

## **PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Gimnazijos ugdymo planu ir Mokymosi sutartimi.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, Vaiko gerovės komisijos veiklą, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, užtikrinant mokinio teisę į mokymąsi.

3. Tvarkos tikslai:

- 3.1. gerinti mokinių mokymo (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;
- 3.2. vykdyti gimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;
- 3.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

4. Mokinys Tvarkos apraše suprantamas kaip Gimnaziją lankantis ir sutartiniais santykiais susijęs duomenų subjektas nuo 14 iki 19 metų, kurio asmens duomenis lankomumo apskaitos tikslu tvarko įstaiga.

5. 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.

6. 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**

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, vėlavimas į pamoką žymimas raide „p“.

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

9.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

9.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis (1 priedas);

9.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas (2 priedas), kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

9.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių: nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu (1 priedas) gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus tai pagrindžiančių dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio), gali būti pateisinta ir daugiau mokymosi dienų;

9.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas Gimnazijos nustatyta tvarka (1 priedas) pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis;

9.4. 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, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą (1 priedas) dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai;

9.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose (teikiama laisva prašymo forma Gimnazijos direktoriui);

9.6. 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.), pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pranešus dėl tokio poreikio;

9.7. pamokų metu pasijutęs blogai, mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą), kuris prirėkęs atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai pranešama mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

10. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo veiklų pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui pateikia:

10.1. medicininį pažymėjimą, forma Nr.046/a, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“, kuriame pateiktos gydytojo rekomendacijos dėl fizinio krūvio ribojimo;

10.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį prašymą (4 priedas), ne daugiau kaip už 3 fizinio ugdymo pamokas per pusmetį.

11. Tvarkos aprašo 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 10.1, 10.2 punktuose nustatytais atvejais, nepateikus pateisinamo dokumento (po grįžimo į Gimnaziją per 2 darbo dienas), praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ LANKOMUMĄ**

12. Už mokinio gimnazijos lankomumą atsakingi:

12.1. mokinys, kuris privalo lankyti pamokas ir kitus privalomus ugdymo proceso užsiėmimus reguliariai, kaip sutarta Mokymo sutartyje ir numatyta Gimnazijos pamokų tvarkaraštyje. Jei mokinys yra pilnametis ir negali atvykti į pamoką ar kitą privalomą užsiėmimą, privalo iki tos dienos pamokų pradžios arba, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos informuoti klasės vadovą (elektroninio dienyno pranešimu ar SMS žinute) apie neatvykimo ar nedalyvavimo priežastis. Pagal pateiktą formą (1, 2, 4 priedai) elektroninio dienyno pranešimu ar pristačius popierinį formos variantą, privalu pateisinti Tvarkos aprašo 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 10.1, 10.2 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų (pamokų) skaičių;

12.2. nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, vadovaudamiesi išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, turi:

12.2.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punctualiai lankytų Gimnaziją (pamokas);

12.2.2. iki tos dienos pamokų pradžios arba, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos informuoti klasės vadovą (elektroninio dienyno pranešimu ar SMS žinute), jei vaikas negalės atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje;

12.2.3. pagal pateiktą formą (1, 2, 4 priedai) elektroninio dienyno pranešimu ar pristačius popierinį formos variantą pateisinti Tvarcos aprašo 9.1.1, 9.1.2, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 10.1, 10.2 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į Gimnaziją (pamokas).

12.3. Klasės vadovas koordinuoja mokinių pamokų lankomumą:

12.3.1. yra atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

12.3.2. bendradarbiauja su auklėjamosios klasės mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), dėstančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

12.3.3. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

12.3.4. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 1 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

12.3.5. pasibaigus mėnesiui, per tris darbo dienas pateikia lankomumo ataskaitas socialinei pedagogei ir esant poreikiui aptaria poveikio priemones, taikytas mokiniams, kurie praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties;

12.3.6. kviečia pokalbio mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartoja; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

12.4. Dalyko mokytojas:

12.4.1. pasibaigus pamokai elektroniniame dienyne pažymi neatvykusius ir pavėlavusius į pamoką mokinius;

12.4.2. numato atsiskaitomųjų darbų skaičių, atsiskaitymo terminą nebuvusiems mokiniams, suteikia reikiamą mokymosi pagalbą;

12.4.3. pastebėjęs pasikartojančias problemas dėl mokinio lankomumo, mokymosi rezultatų prastėjimo, informuoja apie tai mokinio tėvus (globėjus), klasės vadovą ir socialinį pedagogą pranešimu elektroniniame dienyne;

12.4.4. mokytojas, vykstantis su mokiniais pamokų metu į renginius, varžybas ir kt. išvykas, iš anksto el. dienyno pranešimu (pridedamas mokinių sąrašą, suderintą su Gimnazijos vadovybe) informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą, dėstančius dalyko mokytojus.

12.5. Socialinis pedagogas:

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

12.5.2. 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. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno pranešimu ar telefonu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) arba kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) atvykti į Gimnaziją;

12.5.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams), klasės vadovui;

12.5.4. rengia informaciją naudodamas NEMIS informacinę sistemą Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Gimnazijos.

12.6. Psichologas:

12.6.1. kartu su kitais pagalbos mokiniui specialistais įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje;

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

12.7. Vaiko gerovės komisija:

12.7.1. 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;

12.7.2. 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;

12.7.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

12.7.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI**

13. Mokinui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

13.1. mokiniui praleidus pamoką be pateisinamos priežasties, klasės vadovas su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas). Apie tai klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyno pranešimu;

13.2. situacijai nesikeičiant, klasės vadovas aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu. Mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis ir atiduoda socialiniam pedagogui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (3 priedas);

13.3. mokiniui pakartotinai praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties, jo elgesys svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams):

13.3.1. klasės vadovas, dalyvaujantis mokinio svarstyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant Gimnazijos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

13.3.2. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

13.4. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

13.4.1. pirmą kartą svarstant mokinio elgesį, susijusį su Gimnazijos lankomumo problema, sudaromas Individualios pagalbos planas bandomajam 3 mėnesių laikotarpiui. Sudarant mokinio Individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

13.4.2. gali rekomenduoti Gimnazijos direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą (įspėjimą) už sistemingą pamokų praleidinėjimą, vėlavimą;

13.4.3 gali siūlyti Gimnazijos direktoriui priimti sprendimą dėl mokymo sutarties nutraukimo su Gimnazijos nelankančiu 16 metų ir vyresniu mokiniu, kuris yra gavęs du įspėjimus dėl pamokų nelankymo be pateisinamos priežasties;

13.5. jei mokinys, išnagrinėjus jo Gimnazijos nelankymo situaciją Vaiko gerovės komisijoje ir toliau nevykdo pareigos punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, Gimnazijos direktorius 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;

13.6. Gimnazija, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, vaiko teisių ir geriausių jo interesų neužtikrinimą bei tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių buvo imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti, kreipiasi į Panevėžio miesto savivaldybės administracijos,

Vaiko teisių apsaugos skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

13.7. Gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, bet mokiniui ir toliau nevykdant Vaiko gerovės komisijoje priimtų susitarimų, kreipiasi į mokinio nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Tvarkos aprašą tvirtina Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos taryba. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Gimnazijos interneto svetainėje.

15. Su Tvarkos aprašu supažindinami mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti už mokinių lankomumo užtikrinimą Gimnazijoje atsakingi asmenys Gimnazijoje nustatyta tvarka:

15.1. klasės vadovas rugsėjo mėnesį supažindina auklėtinius su Tvarkos aprašu pasirašytinai instruktažų lape;

15.2. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Tvarkos aprašu klasių tėvų susirinkimų metu (rugsėjo – spalio mėn.) ir elektroniniu paštu ar žinute per elektroninę dienyną su nuoroda į Gimnazijos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos sistemingai primenamos tėvų susirinkimų metu;

15.3. socialinis pedagogas supažindina Gimnazijos mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą gimnazijoje atsakingus asmenis su Tvarkos aprašu pasirašytinai (5 priedas).

16. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami, iš karto sunaikinami ar ištrinami, kai pamokos pateisinamos.

---

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos mokinių pamokų  
lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo 1 priedas

## PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės vadovui

### PRAŠYMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžys

Prašau pateisinti mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_  
(pabraukti tinkamą žodį) (vardas, pavardė)  
praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

Nelankymo priežastis: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

(Nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų)  
ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU:  
(Pilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos mokinių pamokų  
lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo 2 priedas

## PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės vadovui

### PRANEŠIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Panevėžys

Pranešu, kad dėl \_\_\_\_\_  
(mokinio vardas, pavardė)  
ligos \_\_\_\_\_ kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.  
(data)

Prašau pateisinti neatvykimo į gimnaziją \_\_\_\_\_ mokymosi dienas nuo  
(dienų skaičius)  
202\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ iki 202\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_.

---

(Nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų)  
ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė, parašas)

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**  
**MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL NEPATEISINTŲ PAMOKŲ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Panevėžys

Aš, \_\_\_\_\_, ..... klasės mokinys(ė)  
20..... m. .... mėn. praleidau ..... pamokų be pateisinamosios  
priežasties.

Neatvykimo priežastys:

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

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

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

.....(mokinio vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU:

\_\_\_\_\_  
(Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų)  
vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)



Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos mokinių pamokų  
lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo 4 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA**

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

Fizinio ugdymo mokytojui

**PRAŠYMAS  
DĖL NEDALYVAVIMO FIZINIO UGDYMO PAMOKOS VEIKLOJE**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Panevėžys

Prašau leisti nedalyvauti fizinio ugdymo pamokoje \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.  
(vardas, pavardė, klasė)

Priežastis: \_\_\_\_\_

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų  
ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė, parašas)

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos mokinių pamokų  
lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos  
tvarkos aprašo 5 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ,  
SUSIPAŽINUSIŲ SU „PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ  
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO  
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠU“, SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Data	Parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			