

PATVIRTINTA

Kauno technologijos universiteto Vaižganto
progimnazijos direktoriaus pavaduotojo
ugdymui, atliekančio direktoriaus funkcijas
2023 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. V-215

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO VAIŽGANTO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto Vaižganto progimnazijos mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas, patvirtintas 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“ ir Kauno technologijos universiteto Vaižganto progimnazijos (toliau – Progimnazija) nuostatai.

2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių auklėtojų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Progimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Progimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Progimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Progimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

4. Tvarkos aprašas nustato mokinių lankomumo Progimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Progimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

5. Tvarkos aprašo tikslai:

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

5.2. vykdyti Progimnazijos mokinių pamokų nelankymo prevenciją;

5.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

6. Vartojamos sąvokos:

6.1. **pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

6.2. **progimnazijos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją, praleido daugiau kaip pusę pamokų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. balandžio 25 d. nutarimas Nr. 466 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimo Nr. 889 „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“).

7. Asmens duomenys (mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas ir pavardė, Progimnazijos nelankymo laikotarpis, nelankymo priežastys, tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas, klasė, kurioje vaikas mokosi, bei tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktiniai duomenys), numatyti šios Tvarkos aprašo prieduose,

renkami siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 23 punkto, 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą. Asmens duomenys teisėtai tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) įtvirtintų asmens duomenų tvarkymo nuostatų ir principų.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI, FIKSAVIMAS IR APSKAITA

8. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, pavėlavimai – „p“ (kai mokinys į pamoką vėluoja daugiau kaip 5 minutes).

9. Mokinio neatvykimas į Progimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) **gali būti pateisinamas dėl šių priežasčių:**

9.1. mokinio ligos, vizito pas gydytoją. Esant būtinybei nustatyti, ar nepiktnaudžiaujama tėvų paaiškinimais, Progimnazija gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo:

9.1.1. dėl ligos ne daugiau 5 mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį gali pateisinti tėvai klasės auklėtojui pateikdami informaciją pranešimu el. dienyne arba raštišku prašymu (1 priedas);

9.1.2. dėl ligos mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, pateikus gydytojo (elektroninę) pažymą / ekrano nuotrauką klasės auklėtojui;

9.2. dėl svarbių asmeninių priežasčių tėvai gali pateisinti ne daugiau nei 2 mokymosi dienas per trimestrą. Progimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar raštiškai informavus dėl tokio poreikio (2 priedas));

9.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Informaciją klasės auklėtojui tėvai pateikia pranešimu klasės auklėtojui į el. dienyne Tamo;

9.4. dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje, klasių auklėtojų organizuojamose ir su Progimnazijos administracija suderintose išvykose ir (ar) kitame ugdomajame renginyje. Jei renginį organizuoja ne Progimnazija, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai, dėl dalyvavimo renginyje Progimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą (1 priedas), dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio likus ne mažiau 2 darbo dienoms arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje ne vėliau kaip 3 darbo dienas po jo;

9.5. tėvų prašymu (1 priedas) Progimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

9.6. dėl 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.) tėvams pranešus dėl tokio poreikio (telefonu, pranešimu į el. dienyne klasės auklėtojui arba soc. pedagogui / administracijai);

9.7. atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Progimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

10. 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 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, medicininiai įtvarai ir pan.);

10.2. tėvų rašytinį paaiškinimą / prašymą. Mokinys nuo fizinio ugdymo pamokų gali būti atleidžiamas mokinio tėvų ir mokytojo susitarimu 1 savaitę. Ilgesnis atleidimas nuo fizinio ugdymo pamokų (daugiau kaip 1 savaitė) galimas, tik kai tėvai (globėjai, rūpintojai) į Progimnaziją pristato gydytojo išduotą pažymą.

11. Tvarkos aprašo 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 ir 9.6 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus nustatytą dienų skaičių, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

12. Mokinys:

12.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją, nevėluoti į pamokas, pasijutęs blogai, privalo kreiptis į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą ir (ar) klasės auklėtoją. Šie informuoja mokinio tėvus.

12.2. iš pamokų gali išeiti dėl svarbių šeimos, asmeninių priežasčių, tik turėdamas raštišką tėvų prašymą arba tėvams informavus klasės auklėtoją laišku elektroniniame dienyne (per tėvų prisijungimą) arba telefonu (skambučiu, trumpąja žinute). Jei Progimnazijoje tą dieną nėra klasės auklėtojo, apie išėjimą iš pamokų privalo informuoti socialinį pedagogą arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

13. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais:

13.1. atsakingi, kad vaikas lankytų Progimnaziją;

13.2. laišku elektroniniame dienyne ar telefonu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į Progimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos pranešti klasės auklėtojui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

13.3. po 5 mokymosi dienų, jei dar vaikas serga, pakartotinai informuoti klasės auklėtoją elektroniniame dienyne, elektroniniu paštu ar telefonu, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

13.4. be svarbios priežasties neplanuoja, kad per pamokas jų vaikas eitų pas gydytojus, tvarkytų kitus reikalus;

13.5. mokiniui paskyrus sanatorinį gydymą, tėvai iš karto apie tai informuoja klasės auklėtoją telefonu (elektroniniu paštu, žinute elektroniniame dienyne); tuo laikotarpiu „n“ raidės elektroniniame dienyne nežymimos;

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

13.7. praleistas mokinio pamokas teisina, laikydamiesi šio Progimnazijoje nustatyto Tvarkos aprašo.

13.8. šiuo Tvarkos aprašu informuojami, kad:

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

13.8.2. tėvams 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 Kauno miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

14. **Dalyko mokytojai:**

14.1. atsakingi už mokomojo dalyko pamokų lankomumo žymėjimą ir apskaitą:

14.1.1. fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne pažymint „n“ raidę;

14.1.2. fiksuoja mokinio pavėlavimą į pamoką elektroniniame dienyne pažymint „p“, kai mokinys į pamoką vėluoja daugiau kaip 5 minutes;

14.1.3. organizuodamas Progimnazijoje konkursus, olimpiadas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja per pamokas, mokinių sąrašą, suderinus su administracija, skelbia elektroniniame dienyne;

14.1.4. žymi **pavieniams mokiniams** „n“ raidę, jei jie per pamokas dalyvauja Progimnazijos renginiuose;

14.1.5. nežymi mokiniui praleistos pamokos, jei mokinys su klase per pamokas dalyvauja Progimnazijos organizuojamoje edukacinėje veikloje ar už Progimnazijos ribų (pagal direktoriaus įsakymą, mokytojo, klasės auklėtojo įrašą elektroniniame dienyne);

14.1.6. nuotolinio mokymosi metu, elektroninio ryšio priemonėmis paskirtu laiku mokiniui be pateisinamos priežasties neprisijungus į vaizdo pamoką, mokytojas elektroniniame dienyne žymi „n“ raidę.

15. **Klasės auklėtojai:**

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

15.2. tą pačią dieną elektroniniame dienyne arba telefonu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Progimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

15.3. tą pačią dieną elektroniniame dienyne informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

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

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

15.6. lankomumo rezultatus aptaria klasės mokinių tėvų susirinkimuose;

15.7. mokiniui pažeidus pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties mokiniui praleidus pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų daugiau nei 5 mokymosi dienas arba nesant informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės auklėtojas įspėja mokinį ir mokinio tėvus apie galimus Progimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

15.8. jei mokinys per mokslo metus 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 Progimnazijos nelankymo klausimą teikia nagrinėti Progimnazijos Vaiko gerovės komisijai.

16. Socialinis pedagogas:

16.1. palaiko ryšius su Progimnazijos administracija, klasės auklėtojais, mokinių tėvais ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia nelankančių Progimnazijos mokinių elgesio priežastis, aptaria situaciją su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju;

16.2. individualiai dirba su socialinių problemų turinčiu mokiniu, jo šeima;

16.3. prireikus rekomenduoja mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) kreiptis į Progimnazijos psichologą arba teikia informaciją apie kitas psichologinę pagalbą teikiančias institucijas;

16.4. teikia siūlymus dėl individualių mokinių lankomumo svarstymo Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

17. Psichologas:

17.1. klasių auklėtojams, dalykų mokytojams rekomenduoja Progimnazijos lankomumo problemų sprendimo būdus;

17.2. konsultuoja mokinį, kurį jam nukreipia klasės auklėtojas, socialinis pedagogas.

18. Progimnazijos Vaiko gerovės komisija:

18.1. renkasi į posėdžius dėl Progimnaziją nelankančių ar linkusių praleidinėti pamokas mokinių svarstymo; nuotolinio mokymosi metu Vaiko gerovės komisijos posėdžiai vyksta nuotoliniu būdu;

18.2. numato priemonių planą darbui su šiais mokiniais;

18.3. išanalizavusi konkretaus mokinio Progimnazijos nelankymo priežastis ir išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui galimybes, inicijuoja kreipimąsi į institucijas dėl švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

19. Progimnazijos direktorius:

19.1. Vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į institucijas dėl teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo, jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą per mokslo metus nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų;

19.2. turėdamas 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 Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vaiko teisių apsaugos skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ VĒLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA

20. Vėluoti į pamokas draudžiama.

21. Pavėlavimu Progimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką iki 5 min.

22. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

23. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba nurodant pavėlavimo laiką.

24. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 5 kartus per mėnesį dalyko mokytojas, klasės auklėtojas informuoja mokinio tėvus, situacijai nepasikeitus, klasės vadovas kreipiasi į socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją ar patikrinęs ją el. dienyne, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasių auklėtojo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos prevencinio poveikio priemonės: pastaba žodžiu, pastaba raštu, įspėjimas, papeikimas.

25. 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. Mokiniui vėluojant ir toliau, Progimnazijos direktijos posėdyje ir (ar) Progimnazijos taryboje priimamas sprendimas dėl griežto papeikimo skyrimo ir priimami individualūs sprendimai (pvz. mokiniui suderinus su tėvais, siūloma pasirinkti tikslią socialinę veiklą ar pan.).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Progimnazijos Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašą tvirtina Progimnazijos direktorius, suderinęs su Progimnazijos taryba. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Progimnazijos interneto svetainėje.

27. Su Progimnazijos Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu supažindinami:

27.1. mokiniai pasirašytinai per klasės auklėtojo valandėlę kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį;

27.2. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) siunčiant informaciją per elektroninį dienyną su nuoroda į Progimnazijos internetinę svetainę. Tvarkos aprašas primenamas per klasių tėvų susirinkimus;

27.3. mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti už mokinių lankomumo užtikrinimą Progimnazijoje atsakingi asmenys per tarnybinį el. pašta.

27.4. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo kaupiami vienus mokslo metus.

28. Tvarkos aprašas skelbiamas Progimnazijos internetinėje svetainėje.

Kauno technologijos universiteto Vaižganto progimnazijos
Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
1 priedas

_____ (tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Kauno technologijos universiteto
Vaižganto progimnazijos
_____ klasės auklėtojai

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20 ____ - ____ - ____

Kaunas

Prašau pateisinti mano sūnaus / dukters / globotinio (-ės) _____
(tinkamą pabraukti) (mokinio vardas, pavardė)

_____ praleistas pamokas nuo 20 ____ m. _____ d. iki

20 ____ m. _____ d.

Praleidimo priežastis: _____

_____ (parašas)

_____ (tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Kauno technologijos universiteto Vaižganto progimnazijos
Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Kauno technologijos universiteto
Vaižganto progimnazijos
direktoriui

**INFORMACIJA
DĖL MOKINIO NEDALYVAVIMO PAMOKOSE**

20 ____ - ____ - ____

Kaunas

Informuoju, kad mano sūnus / dukra / globotinis (-ė) _____
(tinkamą pabraukti) (mokinio vardas, pavardė, klasė)

_____ nedalyvaus pamokose nuo 20 ____ m. _____ d. iki

20 ____ m. _____ d., nes _____

Prisiimame atsakomybę už vaiko pasiekimus ir ugdymąsi.

(parašas)

(tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)