

PATVIRTINTA
Vilniaus Barbaros Radvilaitės
progimnazijos direktoriaus
2023 m. lapkričio 15 d.
Įsakymu Nr. V- 107

**VILNIAUS BARBOROS RADVILAITĖS PROGIMNAZIJOS
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR MOKYKLOS
NELANKYMO PREVENCIJOS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Barbaros Radvilaitės progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą, pamokų pateisinimo kriterijus, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Progimnazijos informavimo apie neatvykimą į mokyklą tvarką, asmenų, atsakingų už mokinių lankomumą, atsakomybes, veiksmus, prevencines poveikio priemones Progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr.X-1238, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Aprašo tikslai:

- 3.1. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;
- 3.2. gerinti mokinių lankomumą siekiant aukštesnių mokymosi (-si) rezultatų;
- 3.3. vykdyti Progimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

**II SKYRIUS
MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

4. Mokinio praleistos pamokos gali būti pateisintomis dėl šių priežasčių:

4.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

4.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas (klasei skirtą savaitinį pamokų skaičių) per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai). Prašymas pateisinti pamokas turi būti pateiktas per 3 dienas po mokinio grįžimo į ugdymo procesą. Klasės vadovas teisingai pasirenkdamas įrašą „Pateisinta tėvų dėl ligos“ (mėlynai);

4.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Jeigu mokyklai kyla abejonių

dėl mokinių ligos, prašoma pateikti pakartotinį įrodymą. Prašymas pateisinti pamokas turi būti pateiktas per 3 dienas po mokinio grįžimo į ugdymo procesą. Klasės vadovas teisina pamokas pasirinkdamas įrašą „*Neatvyko dėl ligos*“ (žaliai);

4.1.3. kai mokinys dėl blogos savijautos kreipiasi į Progimnazijos darbuotoją ar visuomenės sveikatos priežiūros specialistą ugdymo proceso metu, mokinį iš pamokų išleidžia klasės vadovas, mokyklos administracijos atstovas ar visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, informavęs tėvus ir suderinęs jo išleidimą su tėvais (globėjais, rūpintojais). Tokiais atvejais praleistos pamokos laikomos tėvų pateisintomis dėl ligos. Klasės vadovas teisina pamokas pasirinkdamas įrašą „*Neatvyko dėl ligos*“ (žaliai);

4.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 2 mokymosi dienos per trimestrą. Progimnazija gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus, informaciją dėl tokio poreikio). Prašymas pateisinti pamokas teikiamas iš anksto arba ne vėliau kaip 3 dienas po mokinio grįžimo į ugdymo procesą. Klasės vadovas teisina pamokas pasirinkdamas įrašą „*Pateisintos tėvų dėl kitos priežasties*“ (mėlyna);

4.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Prašymas pateisinti pamokas teikiamas ne vėliau kaip pirmą mokinio grįžimo į ugdymo procesą dieną. Klasės vadovas teisina pamokas pasirinkdamas įrašą „*Neatvyko dėl kitų priežasčių*“;

4.4. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu. Tokiais atvejais tėvai teikia prašymą pateisinti pamokas ir prideda jį pagrindžiančius dokumentus. Prašymas teikiamas iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Klasės vadovas teisina pamokas pasirinkdamas įrašą „*Pateisintos dėl varžybų/olimpiadų*“;

4.5. tiksliniu iškvičimu, kai mokinys turi 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 ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, teismą ir kt.), mokinio tėvams pateikus Progimnazijai įrodymus, informaciją, patvirtinančius apsilankymą. Klasės vadovas pamokas teisina pasirinkdamas įrašą „*Neatvyko dėl kitų priežasčių*“;

4.6. Progimnazijos direktoriaus įsakymu, kai mokinys Progimnazijos iniciatyva dalyvauja olimpiadose, konkursuose, konferencijose, varžybose, su administracija suderintose išvykose. Klasės vadovas pamokas teisina pasirinkdamas įrašą „*Pateisinta direktoriaus įsakymu*“;

4.7. Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.). Klasės vadovas pamokas teisina pasirinkdamas įrašą „*Pateisinta direktoriaus įsakymu*“;

4.8. kai dėl susidariusių nenumatytų aplinkybių mokinį iš pamokų išleidžia klasės vadovas ar mokyklos administracijos atstovas, informavęs tėvus. Klasės vadovas teisina pamokas pasirinkdamas įrašą „*Pateisinta dėl kitų priežasčių*“.

5. Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojai atneša:

5.1. 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.);

5.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią

mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo mokytojas dėl fizinio krūvio ribojimo pamokos metu.

6. Nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleistas mokinys turi stebėti pamoką arba atlikti pasirinktas savarankiško mokymosi užduotis mokytojo nurodytoje vietoje. Jei mokinys nesilaiko mokytojo nurodymų, mokiniui žymima n raidė ir pamoka laikoma nepateisinta.

7. Pamokos nepateisinamos:

7.1. savavališkai išėjus iš pamokos;

7.2. kai tėvai (globėjai, rūpintojai) po mokinio grįžimo į ugdymo procesą per 3 dienas nepateikė prašymo pateisinti pamokas ir pateisinančių dokumentų.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

8. Mokinio atsakomybė:

8.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas ir atvykimas į pamokas laiku mokiniams privalomas;

8.2. mokinys negali išeiti iš mokyklos ugdymo proceso metu, jei mokykla nėra gavusi tėvų rašytinio prašymo išleisti mokinį iš pamokų;

8.3. pasijutęs blogai mokinys turi kreiptis į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus išleidžia mokinį iš pamokų, kai mokinio išleidimą suderina su tėvais (globėjais, rūpintojais), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

8.4. praleidęs pamokas be pateisinamos priežasties mokinys pateikia rašytinį paaiškinimą (*1 priedas*);

8.5. mokinys privalo atsiskaityti visus mokytojo paskirtus atsiskaitomuosius darbus per mokytojo nurodytą laiką. Mokiniui to nepadarius mokytojas įrašo atsiskaitomųjų darbų nepatenkinamus įvertinimus.

9. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

9.2. iš anksto, ne vėliau kaip iki neatvykimo dienos pamokų pradžios, informuoja klasės vadovą laišku elektroniniame dienyne iš savo paskyros ar telefonu, jei vaikas negalės atvykti į mokyklą, nurodydami priežastį;

9.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą ir dalykų, kurių pamokoje nedalyvaus, mokytojus laišku elektroniniame dienyne iš savo paskyros, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

9.4. kai mokiniui skiriamas namų mokymas pateikia prašymą ir pažymą dėl mokymo namuose skyrimo;

9.5. mokiniui grįžus į ugdymo procesą per tris dienas laišku elektroniniame dienyne, prisijungę iš savo paskyros, teikia klasės vadovui prašymą pateisinti pamokas ir pateisinimą pagrindžiančius dokumentus, arba pristato popierinį (*2 priedas*);

9.6. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, vaiko gerovės komisija, Progimnazijos vadovais, bendradarbiauja su jais bei

specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio elgesį;

9.7. kiekvieną darbo dieną susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

9.8. atsako į klasės vadovo / mokytojo / socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo pranešimu elektroniniame dienyne;

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

10. Mokytojai dalykininkai:

10.1. iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius ir į ją pavėlavusius mokinius;

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

11. Klasės vadovas:

11.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę;

11.2. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

11.3. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

11.4. mokiniui neatvykus į Progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai nepraneša), kuo operatyviau (tą pačią dieną) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar Progimnazijos administraciją;

11.5. atsiunčia ataskaitą apie 6 ir daugiau pamokas per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidusius mokinius socialiniam pedagogui iki kito mėnesio 5 dienos;

11.6. individualiai aptaria situaciją su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais, pateikia jiems užpildyti paaiškinimo dėl be pateisinamos priežasties praleistų pamokų formą (*I priedas*);

11.7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 6 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo 3 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

11.8. inicijuoja mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) ir socialinio pedagogo pokalbį, jei situacija kartojasi, kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis.

12. Švietimo pagalbos specialistai:

12.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis;

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

12.3. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

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

12.5. kartu su mokiniu, jo tėvais ir klasės vadovu, kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais Progimnazijos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą, siekiant užtikrinti

mokinių adaptaciją Progimnazijoje, saugumą.

12.6. socialinis pedagogas:

12.6.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, jei situacija kartoja, aptariasi su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

12.6.2. dirba individualiai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

12.6.3. inicijuoja mokinio, kuris sistemingai praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, lankomumo situacijos svarstymą vaiko gerovės komisijos, administracijos posėdžiuose dalyvaujant mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

12.6.4. rengia informaciją Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriui apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius Progimnazijos;

12.6.5. rengia dokumentus policijai, Vaiko teisių apsaugos skyriui, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriui, kitoms įstaigoms.

12.7. psichologas:

12.7.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Progimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

12.7.2. tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar Progimnazijos administracija.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. 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;

13.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariai su tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

13.3. teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, drausminimo ir skatinimo priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

13.4. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

14. Progimnazijos administracija:

14.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

14.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Progimnazijos ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriumi, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, kitais socialiniais partneriais;

14.3. organizuoja posėdžius ir skiria drausminamojo poveikio priemones (pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą) mokiniams, nesilaikantiems mokinio elgesio taisyklių ir šio Aprašo reikalavimų;

14.4. Progimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes,

atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į teritorinę policijos įstaigą, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisiją dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS), Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių, Vaiko teisių apsaugos skyrių, svarsto Progimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

IV SKYRIUS

POVEIKIO PRIEMONĖS PROGIMNAZIJOJE NELANKYMO, VĖLAVIMO IR PAMOKAS MAŽINTI, DRAUSMINIMAS IR SKATINIMAS

15. Progimnazijoje stebimas mokinių punktualus atvykimas į pamokas ir pamokų lankomumas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

16. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“. Jei mokinys vėlavo 20 min. pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminga, mokytojas žymi „n“.

17. Mokiniui neatvykus į pamoką žymima „n“.

18. Mokiniui sistemingai praleidžiant pamokas be pateisinamos priežasties ar vėluojant į pamokas taikomos Mokinio elgesio taisyklėse numatytos drausminamojo poveikio priemonės.

19. Progimnazijoje taikomos šios be pateisinamos priežasties praleidžiamų pamokų ir vėlavimų mažinimo priemonės:

19.1. mokiniui, per mėnesį praleidus 6 ir daugiau nepateisintų pamokų ir/ar pavėlavus 3 kartus per mėnesį be pateisinamos priežasties, 5-8 klasių klasės vadovas organizuoja pokalbį su mokiniu, mokinys pildo paaiškinimą dėl be pateisinamos priežasties praleistų pamokų (*1 priedas*), tėvai informuojami skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne;

19.2. jei klasės vadovo taikomos priemonės neduoda teigiamų rezultatų ir mokinys toliau praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties ar vėluoja į pamokas, klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą. Socialinis pedagogas imasi veiksmų, kurie numatyti Aprašo 12.6.2. papunktyje;

19.3. jei mokinys ir toliau praleidžia pamokas ar vėluoja į pamokas be pateisinamos priežasties, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami į Vaiko gerovės komisijos posėdį. Vaiko gerovės komisija tiria situaciją, aiškinasi nelankymo priežastis;

19.4. jei mokinys 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 – Progimnazijos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyrių ir bendradarbiauja numatant ir įgyvendinant poveikio priemones;

19.5. 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 Vilniaus miesto vaiko teisių apsaugos prašydama spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

VSKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.

21. Aprašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu suderinus jį su Progimnazijos taryba.

22. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

23. Progimnazijos mokinius su Aprašu supažindina klasių vadovai.

24. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu mokslo metų pradžioje ir pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Progimnazijos interneto svetainę. Pagal poreikį Aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų, individualių pokalbių metu, individualiai parašant pranešimą el. dienynu.

25. Už Aprašo įgyvendinimo stebėseną atsakingi pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas sritis.

VILNIAUS BARBOROS RADVILAITĖS PROGIMNAZIJA
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)

Klasės vadovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

VILNIAUS BARBOROS RADVILAITĖS PROGIMNAZIJA

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

_____ klasės vadovei (-ui)

PRAŠYMAS

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Vilnius

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukros/globotinio _____
(vardas, pavardė)
praleistas pamokas nuo _____ iki _____.

Nelankymo priežastis: _____

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

(tėvų, globėjų, rūpintojų parašas)

