

PATVIRTINTA

Akmenės gimnazijos direktoriaus

2026 m. rugpjūčio 25 d.

Įsakymu Nr. V-79

AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023m.rugpjūčio 29d. įsakymu Nr. V -1112; Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu; Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis; Mokymosi sutartimi.

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

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Mokyklos nelankantis mokinys – per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų.

Vengiantis lankyti mokyklą mokinys – per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs ne daugiau kaip 20 pamokų.

Linkęs praleidinėti pamokas mokinys – per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs ne daugiau kaip 10 pamokų.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PATEISINAMŲ PAMOKŲ PRALEIDIMO PRIEŽASTYS IR PATEISINIMĄ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

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

6.1. dėl mokinio ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;

6.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos mokykloje nustatyta tvarka, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

6.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 5 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti pavienes pamokas, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis. Pateisinamų pavienių pamokų skaičių per pusmetį (ar trimestrą) nustato mokykla;

6.2.1. pamokų metu susirgęs mokinys kreipiasi į klasės vadovą, jam nesant - į dalyko mokytoją ir yra nukreipiamas pas visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - pas socialinį pedagogą) arba administraciją, kurie pateikia rekomendaciją dėl tolimesnio dalyvavimo pamokose ir, suderinus su tėvais, mokinys išleidžiamas namo;

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

6.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.4.1. dėl tikslinių iškviетimų – į teritorinę policijos įstaigą, teismą, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinį padalinį, Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas institucijas, pateikus iškviетimą, kitą įrodantį dokumentą ar jo kopiją;

6.5. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

III SKYRIUS

LANKOMUMO APSKAITA, VEIKLŲ REGLAMENTAVIMAS IR INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į GIMNAZIJĄ

Mokinių lankomumą koordinuoja klasių vadovai, bendradarbiaudami su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Mokyklos vaiko gerovės komisija. Klasių vadovams pavesta tvarkyti lankomumo apskaitos dokumentus ir pateikti juos Mokyklos vaiko gerovės komisijai.

7. Mokiniai :

7.1. per tris dienas po praleistų pamokų privalo klasės vadovui pristatyti praleistas pamokas pateisinantį dokumentą;

7.2. be svarbios priežasties draudžiama tvarkyti kitus asmeninius reikalus;

7.3. mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs pamoką, pats privalo susirasti reikalingą mokomąją medžiagą ir paskirtu laiku atsiskaityti dalyko mokytojui.

8. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

8.1. užtikrina savo vaikų punktualų ir sistemingą pamokų lankymą;

8.2. susirgus mokiniui, tą pačią dieną telefonu informuoja klasės vadovą;

8.2.1. esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, praneša klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

8.2.2. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipiasi raštu (priedas Nr.2) į dalyko mokytoją, klasės vadovą, socialinį pedagogą ar visuomenės sveikatos priežiūros specialistą nurodant išėjimo priežastį. Klasės vadovas tas pamokas pateisina;

8.3. vaikui sergant ilgiau nei 5 dienas arba esant būtinybei koreguoti fizinį krūvį (ugdymą) po ligos pateikia klasės vadovui arba gimnazijos sveikatos priežiūros specialistui medikų rekomendacijas. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informaciją apie vaiko apsilankymus sveikatos priežiūros įstaigoje gali atspausdinti prisijungę prie vaiko asmeninės paskyros elektroninė sveikatos sistemoje adresu www.esveikata.lt;

8.4. kai yra numatomas ilgalaikis ar sanatorinis gydymas, tėvai nedelsdami kreipiasi į gimnazijos direktorių pateikdami pažymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.5. tėvai, sprendžiant mokinio lankomumo problemas, glaudžiai bendradarbiauja su klasės vadovu, administracija, mokyklos socialiniu pedagogu;

8.6. lankosi tėvų ir dalyko mokytojų bendruose susirinkimuose, domisi savo vaiko ugdymosi pasiekimais bei pamokų lankomumu.

9. Dalyko mokytojas:

9.1. kiekvieną pamoką elektroniniame dienyne pažymi mokinių praleistas pamokas ir vėlavimą į pamokas;

9.2. organizuojamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su mokyklos administracija, skelbia elektroniniame dienyne;

9.3. pamokos metu išsiaiškines, kad mokins, kurio nėra klasėje, ankstesnėse pamokose dalyvavo, informuoja klasės vadovą arba tėvus (globėjus, rūpintojus).

10. Klasės vadovas:

10.1. bendradarbiaudamas su mokyklos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, kitais darbuotojais, sprendžia iškilusias mokinio nelankymo problemas;

10.2. mokiniui neatvykus į mokyklą ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie tai nepranešus, tą pačią dieną išsiaiškina neatvykimo priežastis;

10.3. renka ir tvarko praleistų pamokų ir pavėlavimų į pamokas pateisinančius dokumentus. Pateisinimo dokumentus saugo 1 metus;

10.4. gavus pateisinamą dokumentą per 2 dienas pažymi elektroniniame dienyne;

10.5. iki einamojo mėnesio 5 d. pildo, peržiūri elektroniniame dienyne lankomumo ataskaitą. Socialinė pedagogė užfiksuoja ir parengia bendrą mėnesio lankomumo ataskaitą;

10.6. parengia ataskaitą apie auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos priemones per pusmetį. Su ataskaitos gautais duomenimis supažindina atitinkamų mokinių tėvus (raštu, žodžiu ar susirinkimų metu);

10.7. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, į pamokas vėluojančiais mokiniiais:

10.7.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu per mėnesį iki 5 pamokų (įskaitytinai) ar pavėlavusiu į pamokas, individualiai raštu susitaria dėl tolesnių veiksmų: bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir kt.;

10.7.2. kartu su mokyklos nelankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus;

10.8. apie mokinį, vengiantį lankyti mokyklą, nedelsiant raštu informuoja socialinį pedagogą;

10.9. kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinius ir tėvus pasirašytinai supažindina su mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu;

10.10. klasės vadovas, atvykęs į vaiko gerovės posėdį, pateikia informaciją apie vykdytą prevencinį darbą su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis;

10.11. jei mokinsys pamokų metu suserga, jis kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistę, klasės vadovą arba administraciją. Klasės vadovas informuoja tėvus apie vaiko sveikatos sutrikimą.

11. Socialinis pedagogas:

11.1. sistemingai stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne, bendrauja su klasių vadovais ir aptaria klasių mokinių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų metodinių grupių susirinkimuose;

11.2. individualiai dirba su mokyklos nelankančiais mokiniiais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu, kitais mokyklos specialistais ieško sprendimo būdų;

11.3. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų ar mokyklos nelankančių mokinių problemų aptarimo. Posėdyje dalyvauja pamokas ar mokyklą vengiantis lankyti mokinsys, mokinio tėvai (globėjai), socialinis pedagogas, klasės vadovas. Klasės vadovas, atvykęs į posėdį, pateikia informaciją, apie vykdytą darbą su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis;

11.4. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Paramos šeimai centro socialiniais darbuotojais, atskirais atvejais su Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritorinio padalinio specialistais, teritorinės policijos įstaigos pareigūnais bei Akmenės rajono savivaldybės vaiko gerovės komisija dėl minimalios ar vidutinės priemonės taikymo, įtarus, kad vaikui trukdoma mokytis;

11.5. jei mokinsys per mėnesį praleidžia daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų be pateisinamos priežasties, įrašomas į „Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą“.

12. Psichologas:

12.1. konsultuoja mokinį, turintį psichologinių problemų bei linkusį praleidinėti pamokas;

12.2. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais, socialiniu pedagogu, administracija sprendžiant mokinių mokymo(-si), pamokų lankomumo klausimus, vykdo prevenciją;

12.3. analizuoja mokinio pamokų praleidimo priežastis, stebi ir vertina pokyčius.

13. Gimnazijos mokytojų taryba:

13.1. pasibaigus pusmečiui analizuoja mokinių pažangumo, pamokų praleidinėjimo pokyčius ir priima atitinkamus nutarimus padėčiai gerinti;

13.2. be priežasties nelankančiam gimnazijos mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) siūlo pedagoginę psichologinę pagalbą, kitą mokymosi formą ar kitą mokymosi įstaigą.

14. Vaiko gerovės komisija:

14.1. analizuoja mokinių mokymo(-si) poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

14.2. nagrinėja mokinių nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

14.3. teikia siūlymą mokyklos direktoriui, kad mokiniams, kuriems panaudotos poveikio priemonės buvo neveiksmingos, skirtų drausmines nuobaudas: pastabą arba papeikimą. Supažindina pasirašytinai mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) su direktoriaus įsakymais dėl drausminių nuobaudų skyrimo;

14.4. išanalizavusi konkretaus mokinio mokyklos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo mokiniui pagalbos galimybes, kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

14.5. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba) vaiko gerovės klausimais;

15. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

15.1. Nagrinėja mokinių nereguliaraus lankomumo, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių šias problemas spręsti;

15.2. Pasibaigus pusmečiui analizuoja mokinių pažangumo, pamokų praleidinėjimo pokyčius ir pokyčių analizę pristato gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje, teikia rekomendacijas pedagogams, numato atitinkamus nutarimus pokyčiams gerinti.

16. Direktorius:

16.1. Vertina pateiktą informaciją ir siūlymus, teikia prašymus bei informaciją savivaldybės institucijoms ir priima sprendimus dėl drausminimo priemonių taikymo;

16.2. Priima sprendimus dėl pamokų pateisinimo dėl kitų priežasčių (atsižvelgiant į tėvų raštu pateiktus prašymus).

IV SKYRIUS LANKOMUMO FIKSAVIMAS

17. Pamokų lankomumas fiksuojamas TAMO elektroniniame dienyne pamokos metu. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimas – „p“ raide;

18. Praleistos pamokos nežymimos:

18.1. kai mokinys/-iai dalyvauja kultūrinėje – pažintinėje veikloje (remiantis direktoriaus įsakymu) mokytojas dienyno skiltyje „Pamokos tema“ fiksuoja – „kultūrinė – pažintinė veikla“ ar „netradicinio ugdymo diena“ (nurodant tikslų renginio pavadinimą);

18.2. kai mokinys dalyvauja kitose ugdymo veiklose už gimnazijos ribų (olimpiados, varžybos, konkursai ir kt.) direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

19. Jei mokinys nevykdo pareigos punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

19.1. Mokinio nelankymo klausimas toliau sprendžiamas:

19.1.1. mokytojo ar klasės vadovo lygmenyje;

19.1.2. socialinio pedagogo lygmenyje;

19.1.3. administracijos lygmenyje;

19.1.4. gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

20. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 6.1.1 ir 6.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų priežasčių

nelankyti mokyklos (pamokų), klasės kuratorius įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 21–23 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinsys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

21. Jei mokinsys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas mokykloje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

22. Jei mokinsys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovas 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 (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

23. 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, kreipiasi raštu 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.

24. Jei mokinsys nelankė mokyklos 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.

24.1. mokiniui, nelankančiam gimnazijos (praleidus daugiau kaip pusę ugdymui skirtų valandų), gimnazijos taryba siūlo vienašališkai nutraukti mokymosi sutartį (jei mokinsys vyresnis nei 16 metų);

24.2. nelankančiam mokyklos mokiniui (iki 16 metų) siūloma mokytis kitoje ugdymo įstaigoje;

25. Skatinimas:

25.1. Per pusmetį nepraleidus nei vienos pamokos klasės vadovas Tamo dienyne mokiniui ir jo tėvams rašo pagyrimą;

25.2. Pagal gimnazijos mokinių skatinimo tvarkos aprašą gerai ir puikiai besimokantys ir lankantys mokiniai (pagal finansines gimnazijos galimybes) skatinami organizuojant pažintines – edukacines keliones;

25.3. Mokiniui, nepraleidusiam per pusmetį/mokslo metus nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas/padėka. Padėkos reiškiamos ir mokinių tėvams.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Gimnazijos bendruomenė su aprašu supažindinama jį paskelbus gimnazijos internetinėje svetainėje.

27. Mokiniai su aprašu supažindinami pasirašytinai klasių valandėlių metu.

28. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu, individualiu pranešimu elektroniniame dienyne.

29. Gimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, tel. Nr.)

_____ mokyklos klasės vadovui

**PAŽYMA
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

Pažymime, kad mano sūnus (dukra) _____

_____ kl. mokinys(-ė) nuo 20 _____ m. _____ mėn. _____ d. iki 20 _____ m. _____

mėn. _____ d. _____

(nurodyti pamokų praleidimo priežastį)

(tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)

Informacija klasės auklėtojui-----

(vardas, pavardė)

Mokinys -----

(vardas, pavardė, klasė)

20____-____-____ val. lankėsi sveikatos kabinete dėl ligos, traumos, nelaimingo
atsitikimo (pabraukti).

Rekomenduojama išleisti:

1. _____ gydytojo konsultacijai.
2. Į namus.
3. Kita.

Mokinio tėvams pranešta.

Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė-----

Parašas

Socialinė pedagogė -----

Parašas

Informacija klasės auklėtojui-----

(vardas, pavardė)

Mokinys -----

(vardas, pavardė, klasė)

20____-____-____ val. lankėsi sveikatos kabinete dėl ligos, traumos, nelaimingo
atsitikimo (pabraukti).

Rekomenduojama išleisti:

1. _____ gydytojo konsultacijai.
2. Į namus.
3. Kita.

Mokinio tėvams pranešta.

Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė-----

Parašas

Socialinė pedagogė -----

Parašas