

PATVIRTINTA
Klaipėdos jūrų kadetų mokyklos
direktorius 2023 m. rugsėjo 15 d.
įsakymu Nr. V1-73

KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos jūrų kadetų mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-1112 įsakymu „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais galiojančiais teisės aktais.

2. Aprašas nustato mokinių praleistų pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į pamokas laiką ir būdus, asmenų, atsakingų už mokinių pamokų lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

3. Aprašo paskirtis užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – Tėvai), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, mokyklos vadovui, visai Mokyklos bendruomenei, kitoms, institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

4. Mokyklos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ FIKSAVIMAS IR PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokytojai privalo fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

6. Mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas Tėvų arba paties pilnamečio mokinio pranešimu, pateikiamu su klasės auklėtoju aptartu ir suderintu būdu (popieriniu ar elektroniniu dokumentu, parašius e. laišką, nusiuntus žinutę telefonu, žinutę e. dienyne ar kitu būdu) dėl šių priežasčių:

6.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio Tėvai arba pats pilnametis mokinys;

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra įrodymas (ekrano nuotrauka iš sveikatos portalo esveikata.lt), kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.), nepilnamečio mokinio Tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą;

6.3. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio), bet ne daugiau kaip 2 mokymosi dienas per trimestrą;

6.4. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

6.5. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje, kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų). Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, klasės auklėtojui pateikia oficialų kitos institucijos dokumentą apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.6. Mokyklos direktoriaus įsakymu mokiniui suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose; mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Mokyklai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar Mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių auklėtojų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose;

6.7. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., Klaipėdos pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, policijos komisariatą, teismą ir kt.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui pateikus klasės auklėtojui tai liudijantį pranešimą;

6.8. Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

6.9. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu); pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į mokytoją, klasės auklėtoją, Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, socialinį pedagogą ar administracijos atstovą, kurie prireikus gali išleisti mokinį namo, apie tai pranešę mokinio Tėvams.

7. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Aprašo 6 punkte, pateisina klasės auklėtojas elektroniniame dienyne.

8. Aprašo 6 punkte nustatytais atvejais nepranešus ir nepateikus atitinkamų dokumentų iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus tvarkoje nustatytą dienų (ar pamokų) skaičių, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

9. Mokinys, per trimestrą praleidęs daugiau nei 50 % dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal mokyklos galimybes konsultuoja mokinius.

10. Kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikiamas prašymas Mokyklos direktoriui bei medicinos įstaigos siuntimas sanatoriniam gydymui.

11. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti, keliauti/atostogauti.

12. Mokinys, po ligos atvykęs į Mokyklą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose.

13. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui atneša:

13.1. išrašą ar kopiją iš ligoninės ar kitos gydymo įstaigos apie buvusią operaciją, procedūrą ar kitą intervencinį gydymą, po kurio rekomenduojamas fizinio krūvio ribojimas, nurodant ribojimo trukmę arba akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

13.2. argumentuotą Tėvų arba paties pilnamečio mokinio rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

14. Nepilnamečio mokinio Tėvai, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, arba pats pilnamečis mokinys privalo:

14.1. ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į Mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės auklėtojui apie neatvykimo į Mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

14.2. ligai tęsiantis, iš karto po penktosios jos dienos pranešti, kad dėl vaiko ar paties pilnamečio mokinio ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Mokyklai pateikiamas vaiko / mokinio ligos faktą pagrindžiantis išrašas (ekrano nuotrauka iš sveikatos portalo esveikata.lt, neatskleidžiant jautrių asmens duomenų);

14.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti klasės auklėtoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

14.4. Tėvai (globėjai) be labai svarbios priežasties neturėtų organizuoti vaikui išvykų (apsilankymų

pas gydytojus, kelionių ar kt. reikalų tvarkymo). Jei yra tokia būtinybė, Tėvai (globėjai) iš anksto suplanavę išvyką, rašo prašymą (priedas Nr. 1) dėl mokinio išleidimo išvykti su tėvais ir prisiima atsakomybę bei užtikrina susidariusių mokymosi spragų likvidavimą per darbo savaitę. Prašymą suderina su klasės auklėtoju ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

15. Mokinių Tėvai (ar pilnamečis mokinys):

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

15.2. užtikrina savo vaikų punktualų ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia lankomumo klausimus; atsako į klasės auklėtojo/mokytojo/socialinio pedagogo/Mokyklos vadovų pranešimus dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas; kviečiami, atvyksta į individualius pokalbius ir bendradarbiauja su klasės auklėtoju, socialiniu pedagogu, Mokyklos vadovais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį.

16. Klasių auklėtojai privalo:

16.1. stebi savo klasės mokinių lankomumą kiekvieną dieną pasibaigus pamokoms;

16.2. tą pačią dieną turi informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša, išsiaiškina neatvykimo priežastis;

16.3. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio Tėvus apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

16.4. tą pačią dieną informuoti pilnamečią mokinį apie jo neatvykimo į Mokyklą fiksavimą ir informuoti jo Tėvus, esant mokinio sutikimui raštu (priedas Nr. 3), jei jis nepranešė Mokyklai apie neatvykimą į Mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje.

17. Jei mokinys praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, viršija per kalendorinį mėnesį nustatytą pamokų skaičių ir nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų šiame Apraše nurodytų priežasčių nelankyti pamokų:

17.1. klasės auklėtojas, socialinis pedagogas ar Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio Tėvus bei juos informuoja apie šios tvarkos.

17.2–18.2 punktuose nustatytus galimus Mokyklos veiksmus, jei mokinys per mokslo metus pakartotinai pažeis Aprašo nuostatas;

17.2. įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio pamokų praleidinėjimo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti Mokyklos vaiko gerovės komisijoje;

17.3. jei mokinys po jo pamokų nelankymo klausimų nagrinėjimo Mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą toliau praleidinėja pamokas, Mokyklos direktorius Mokyklos 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 skyrimo.

18. Mokykla, 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:

18.1. raštu kreipiasi 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.

18.2. jei mokinys nelankė pamokų ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, Mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS FIKSAVIMAS IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

19. Vėluoti į pamokas mokiniams draudžiama.

20. Jei mokinys vėluoja į pirmą pamoką (po skambučio), jis registruojasi specialiaame sąsiuvinyje, kurį jam pateikia mokyklos budėtojas. Pavėlavus į pirmąją pamoką daugiau nei 3 kartus per mėnesį, socialinis pedagogas, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus elektroniniame dienyne. Mokiniui teikiama pastaba žodžiu.

21. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką. Mokiniui pavėlavus į pamoką 10 minučių ir daugiau mokytojas, elektroniniame dienyne papildomai įrašo ir pastabą, nurodant pavėlavimo laiką.

22. Mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas:

22.1. dalyko mokytojas informuoja klasės auklėtoją, socialinį pedagogą, kuris mokinį kviečia pokalbiui. Apie pokalbį mokinio Tėvai informuojami elektroniniame dienyne ar kitu būdu. Mokiniui teikiama pastaba žodžiu;

22.2. kartojantis vėlavimui į pamokas, mokinys gali būti kviečiamas kartu su Tėvais pokalbiui su klasės vadovu, socialinio pedagogo ar Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

22.3. mokiniui vėluojant ir toliau, klasės vadovo, socialinio pedagogo ar Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriama pastaba raštu arba organizuojamas Vaiko gerovės komisijos posėdis, kuriame priimami individualūs susitarimai dėl nevēlavimo į pamokas.

V SKYRIUS

PRIMONĖS PAMOKŲ LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

23. Klasės auklėtojas:

23.1. supažindina mokinius ir jų Tėvus su Aprašu;

23.2. stebi klasės mokinių pamokų lankomumą elektroniniame dienyne, fiksuoja, sistemina mokinio ar jo Tėvų pateiktus pranešimus;

23.3. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

23.4. individualiai dirba su pamokas praleidinėjančiais, vėluojančiais mokiniais (pokalbis, pastaba žodžiu);

23.5. mokiniui neatvykus į pamokas (tuo atveju, kai iš mokinio tėvų ar pilnamečio mokinio negauna pranešimo; mokinys ar jo Tėvai neatsiliepia į skambutį, neatsako į siųstą žinutę), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas), informuoja socialinį pedagogą ar Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

23.6. per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę pateikia informaciją socialiniam pedagogui apie klasės mokinių mėnesio lankomumą, apie mokinių praleistų pamokų priežastis, taikytas priemones;

23.7. Apraše numatytais atvejais kviečia mokinį arba mokinį kartu su Tėvais pokalbiui su socialiniu pedagogu ar Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui; esant būtinybei (jei situacija kartojasi), kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

23.8. lankomumo rezultatus, praleistų pamokų priežastis ir kylančias problemas aptaria klasės mokinių Tėvų susirinkimuose;

23.9. inicijuoja mokinio, kuris per metus nepraleido nei vienos pamokos, ar mokinio, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Mokyklos konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., skatinimą, pareiškiant Mokyklos direktoriaus padėką įsakymu, pagal galimybes skiriant dovaną.

24. Socialinis pedagogas:

24.1. gavęs informaciją apie pamokas praleidžiantį ir nepateisinantį pamokų mokinį, aptaria situaciją su klasės auklėtoju, numato veiksmų planą;

24.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

24.3. dirba individualiai (pokalbis, paaiškinimas (priedas Nr. 2), pastaba žodžiu) su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo ar vėlavimo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą;

24.4. esant poreikiui, elektroninio dienyno pranešimu ar telefono skambučiu, žinute informuoja mokinio Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais kviečia pokalbiui į Mokyklą;

24.5. atsižvelgiant į situaciją, gali siūlyti Mokyklos direktoriui pareikšti pastabą raštu;

24.6. atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja jam Mokyklos psichologo pagalbą;

24.7. siūlo mokinio, kuris pakartotinai praleidinėja pamokas arba vėluoja į jas, situacijos vertinimą Mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje (dalyvaujant Tėvams, jei mokinys nepilnametis);

24.8. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai rengia informaciją apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Mokyklos, naudojant mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą NEMIS;

24.9. rengia dokumentus savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui, Tarnybai ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui, ar vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomajai institucijai.

25. Psichologas:

25.1. rekomenduoja klasės auklėtojams ir dalykų mokytojams Mokyklos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

25.2. mokinio Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas ar Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

26. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

26.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir Mokyklos specialistų suteiktą ir elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius mokinius, bendradarbiauja su specialistais, dalyvauja pokalbiuose su mokiniais, jų Tėvais;

26.2. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, inicijuoja Mokyklos administracijos pasitarimus, mokytojų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;

26.3. atsižvelgiant į situaciją, gali siūlyti pareikšti pastabą raštu Mokyklos direktoriaus įsakymu;

26.4. gali siūlyti perkelti mokinį į kitą mokymosi įstaigą arba teikia siūlymus dėl mokinio mokymo sutarties nutraukimo.

27. Vaiko gerovės komisija:

27.1. renkasi į posėdžius dėl pamokų ar Mokyklos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

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

27.3. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaro mokinio Individualios pagalbos planą bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui;

27.4. sudarant Individualios pagalbos planą atsižvelgiama specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

27.5. pažeidimui kartojantis, teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja kreipimąsi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo arba į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo, arba į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

29. Mokyklos klasių mokinius su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindina klasių vadovai iki rugsėjo 15 d., su vėlesniais jos pakeitimais – jam įsigaliojus;

30. Visų klasių mokinių Tėvai su Aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Mokyklos interneto svetainę. Aprašo nuostatos sistemingai primenamos Tėvų susirinkimų metu.

31. Klasių auklėtojai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami su šia tvarka Mokytojų tarybos posėdžiuose, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus.

32. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

33. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas inicijavus Mokyklos bendruomenės nariams.

34. Mokinių, jų Tėvų pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Klaipėdos jūrų kadetų mokyklos direktoriui

**INFORMACIJA DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE DĖL IŠ ANKSTO
ŽINOMŲ SVARBIŲ PRIEŽASČIŲ**

(data)

Informuoju, kad mano sūnus/dukra (vardas, pavardė, klasė) nedalyvaus pamokose
nuo _____ iki _____, nes _____
(nurodyti priežastį)

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

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas

KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ MOKYKLA

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš,, klasės mokinys(ė) 20.....
m. mėn. praleidau pamokų be pateisinamosios priežasties.
Praleidimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

(mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU:
Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

(vardas, pavardė, parašas)

KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ MOKYKLA

PILNAMEČIO (18 METŲ) MOKINIO SUTIKIMAS/NESUTIKIMAS DĖL TĖVŲ INFORMAVIMO PRALEIDŽIANT PAMOKAS AR Į JAS VĒLUOJANT

Aš,, klasės mokinys(ė)
(mokinio vardas, pavardė)

SUTINKU/ NESUTINKU (pabraukti), kad apie mano neatvykimą į pamokas, apie tai man ar mano tėvams nepranešus mokyklai (klasės auklėtojui), tą pačią dieną būtų informuojami mano tėvai. Nesutikimo atveju tik aš asmeniškai prisiimu atsakomybę dėl visų Mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo nuostatų nesilaikymo galimų pasekmių.

(Mokinio vardas, pavardė, parašas)