

PATVIRTINTA

Antazavės Juozo Gruodžio gimnazijos
direktoriaus 2017 m. vasario 9 d.
įsakymu Nr. VK-34

ANTAZAVĖS JUOZO GRUODŽIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, MOKYKLOS NELANKYMO BEI VĖLAVIMO Į PAMOKAS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antazavės Juozo Gruodžio gimnazijos (toliau mokykla) mokinių lankomumo apskaitos, mokyklos nelankymo bei vėlavimo į pamokas prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisų apsaugos pagrindų įstatymas, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas, Mokyklos vaiko gerovės sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas, Gimnazijos nuostatai, Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklės.

2. Ši Tvarka reglamentuoja dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Vaiko gerovės komisijos ir bendradarbiavimo su tėvais veiklas gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Antazavės Juozo Gruodžio gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti.

4. **Tvarkos tikslai:**

4.1. gerinti mokinių ugdymo(-si) kokybę;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos, pamokų nelankymo, vėlavimo į pamokas prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas vadovaujasi pareigybės aprašymu, Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis, 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, per mėn. praleidžiantis daugiau kaip 25 proc. nepateisintų pamokų.

Mokyklos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs per 50 proc. nepateisintų pamokų.

Vėluojantis į pamoką mokinys – mokinys vėluojantis 5 ir daugiau minučių.

Pateisinamasis dokumentas – dokumentas, patvirtinantis praleistų pamokų priežastis.

II SKYRIUS LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

7. **Lankomumo apskaita pamokoje:**

7.1. Pagrindinė mokinių ugdymo(si) forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokinys įsipareigoja pasirašydamas mokymosi sutartį.

7.2. Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, o raide „p“ – mokiniui pavėlavus į pamoką.

7.3. Valandos (pamokos), skirtos kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei veiklai fiksuojamos elektroniniame dienyne. Mokiniai, nedalyvaujantys šiose veiklose, žymimi kaip nedalyvaujantys pamokoje.

8. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų rinkimas:

8.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti per 5 darbo dienas (ligos pažymas pristatyti grįžus po ligos).

8.2. už dokumentų (informacijos), pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai.

9. Mokytojai dalykininkai:

9.1. kasdien elektroniniame dienyne pažymi mokinių praleistas pamokas ir pavėlavimus.

9.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta arba vėluoja į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus iš eilės, informuoja klasės vadovą, aiškinasi priežastis;

9.3. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų metu, mokinių sąrašą, suderinęs su direktoriumi ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui, skelbia mokytojų skelbimų lentoje;

10. Klasės vadovas:

10.1. aptaria klasės mokinių lankomumą klasės valandėlių metu; tėvų susirinkimų metu pristato lankomumo suvestines, analizuoja pamokų praleidimo priežastis;

10.2. renka ir tvarko praleistas pamokas pateisinančius dokumentus (prašymus pateisinti praleistas pamokas, elektroninio pašto, elektroninio dienyno pranešimus, žinutes), mokinių paaiškinimus apie praleistas pamokas, pavėlavimus ir saugo juos tam skirtoje byloje iki m. m. pabaigos (08-31);

10.3. mokiniui neatvykus į mokyklą tris dienas iš eilės (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai, vaikų globos namų pedagogai) nepraneša), išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos administraciją;

10.4. kiekvieną savaitę elektroniniame dienyne pagal pateiktus pateisinimo dokumentus pateisina praleistas pamokas.

10.4.1. praleistas pamokas pateisinti gali direktorius (įsakymai), gydytojas (pažymos), tėvai (prašymai pateisinti praleistas pamokas, žinutės el. dienyne, pranešimai el. paštu, žinutės mob. telefonu), kitų įstaigų vadovai (meno, sporto centro, vaikų globos namų ir kt.) vardiniais dokumentais.

10.5. jei mokinys dėl ligos nedalyvauja pamokose pusmečio pabaigoje, net ir laikinai neturėdamas gydytojo pažymos, pateisina praleistas pamokas;

10.6. iš gydymo įstaigos gautas pažymas apie mokinio ligą iki kiekvieno mėnesio 7 dienos perduoda mokyklą aptarnaujančiam visuomenės sveikatos priežiūros specialistui;

10.7. individualiai dirba su vengiančiais lankyti mokyklą, mokyklos nelankančiais, pamokų nelankančiais, vėluojančiais į pamokas mokiniais;

10.8. bendradarbiauja su dalykų mokytojais;

10.9. dalyvauja aptariant klasės mokinių lankomumo problemas gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje, savivaldos institucijose;

10.10. prireikus konsultuojasi su pavaduotoju ugdymui, pagalbos mokiniui specialistais;

10.11. kartu su mokyklą lankyti vengiančių ir mokyklos nelankančių mokinių tėvais aiškinasi pamokų praleidinėjimo priežastis, kviečia tėvus ir mokinius į individualius pokalbius, pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

10.12. iki kiekvieno mėnesio 7 dienos informuoja soc. pedagogą apie mokyklą lankyti vengiančius, mokyklos nelankančius, praleidinėjančius be pateisinamos priežasties pavienes pamokas ir vėluojančius į pamokas mokinius (2 priedas);

11. Socialinis pedagogas:

11.1. vadovaudamasis klasių vadovų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių mokyklos mokinių sąrašą, kurį teikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

11.2. gavęs klasės vadovo informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais, vaikų globos namų pedagogais) ir klasės vadovu numato veiksmų planą;

11.3. dirba individualiai su mokiniu ir jo šeima iki bus užtikrintas mokyklos ir/ar pamokų lankomumas;

11.4. inicijuoja vizitus (kartu su kl. vadovu) į mokinių šeimas (vaikų globos namus);

11.5. esant reikalui kreipiasi į Gimnazijos vaiko gerovės komisiją;

11.6. lankomumo problemas aptaria su pavaduotoju ugdymui;

11.7. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su pavaduotoja ugdymui, raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus, vaikų globos namų pedagogus), Vaiko teisių apsaugos skyrių (jeigu mokiniui nėra 16 metų), švietimo ir kultūros skyrių, atskirais atvejais nepilnamečių reikalų policijos pareigūną;

11.8. atskirais atvejais gali siūlyti mokinį svarstyti Mokytojų tarybos ar Gimnazijos tarybos posėdžiuose dėl jo perkėlimo į kitą mokymosi įstaigą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio „Priėmimas į mokyklą, perėjimas į kitą mokyklą ir pašalinimas iš mokyklos” 9-11 punktais.

12. Pavaduotojas ugdymui:

12.1. inicijuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

12.2. prižiūri, kad mokytojai ir klasių vadovai vykdytų praleistų pamokų apskaitą;

12.3. analizuoja klasių vadovų sukauptą medžiagą apie pamokas praleidžiančius, vengiančius lankyti ar/ir mokyklos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, planuoja priemones lankomumui gerinti;

12.4. kiekvieną mėn. rengia viešą informaciją (stendas vestibulyje) gimnazijos bendruomenei apie mokyklos ir pamokų lankomumą;

12.5. inicijuoja individualius pokalbius su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, pamokas praleidžiančiu mokiniu ir jo tėvais; pamokų lankomumo situacijai negerėjant kviečia Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

12.6. pasibaigus pusmečiui, mokslo metams, mokyklos lankymo situaciją analizuoja Mokytojų tarybos posėdyje, esant reikalui metodinių grupių susirinkimuose;

12.7. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą mokyklos lankymą pasibaigus pusmečiui, mokslo metams;

12.8. du kartus per metus teikia savivaldybės švietimo ir kultūros skyriui ataskaitas apie mokinių lankomumą (Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. I-499 nustatyta tvarka);

12.9. perduoda duomenis apie mokyklos nelankančius mokinius (praleidusius 50 procentų nepateisintų pamokų) į nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS).

13. Direktorius:

13.1. vertina direktoriaus pavaduotojo ugdymui, socialinio pedagogo teikiamą informaciją;

13.2. teikia informaciją ir prašymus savivaldybės institucijų tarnautojams;

13.3. vertina teikiamus siūlymus ir savo įsakymu skiria nuobaudas mokyklą lankyti vengiantiems ir mokyklos nelankantiems mokiniams.

14. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai, vaikų globos namų pedagogai):

14.1. užtikrina vaikų punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą (LR Švietimo Įstatymo 47 str. 2. 7 p.) bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

14.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu (žinutė el. dienyne, pranešimas telefonu, pranešimas el. paštu) informuoja klasės vadovą;

14.3. jei vaikui skiriamas ilgalaikis ar sanatorinis gydymas, nedelsiant kreipiasi į direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui pateikdami prašymą direktoriaus vardu ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

14.4. jei mokiniui reikia anksčiau išeiti iš pamokų, kreipiasi (raštu, telefonu ar žinute el. dienyne) į klasės vadovą, nurodydami išėjimo priežastį;

14.5. laiku pateisina vaiko praleistas pamokas (pranešimas elektroniniame dienyne, pranešimas elektroniniu paštu, žinutė ar prašymas (1 priedas)), nurodydami datą ar pamokos pavadinimą, jei praleista pavienė pamoka. Tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą ne daugiau kaip 5 dienas per mėn.; teisinant pavienes pamokas, jų skaičius negali viršyti 10 pamokų per mėn.; jei teisinama daugiau dienų/pamokų per mėn. nei numatyta šioje Tvarkoje, klasės vadovas, įvertinęs priežasčių svarbą, nusprendžia ar pateisinti pamokas;

14.6. bendradarbiauja su klasės vadovu, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

14.7. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, operatyviai informuoja klasės vadovą;

14.8. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija);

14.9. lanko tėvų susirinkimus, dalyvauja kitose mokyklos organizuojamose veiklose.

III SKYRIUS PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

15. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis:

15.1. dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją – iki 3 dienų trukmės galioja tėvų pateisinimas, ilgiau kaip 3 dienų – galioja tik gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;

15.2. dėl tikslinių iškvietimų (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą, policijos komisariatą, teismą ir pan.;

15.3. dėl kitų svarbių priežasčių (mokinio atstovavimo mokyklai (rajonui) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, miesto ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.). Galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, sąrašai, patvirtinti vieno iš vadovų;

15.4. dėl svarbių šeimos aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, neatidėliotino išvykimo ir pan.). Dėl šių priežasčių tėvai gali pateisinti mokinio neatvykimą į mokyklą ne daugiau kaip 5 dienas per mėn.;

15.5. dėl išvykų su tėvais į pažintinę/poilsinę kelionę:

15.5.1. išvykas su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

15.5.2. jei išvykstama pamokų metu, tėvai ne vėliau kaip per 3 dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;

15.5.3. išvykdamas į kelionę mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykimo metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma „Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos apraše“ numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykos su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

15.6. dėl nepalankių oro sąlygų: audros, liūtis, uragano, autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų, vaikų globos namų pedagogų) paaiškinimą);

16. **Praleistos pamokos laikomos nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

17. Vėluoti į pamokas draudžiama. Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 3 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar kitus renginius per mėnesį. Jei mokinys pavėluoja į pamokas 5 ir daugiau kartų per mėn. informuojamas socialinis pedagogas ir mokinio tėvai.

IV SKYRIUS NELANKYMO PREVENCIJA

18. Mokinių lankomumo rezultatai skelbiami viešai, skelbimų lentoje.

19. Klasės vadovas mokiniui, praleidusiam ir nepateisinsiam iki 14 (imtina) pamokų per mėnesį, ar sistemingai (iki 5 kartų) vėluojančiam į pamokas, individualiai taiko poveikio priemones ir susitaria su juo dėl tolesnių veiksmų.

20. Mokiniui, be pateisinamos priežasties praleidusiam 15 ir daugiau pamokų per mėn. ar vėlavusiam 5 ir daugiau kartų į pamokas, klasės vadovas pildo drausmės pažeidimo aktą (2 priedas), informuoja mokinio tėvus (globėjus, vaikų globos namų pedagogus), socialinį pedagogą, kuris įtraukia mokinį į gimnazijos stebėtinų mokinių sąrašą, individualiai dirba su juo. Klasės vadovas ir socialinis pedagogas stebi sąrašė esančių mokinių tolesnius lankomumo rezultatus, reikalui esant kviečiasi mokinio tėvus.

21. Socialinis pedagogas apie mokinį, surinkusį 3 drausmės pažeidimo aktus dėl vėlavimo į pamokas ar jų praleidinėjimą be pateisinamos priežasties, informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kuris inicijuoja mokinio svarstymą, kuriame dalyvauja mokinys, jo tėvai (globėjai, vaikų globos namų pedagogai) ar vienas iš jų, socialinis pedagogas, klasės vadovas (Klasės vadovas, atvykdamas į svarstymą turi pateikti informaciją apie praleistų pamokų skaičių, išsiaiškintas pamokų praleidimo priežastis, darbą su mokiniu ir jo tėvais šalinant mokyklos nelankymo priežastis, mokinio pasiaiškinimus su tėvų parašais. Socialinis pedagogas turi pateikti informaciją apie taikytas poveikio priemones);

22. Jei po svarstymo mokinys pakartotinai praleidžia 5 pamokas be pateisinamos priežasties ir/ar 3 kartus pavėluoja į pamokas, jo elgesys svarstomas gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje, kuriame dalyvauja mokinio tėvai (globėjai, vaikų globos namų pedagogai), klasės vadovas, socialinis pedagogas, psichologas, mokytojai dalykininkai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir direktorius.

22.1. klasės vadovas Vaiko gerovės komisijai pateikia ataskaitą raštu, kurioje užfiksuotas prevencinis darbas su mokiniu ir jo tėvais; mokinio paaiškinimus su tėvų parašais;

22.2. socialinis pedagogas ir/ ar mokyklos psichologas pateikia informaciją raštu apie taikytas poveikio priemones, darbo su mokinio tėvais rezultatus;

22.3. mokiniui, kuriam buvo taikomos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Zarasų r. savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

22.4. informacija apie mokinį, per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidusį 50 ir daugiau procentų pamokų, perduodama į nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS);

23. Ypatingais atvejais, kai problema neišsprendžiama, mokyklą lankyti vengiančiam mokiniui ar mokyklos nelankančiam ir turinčiam 16 metų mokiniui, siūloma nutraukti mokymosi sutartį ir rekomenduojama pasirinkti kitą mokymosi formą arba įstaigą.

V SKYRIUS NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

24. Mokiniui, vengiančiam lankyti mokyklą ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios nuobaudos:

- 24.1. žodinė klasės vadovo pastaba (praleidus 15 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties);
- 24.2. rašytinė (el. dienyne) klasės vadovo pastaba (praleidus 30 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties);
- 24.3. mokinio svarstymas gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje (praleidus 50 pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties);
- 24.4. direktoriaus įspėjimas;
- 24.5. direktoriaus papeikimas, skelbiant nuobaudą skelbimų lentoje;
- 24.6. mokinio elgesio svarstymas Zarasų r. savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijoje.
25. Mokiniui (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams arba globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.
26. Mokiniui, nepraleidusiam nė vienos pamokos per pusmetį, mokslo metus, direktoriaus įsakymu reiškama padėka (gali būti padėka mokinio tėvams). Informacija skelbiama gimnazijos skelbimų lentoje ir tinklapyje.
27. Mokiniai, nepraleidę nė vienos pamokos, mokslo metų pabaigoje apdovanojami asmeninėmis dovanėlėmis ir/ar gali būti organizuojama pažintinė išvyka.
28. Klasei, per m. m. nepraleidusiai nė vienos nepateisintos pamokos ar mažiausiai praleidusiai pamokų be pateisinamos priežasties, mokslo metų pabaigoje organizuojama pažintinė išvyka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai supažindinami (pasirašytinai) su šia tvarka kiekvienais mokslo metais rugsėjo pirmą savaitę.
30. 5-12 klasių mokiniai supažindinami kasmet iki rugsėjo 10 d.
31. Tėvai su šia tvarka supažindinami, kai pasirašo Mokymosi sutartį. Tvarka primenama per bendrus ir klasių tėvų susirinkimus.
32. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje.
-

Antazavės Juozo Gruodžio gimnazijos
 mokinių lankomumo apskaitos, mokyklos
 nelankymo bei vėlavimo į pamokas
 prevencijos tvarkos aprašo
 1 priedas

.....
 (asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

.....
 (adresas, telefonas)

Antazavės Juozo Gruodžio gimnazijos
 klasės vadovui

PRAŠYMAS DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

20.....-.....-.....
 Antazavė

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters/globalinės/globalinio

....., klasės
 (vardas, pavardė)

mokinio(-ės), praleistas pamokas, nes.....
 (data)

.....

.....
 (parašas)

.....
 (vardas, pavardė)

Antazavės Juozo Gruodžio gimnazijos
mokinių lankomumo apskaitos, mokyklos
nelankymo bei vėlavimo į pamokas
prevencijos tvarkos aprašo
2 priedas

ANTAZAVĖS JUOZO GRUODŽIO GIMNAZIJA

DRAUSMĖS PAŽEIDIMO AKTAS

DĖL PRALEISTŲ IR NEPATEISINTŲ PAMOKŲ IR/AR VĖLAVIMO Į PAMOKAS

.....
(data)

Mokinys (-ė)klasė.....
(vardas, pavardė)

.....iš viso praleido/vėlavo įpamokas (-ų), iš jų be
(per laikotarpį) (pabraukti)

pateisinamos priežasties praleido/vėlavo įpamokas(-ų).

Situacijos paaiškinimas
.....
.....
.....
.....

Klasės vadovas
(parašas) (vardas, pavardė)

SUSIPAŽINAU

Mokinys
(parašas) (vardas, pavardė)