRINDINĖ MOKYKLA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES

PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš, .................................................................................................., ......... klasės mokinys(ė)

20...... m. .................................... mėn. praleidau ............................ pamokų be pateisinamosios priežasties.

Neatvykimo priežastys:

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

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

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

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

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

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

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

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

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

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

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

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

(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

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

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas

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

(vardas, pavardė, parašas)

 Kauno r. Ežerėlio pagrindinės mokyklos

 Lankomumo Tvarkos aprašo,

 patvirtinto Ežerėlio pagrindinės

 mokyklos direktoriaus 2019 m.

 rugpjūčio d. įsakymu Nr.

 2 priedas

EŽERĖLIO PAGRINDINĖ MOKYKLA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL VĖLAVIMO Į PAMOKAS

Aš, .................................................................................................., ......... klasės mokinys(ė)

20...... m. .................................... mėn. pavėlavau ............................ į pamokas be pateisinamosios priežasties.

Vėlavimo priežastys:

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

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

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

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

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų vėlavimų be pateisinamosios priežasties:

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

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

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

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

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

(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

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

(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas

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

(vardas, pavardė, parašas)

**Mėnesinė klasės lankomumo ataskaita**

|  |
| --- |
| **Klasė** |
| **Mėnuo** |
|  | **Mokiniai** |
| **Į pamokas vėlavo iki 5 kartų per mėnesį** |  |
| **Į pamokas vėlavo daugiau nei 5 kartus** |  |
| **Nepraleido nei vienos pamokos** |  |
| **Be pateisinamos priežasties praleido iki 10 nepateisintų pamokų** |  |
| **Be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei 10 pamokų** |  |
| **Be pateisinamos priežasties praleido 15 ir daugiau pamokų** |  |

Suderinta: socialinė pedagogė

Laura Sidokerskienė

PATVIRTINTA

Kauno r. Ežerėlio pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.

įsakymo Nr. V-60

3 priedas

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Kauno r. Ežerėlio pagrindinės mokyklos

Klasės vadovei

**PRAŠYMAS PATEISINTI PRALEISTAS PAMOKAS**

20\_\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Ežerėlis

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globotinio/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (metai, mėnuo, diena)

Praleidimo priežastis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (Vardas, pavardė, parašas)