

PATVIRTINTA

Kauno r. Kačerginės mokyklos – daugiafunkcio centro
direktoriaus 2021 m. sausio 12 d.

įsakymu Nr. V-4

KAUNO R. KAČERGINĖS MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Kačerginės mokyklos – daugiafunkcio centro Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos (toliau – Mokyklos) nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. Gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-568 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. Lapkričio 29 d. įsakymo Nr. V-515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“ pakeitimo“, Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymosi sutartimi.

2. Tvarka reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, administracijos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Mokykloje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Mokyklos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. vykdyti Mokyklos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

4.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;

4.3. gerinti mokinių mokymosi (-si) rezultatus ir mokymosi motyvaciją;

5. Vartojamos sąvokos:

Pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į mokyklą, praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų;

Nesimokantis vaikas – neįregistruotas Mokinių registre vaikas iki 16 metų, kurio deklaruota gyvenamoji vieta yra Kauno rajono savivaldybėje, arba vaikas, įrašytas į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Savivaldybėje;

Nesimokančių mokinių informacinė sistema (toliau – NEMIS) – šalies nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianti pagal nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus.

II SKYRIUS

LANKOMUMO FIKSAVIMAS IR APSKAITA

6. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (tai atlieka klasės mokytojas).

7. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

8. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

8.1. tėvai (globėjai) pamokas pateisina per elektroninio dienyno EDUKA sistemą, klasės mokytojas pateisinimą patvirtina:

8.1.1. **dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją, mokinio bloga savijauta mokykloje** (pagal 1 priede pateiktą formą). Tėvams per mėnesį pateisinant daugiau negu dvi savaites nelankytų pamokų priežastis analizuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir klasės auklėtojas bendradarbiaujant su šeima (jei tėvai/globėjai nesilaiko ar piktnaudžiauja mokymo sutartyje, pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir Mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos apraše numatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, mokykla turi teisę kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį padalinį.

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

8.1.3. **tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su Tėvais poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus** (1 priedas); mokinio išvykimui Mokyklos direktorius gali nepritarti, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

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

8.3. **tiksliniu iškvietimu** (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės mokytojui liudijantį dokumentą);

8.4. **Mokyklos direktoriaus įsakymu**, 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 vadovų organizuojamose ir su Mokyklos administracija suderintose išvykose;

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

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

9.1. medicininį pažymėjimą (forma Nr. 046/a) 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 traumuotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

9.2. Tėvų rašytinį paaiškinimą/ prašymą, bet ne ilgiau kaip už 5 kalendorines dienas. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis protingumo principu, sprendimą priima pats fizinio ugdymo/ klasės mokytojas.

10. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys ar tėvai nepateikė pateisinančių dokumentų iki einamo mėnesio paskutinės dienos. Jei mokinys serga paskutinę mėnesio dieną, pateisinančius dokumentus už praėjusį mėnesį pristato po ligos.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio atsakomybė:

11.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas. Mokiniai, kuriems Mokyklos direktoriaus įsakymu leista mokytis savarankiškai, gali nelankyti atitinkamo(-ų) dalyko(-ų) pamokų;

11.2. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės mokytoją, kitą mokytoją, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

11.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų toliau nustatyta tvarka pateikia rašytinį paaiškinimą, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) neinformuoja klasės vadovo apie mokinio buvimo vietą ilgiau kaip 3 dienas (2 priedas);

11.4. mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 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.

12. Mokinių Tėvai:

12.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

12.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Mokyklą dieną apie mokinio neatvykimo į Mokyklą priežastis informuoja klasės mokytoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

12.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Mokyklos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės mokytoją abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ SMS žinute, rašytiniu pranešimu), nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

12.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją sanatoriniam gydymui;

12.5. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šios Mokyklos nustatytos tvarkos:

12.5.1. gali ne dėl ligos praleistas pamokas pateisinti ne daugiau kaip už 5 dienas per mėnesį, praleistas dėl itin svarbių priežasčių. Ypatingais atvejais (artimųjų netektis ar kt.) galioja atskiras tėvų paaiškinimas;

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

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

12.7. reguliariai susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

12.8. esant labai rimtai priežastčiai ar dėl svarbių asmeninių šeimos interesų ir poreikių, dėl mokinio laikino išvykimo raštu pateikia informaciją Mokyklos direktoriui (1.1 priedas) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo ir užtikrina, kad mokinys pasiimtų iš mokytojų savarankiško darbo už praleidžiamą laikotarpį užduotis, taip pat užtikrina savarankišką mokinio pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojo nustatytu laiku, vadovaujantis protingumo principu;

12.9. šia Tvarka informuojami, kad:

12.9.1. už piktnaudžiavimą Tėvų 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.;

12.9.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Mokykla turi teisę kreiptis į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno miesto teritorinį padalinį.

13. Pradinio ugdymo ir dalykų mokytojai:

13.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką (elektroniniame dienyne operatyviai pažymi nedalyvavusius pamokoje ir į ją vėlavusius mokinius);

13.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) informuoja klasės mokytoją ir mokinio tėvus priimtinu (susitartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ SMS žinute, rašytiniu pranešimu).

14. Klasės mokytojas:

14.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo Tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyno žinutes;

14.2. bendradarbiauja su vadovaujama klasei dėstančiais mokytojais, Mokyklos vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

14.3. mokiniui neatvykus į Mokyklą (tuo atveju, kai Tėvai nepraneša), kuo operatyviau (ne vėliau kaip per 2 darbo dienas) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja Mokyklos administraciją;

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

14.5. ne vėliau kaip per pirmąją kiekvieno mėnesio savaitę dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį;

14.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.7. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių Tėvus apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 4 dienas (jei pamokos nepateisintos) ar vėlavo daugiau nei 5 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

14.8. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.9. direktoriaus pavaduotojui ugdymui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones;

14.10. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose, vykstančiuose 2 – 3 kartus per mokslo metus.

15. Psichologas:

15.1. rekomenduoja klasės mokytojui ir dalykų mokytojams Mokyklos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

16.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti klasės mokytojas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. 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;

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

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

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

17.5. 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.

17.6. organizuoja posėdžius, skirtus mokiniams, jų tėvams, nesilaikantiems šios tvarkos;

17.7. mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į policiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno apskrities skyriaus arba į Kauno r. savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo; svarsto mokyklos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

IV SKYRIUS

PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS PAMOKŲ AR MOKYKLOS NELANKYMIUI MAŽINTI

18. mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinio poveikio priemonės:

18.1. per mėnesį tėvams nepateisinus praleistų mokinio pamokų ilgiau kaip už 3 dienas, klasės mokytojas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų informavimas susitartu (priimtiniu) būdu). Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės mokytojas pakartotinai informuoja tėvus. Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su psichologu. Mokinio tėvai raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės mokytojui su parašais (2 priedas);

18.2. mokiniui per mėnesį praleidus daugiau nei 50 proc. pamokų be pateisinamos priežasties, jis kviečiamas į Vaiko gerovės komisijos posėdį, dalyvaujant klasės mokytojui ir tėvams.

18.2.1. klasės mokytojas, dalyvaudamas posėdyje, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant pamokų nelankymo ar mokyklos nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

18.2.2. psichologas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

18.3. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

18.3.1. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į psichologo pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

18.3.2. nesikeičiant situacijai apie mokinį dėl pamokų nelankymo informuojama Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno apskrities skyriaus, ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policiją. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

18.3.3. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Kauno rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

18.3.4. atskirais atvejais siūloma mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 9 ir 10 punktais.

19. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

19.1. mokiniui, **per pusmetį** nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas mokyklą konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškama viešai;

19.2. mokiniui, **per metus** nepraleidusiam nei vienos pamokos ir pavėlavusiam ne daugiau kaip 3 kartus, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas mokyklą konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., Mokyklos direktoriaus įsakymu reiškama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio Tėvus.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

20. Vėluoti į pamokas draudžiama.

21. Pavėlavimu mokykloje laikomas vėlavimas į pamoką daugiau kaip 5 min.

22. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka klasės/dalyko mokytojas.

23. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 7 kartus per mėnesį, klasės mokytojas kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasių vadovas ir socialinis pedagogas kviečiasi pokalbiui tėvus.

24. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Tvarka skelbiama mokyklos interneto svetainėje adresu: <http://www.kacerginesmdc.lt/>

26. Kiekvienais mokslo metais mokinius ir tėvus su šia tvarka pasirašytinai supažindina klasių mokytojai.

27. Klasių mokytojai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pasirašytinai supažindinami su šia tvarka, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.

28. Už tvarkos vykdymą atsakingi mokiniai, tėvai, klasių mokytojai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.

29. Tvarka gali būti keičiama ir/ar papildoma inicijavus mokyklos bendruomenės nariams.

PATVIRTINTA
Kauno r. Kačerginės mokyklos – daugiafunkcio centro
direktoriaus 2021 m. sausio 12 d.
įsakymu Nr. V-3

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Kauno r. Kačerginės mokyklos – daugiafunkcio centro
..... klasės mokytojai

PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO
20_____m._____d.
Kačerginė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters (globotinio/globotinės) _____
(vardas, pavardė)

_____ praleistas pamokas/dienas nuo

_____ iki _____
(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis: _____

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA

Kauno r. Kačerginės mokyklos – daugiafunkcio centro
direktoriaus 2021 m. sausio 12 d.
įsakymu Nr. V-3

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Kauno r. Kačerginės mokyklos – daugiafunkcio centro
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 _____ m. _____ d.

Kačerginė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters (globotinio/globotinės) _____
(vardas, pavardė)

_____ praleistas pamokas/dienas nuo

_____ iki _____
(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis: _____

(Tėvų, globėjų vardas, pavardė, parašas)

PATVIRTINTA
Kauno r. Kačerginės mokyklos – daugiafunkcio centro
direktoriaus 2021 m. sausio 12 d.
įsakymu Nr. V-3

KAUNO R. KAČERGINĖS MOKYKLA – DAUGIAFUNKCIS CENTRAS

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 mokytojas

.....
(vardas, pavardė, parašas)