

## LANKOMUMO IR PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITOS TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių lankomumo apskaitos, mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Mokyklos nuostatai, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, skyrių vedėjų, Progimnazijos tarybos, 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 progimnazijoje apskaitą, pamokų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę, mokymosi motyvaciją;

4.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;

4.3. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją.

5. Klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Mokyklos nuostatais, mokinių taisyklėmis, Ugdymo sutartimi, mokytojo ir klasės auklėtojo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

**Mokyklą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mokslo metus praleidęs 2/3 pamokų.

### II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

9. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

9.1. oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

9.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (1 priedas) (esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimais, progimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

9.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo vykstant ir pan.) ( pagal 1 priede pateiktą formą);

9.1.3. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais (globėjais, rūpintojais) poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus (2 priedas);

9.1.4. oficialiu kitų institucijų (sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. bei visuomeninių organizacijų) dokumentu;

9.1.5. tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt.) pateikus klasės vadovui liudijantį dokumentą;

9.1.6. progimnazijos direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo progimnazijai (miestui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar progimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su progimnazijos administracija suderintose išvykose;

9.1.7. progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, – ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

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

10.1. 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, mediciniais įtvarei ir pan.);

10.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/ prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats kūno kultūros mokytojas.

11. Tvarkos 9 punkte nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 9.1.3. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

### **III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

#### **12. Mokinio atsakomybė:**

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas.

12.2. 1-8 progimnazijos klasių mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės auklėtojui pirmąją dieną sugrįžęs į progimnaziją;

12.3. 1-8 progimnazijos klasių mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės auklėtojui ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui;

12.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės auklėtoją ar kitą pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

#### **13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):**

13.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

13.2. iš anksto arba iki pirmos pamokos pradžios pirmą vaiko neatvykimo į progimnaziją dieną apie 1-8 klasių mokinio neatvykimo į progimnaziją priežastis informuoja klasės auklėtoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute, rašytiniu pranešimu);

13.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš progimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja 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;

13.4. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės auklėtojui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (1 priedas)) pirmą dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

13.5. po mokinio ligos siekiant gauti mokymosi pagalbą (mokytojo konsultacijas progimnazijos nustatyta tvarka), nukelti atsiskaitomojo darbo datą, progimnazijai paprašius pateikia mokinio ligos faktą pagrindžiantį išrašą;

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

13.7. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

13.8. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio (globotinio) apsilankymo pas gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.9. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių (atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienas per mokslo metus.

#### **14. Šia Tvarka informuojami, kad:**

14.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

14.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, progimnazija turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

#### **15. Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:**

15.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

15.2. įvykusios pamokos dieną ne vėliau kaip iki 16 val. elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje mokinius ir į ją vėlavusius mokinius.

15.3. 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 laišku elektroniniame dienyne.

#### **16. Klasės auklėtojas:**

16.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyne žinutes;

16.2 gautuose raštiškuose pateisinančiuose dokumentuose fiksuoja gavimo datą, patvirtina savo parašu ir saugo dokumentus iki mokslo metų pabaigos;

16.3. bendradarbiauja su auklėjamajai klasei dėstančiais mokytojais, skyriaus vedėjomis, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

16.4. mokiniui neatvykus į progimnaziją (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), kuo greičiau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar progimnazijos administraciją;

16.5. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

16.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 2 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 2 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

16.7. kviečia pokalbiui 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;

### **17. Švietimo pagalbos specialistai:**

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

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

17.3. Progimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

17.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

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

17.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu progimnazijoje, žalingais įpročiais;

17.7. kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais) ir klasės vadovu, kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais mokyklos specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją progimnazijoje, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;

### **17.8. socialinis pedagogas:**

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

17.8.2. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos,

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

17.8.4. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio miesto teritoriniam padaliniiui ar Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems mokyklos;

### **17.9. psichologas:**

17.9.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams progimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

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

### **18. Vaiko gerovės komisija:**

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių problemų sprendimo;

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

18.5. 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.

## IV SKYRIUS

### PREVENČINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS PROGIMNAZIJOS NELANKYMI MAŽINTI, NUOBAUDOS IR SKATINIMAS

19. Mokiniai už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

19.1. mokiniai per mėnesį nepateisinus 4-7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), **žodžiu įspėja mokinį**. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį - ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (3 priedas);

19.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

19.2.1. mokinys raštu paaiškina dėl pamokų praleidimo;

19.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

19.2.3. socialinis pedagogas, administracijos atstovas, gali pareikšti **žodinį įspėjimą** arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti progimnazijos direktoriui pareikšti **pastabą raštu**;

19.2.4. mokiniai pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 be pateisinamosios priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams (globėjams, rūpintojams).

19.2.5. klasės vadovas, dalyvaujantis mokinio svarstyme, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

19.2.6. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

19.3. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

19.3.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali rekomenduoti progimnazijos direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą: papeikimą; griežtą papeikimą;

19.3.2. pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas jo individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

19.3.3. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Panevėžio miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiami visi svarstymo dokumentai;

19.3.4. mokiniai, kuriems jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, progimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

#### **20. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:**

20.1. mokiniai, per metus nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus ar mokiniams, kurie praleido pamokas tik atstovaujant progimnazijai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., progimnazijos direktoriaus įsakymu reiškiamas padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

20.2. mokiniui, per pusmetį nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus ar mokiniams, kurie praleido pamokas tik atstovaujant progimnazijai dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Supažindinimas su lankomumo ir praleistų pamokų apskaitos tvarka:

21.1. Mokyklos pedagogų bendruomenė su šia tvarka supažindinama per paskutinį mokslo metų mokytojų tarybos posėdį;

21.2. 1-8 klasių mokiniai – pirmos naujų mokslo metų klasės valandėlės metu (5-8 klasių mokiniai pasirašytinai).

21.3. Tėvai su šia tvarka supažindinami pirmojo tėvų susirinkimo metu.

21.4. Tvarka skelbiama el. dienyne ir mokyklos internetinėje svetainėje.

Lankomumo  
ir praleistų pamokų apskaitos tvarkos, patvirtintos  
Panevėžio Rožyno progimnazijos  
1. e. direktorės pareigas  
2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-315  
Priedas Nr. 1

### DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

Mano sūnus/dukra, ....., ..... klasės  
mokinys/ė, 2019 m. .... mėn. .... d. nebuvo .....  
pamokose (-oje),

(praleistų pamokų skaičius)

nes .....

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

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

Tėvas/mama/globėjas .....  
(vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

Tėvo/mamos/globėjo telefonas .....

.....  
(data)

Lankomumo  
ir praleistų pamokų apskaitos tvarkos, patvirtintos  
Panevėžio Rožyno progimnazijos  
l. e. direktorės pareigas  
2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-315  
Priedas Nr. 2

### DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

Mano sūnus/dukra, ....., ..... klasės  
mokinys/ė,

2019 m. .... mėn. .... d. nebuvo ..... pamokose (-  
oje),

(praleistų pamokų skaičius)

nes .....

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

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

Tėvas/mama/globėjas .....

(vardas, pavardė)

.....

(parašas)

Tėvo/mamos/globėjo telefonas .....

.....  
(data)



Lankomumo  
ir praleistų pamokų apskaitos tvarkos, patvirtintos  
Panevėžio Rožyno progimnazijos  
1. e. direktorės pareigas  
2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-315  
Priedas Nr. 3

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)