

**VILNIAUS JONO PAULIAUS II PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ/
PRIVALOMŲ UGDYMO SI VEIKLŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR NELANKYMO
PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos (toliau - Progimnazija) mokinių pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „*Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo*“, patvirtintu 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-1112.

2. Aprašo paskirtis - padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 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 ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

3. Aprašas reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau - Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokinio atsakomybę už savo lankomumą, mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos, Vaiko gerovės komisijos (toliau - VGK) veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

4. Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. privalomos ugdymosi veiklos - klasės valandėlė, patyriminio (projektų) ugdymosi veikla, socialinė - pilietinė veikla, kultūrinė - pažintinė, kita Progimnazijos organizuojama ugdymosi veikla, kurioje mokiniai privalo dalyvauti;

4.2. Progimnazijos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Progimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal Progimnazijos mokinių pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime;

4.3. pamokų nelankantis mokinys - mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

4.4. VGK - Vaiko gerovės komisija. Tai yra nuolat veikianti Progimnazijos darbo grupė, kurios paskirtis - rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

4.5. Progimnazijos nelankantis mokinys - mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Progimnaziją ir praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui(si) skirtų valandų. Toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (toliau - NEMIS);

4.6. Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema (toliau - NEMIS) - Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įdiegta Nesimokančių vaikų

ir mokyklos nelankančių mokinių informacinė sistema, veikianči pagal Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatus (toliau - Nuostatai), patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-515 „Dėl nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų ir duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

LANKOMUMO TVARKA IR PROGIMNAZIJOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

6. Pamokų/ privalomų ugdymosi veiklų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

7. Praleistos pamokos/privalomos ugdymosi veiklos žymimos raide „n“, pavėlavimai į pamokas raide „p“.

8. Praleistos pamokos/privalomos ugdymosi veiklos vadinamos pateisintomis:

8.1. dėl mokinio ligos ne daugiau kaip 5 darbo dienas per mėnesį, jei mokinio Tėvai apie mokinio ligą pranešė žinute klasės vadovui el. dienyne;

8.2. dėl mokinio ligos, kuri truko daugiau kaip 5 darbo dienas per mėnesį, jei mokinio Tėvai informavo savo vaiko klasės vadovą per el. dienyną nurodydami, kad buvo kreiptasi ir lankytasi asmens sveikatos priežiūros įstaigoje;

8.3. dėl kitų labai svarbių priežasčių (pvz., šeimoje artimųjų mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.) ne daugiau kaip 2 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, jei mokinio Tėvai informavo savo vaiko klasės vadovą per el. dienyną, nurodydami neatvykimo į Progimnaziją priežastį(-is);

8.4. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinytis vyksta į Progimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, jei mokinio Tėvai informavo savo vaiko klasės vadovą per el. dienyną, nurodydami neatvykimo į Progimnaziją priežastį(-is);

8.5. Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau - renginys), kuris organizuojamas Progimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne Progimnazija, o kita institucija ar įstaiga, mokinio Tėvai dėl dalyvavimo renginyje Progimnazijos direktoriui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų/privalomų ugdymosi veiklų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo, arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją (pvz., pažymą, pranešimą) apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

8.6. dėl mokinio lankymosi valstybinėse ar savivaldybės institucijose bei įstaigose (pvz., pedagoginėje psichologinėje tarnyboje, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotame teritoriniame skyriuje, teisme ir kt.), pateikus Progimnazijai mokinio iškvietimą patvirtinantį dokumentą (pvz., įsakymą, nurodymą, šaukimą, iškvietimą ar kt.);

8.7. Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.);

8.8. Progimnazijos direktoriaus įsakymu dėl mokinio ilgalaikio arba sanatorinio gydymo, mokinio Tėvams pateikus prašymą ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją;

8.9. dėl mokiniui atsiradusių sveikatos sutrikimų jam esant Progimnazijoje (mokinio pamokų metu pagal galiojantį mokinio pamokų tvarkaraštį ar kitų privalomų ugdymosi veiklų metu), jei sveikatos sutrikimai yra žinomi Progimnazijos darbuotojams (pvz., visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, klasės vadovui, kt. Progimnazijos darbuotojams).

9. Praleistos pamokos/privalomos ugdymosi veiklos vadinamos nepateisintomis:

9.1. mokiniui savavališkai išėjus iš pamokos/ privalomos ugdymosi veiklos;

9.2. jei mokinio Tėvai neinformavo savo vaiko klasės vadovo apie mokinio nedalyvavimą pamokose/privalomose ugdymosi veiklose per el. dienyną šiame Apraše nustatytu laiku, o priežastys, dėl kurių mokinys nebuvo Progimnazijoje, neatitinka pateisinamų priežasčių aprašymo (žr. punktus 8., 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 8.5., 8.6., 8.7., 8.8., 8.9.);

9.3. jei Tėvų ar kt. institucijų, įstaigų pateikiami dokumentai neįskaitomai surašyti, taisyti, vaizdas neryškus ir sunkiai įžiūrimas, be parašo ir jie neatitinka kitų LR dokumentų rengimo taisyklių reikalavimų;

9.4. jei mokinys neatvyko į Progimnaziją dėl kelionės su tėvais ugdymo(si) proceso metu (mokinių pažintines/poilsines keliones su Tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis, kadangi vaiko atostogos pamokų/privalomą ugdymosi veiklų metu nesuderinamos su jo geriausių interesų užtikrinimu ir tinkamu teisės bei pareigos mokytis įgyvendinimu. Mokyklinio amžiaus vaikai privalo lankyti mokyklą (Progimnaziją) ir tėvai turėtų atostogas organizuoti tuo metu, kai ugdymas(is) vaikams nevyksta).

10. Mokinys, po ligos atvykęs į Progimnaziją, suprantamas kaip toks, kuris yra sveikas ir dalyvauja ugdymo(si) procese, taip pat ir fizinio lavinimo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio lavinimo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio lavinimo 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 yra akivaizdu, kad mokinys traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio funkcijos:

11.1. pamokų/privalomų ugdymosi veiklų pagal mokinių tvarkaraštį lankymas mokiniams yra privalomas;

11.2. pasijutęs blogai Progimnazijoje, mokinys kreipiasi į Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą arba klasės vadovą, jiems nesant - į bet kurį pedagoginį darbuotoją. Tik susisiekus su mokinio Tėvais bei gavus Progimnazijos darbuotojo leidimą, mokinys gali išvykti iš Progimnazijos. Tėvai pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

12. Mokinio Tėvų funkcijos:

12.1. atsako už savo vaiko pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumą ir užtikrina punktualų ir reguliarų savo vaiko pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankymą;

12.2. ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų/privalomų ugdymosi veiklų pradžios, kai mokinys negali atvykti į Progimnaziją ar dalyvauti pamokoje/privalomoje ugdymosi veikloje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų/privalomos ugdymosi veiklos pabaigos, privalo apie savo vaiko neatvykimo į Progimnaziją priežastis informuoti klasės vadovą per el. dienyną;

12.3. mokiniui dėl ligos nedalyvaujant ugdymosi procese daugiau nei 5 darbo dienas per mėnesį, el. dienynu klasės vadovui praneša, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi/lankytasi asmens sveikatos priežiūros įstaigoje (**Šio Aprašo priedas Nr.1**).

12.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia Progimnazijos direktoriui prašymą ir medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

12.5. pasireiškus savo vaiko lankomumo problemoms, dalyvauja/atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju(-ais), administracija, bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais;

12.6. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su savo vaiko lankomumo duomenimis el. dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi, klasės vadovo, mokytojų, kt. Progimnazijos darbuotojų žinutėmis);

12.7. atsako į klasės vadovo/mokytojo/švietimo pagalbos specialisto/administracijos atstovo žinutę el. dienyne dėl savo vaiko pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumo, jeigu buvo paprašyti;

12.8. neplanuoja pamokų/privalomų ugdymosi veiklų metu savo vaiko apsilankymo pas gydytojus ir/arba kitų reikalų tvarkymo kartu su vaiku;

12.9. **Šiuo Aprašu Progimnazijos mokinio Tėvai informuojami, kad:**

12.9.1. jeigu mokinyš einamųjų mokslo metų eigoje pažeidžia mokinio pareigą - punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją ir be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų/privalomų ugdymosi veiklų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio Progimnazijos nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti Progimnazijos V GK;

12.9.2. jeigu mokinyš einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą - punktualiai ir reguliariai lankyti Progimnaziją ir be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų/privalomų ugdymosi veiklų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, Progimnazija turi teisę raštu kreiptis į savivaldybės institucijas dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo arba, turint pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, į teritorinį Vaiko teisių apsaugos tarnybos skyrių dėl galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

12.9.3. jeigu mokinyš nelankė Progimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų/privalomų ugdymosi veiklų, jis yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (toliau - NEMIS), Progimnazija, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

13. Dalykų mokytojų funkcijos:

13.1. atsako už dalyko pamokų/privalomų ugdymosi veiklų mokinių lankomumo tiksliai ir teisingą apskaitą, kuri organizuojama per kiekvieną pamoką/privalomą ugdymosi veiklą:

13.1.1. iki pamokos/privalomos ugdymosi veiklos pabaigos arba vėliausiai iki tos pačios dienos 17.00 val. el. dienyne pažymi nedalyvavusius ir į ją pavėlavusius mokinius (pastaba: nesant prieigos prie el. dienyno dėl techninių kliūčių, pažymi anksčiausiai, kai prieiga yra galima);

13.1.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik konkretaus dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje nurodytą pamoką, klasės valandėlę ir pan.), el. dienyne žinute informuoja klasės vadovą ir mokinio Tėvus apie mokinio elgesį, situacijai nesikeičiant per mėnesį nuo pranešimo, informuoja socialinius pedagogus.

14. Klasės vadovo funkcijos:

- 14.1. koordinuoja savo klasės mokinių pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumą;
- 14.2. tiesiogiai atsako už klasės mokinių lankomumo tikslį ir teisingą apskaitą, mokinių lankomumo kontrolę:
 - 14.2.1. iki einamojo mėnesio pabaigos sistemina ir iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.) saugo mokinio Tėvų pateiktus elektroninius pamokas pateisinančius pranešimus;
 - 14.2.2. bendradarbiauja su mokinių Tėvais, dalykų mokytojais, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;
 - 14.2.3. iki savo darbo dienos pabaigos žinute per el. dieną informuoja mokinio Tėvus apie jų vaiko neatvykimą į Progimnaziją, jei Tėvai apie tai nepranešė;
 - 14.2.4. reguliariai, bet ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 5 d. įveda duomenis į dieną apie gautus/negautus iš mokinio tėvų/globėjų praleistas pamokas/privalomas ugdymosi veiklas pateisinančius dokumentus ir/ar pranešimus e. dienyne;
 - 14.2.5. individualiai dirba su pamokų/privalomų ugdymosi veiklų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais ir jų Tėvais: informuoja apie praleistų pamokų/privalomų ugdymosi veiklų ar vėlavimų skaičių, išsiaiškina pamokų/privalomų ugdymosi veiklų praleidimo ar vėlavimo priežastis;
 - 14.2.6. jei mokinys praleidžia pamokas/privalomas ugdymosi veiklas ir/arba jo Tėvai nesilaiko šio Aprašo nuostatų, kreipiasi į socialinį pedagogą arba kviečia mokinį kartu su Tėvais į VGK.

15. Švietimo pagalbos specialistų funkcijos:

- 15.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokiniais, mokinių Tėvais ir kitomis įstaigomis;
- 15.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas/privalomas ugdymosi veiklas praleidusių mokinių priežastis;
- 15.3. Progimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą pamokas/privalomas ugdymosi veiklas praleidusiems mokiniams ir jų Tėvams;
- 15.4. planuoja ir įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones (organizuoja ir vykdo apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus, mokinių Tėvus, vykdo jų švietimą lankomumo klausimais ir kt.);
- 15.5. kartu su mokiniu, jo Tėvais, klasės vadovu, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, VGK nariais, kitų įstaigų specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę ir/ar intervencinę veiklą.

16. Progimnazijos administracijos (direktoriaus, pavaduotojo ugdymui) funkcijos:

- 16.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų suteiktą ir/ar el. dienyne esančią informaciją apie pamokas/privalomas ugdymosi veiklas praleidžiančius ir/ar Progimnazijos nelankančius mokinius;
- 16.2. įvertinę klasės vadovų, dalyko mokytojų, švietimo pagalbos specialistų taikytas vėlavimo ir/ar lankomumo prevencijos bei kontrolės priemones, organizuoja pokalbius su klasės vadovu, pamokas/ privalomas ugdymosi veiklas praleidžiančiais mokiniais ir jų Tėvais;
- 16.3. VGK teikimu gali inicijuoti Mokymo sutarties su nelankančio mokinio Tėvais nutraukimą;
- 16.4. VGK teikimu gali raštu kreiptis į kitas institucijas dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo ir/arba teritorinį Vaiko teisių apsaugos tarnybos skyrių dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir

galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

17. Vaiko gerovės komisijos funkcijos:

17.1. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariaisi su Tėvais, mokytojais, klasės vadovais, administracija dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

17.2. renkasi į posėdžius dėl pamokų/privalomų ugdymosi veiklų ar Progimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo, aptaria ir numato galimus sprendimo būdus;

17.3. teikia rekomendacijas Progimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas/ privalomas ugdymosi veiklas be pateisinamos priežasties, drausminių nuobaudų skyrimo tvarkos apraše numatytų priemonių taikymo, lankomumo prevencinių priemonių, kreipimosi į kitas institucijas tikslingumo.

18. priima sprendimus dėl mokinių drausminių nuobaudų taikymo mokiniams, nesilaikantiems šio Aprašo nuostatų.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ VĒLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ

19. Vėluoti į pamokas draudžiama.

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

21. Mokiniui pavėlavus į pamoką iki 10 min., dalyko mokytojas el. dienyne pažymi „p“, vėluojant 2 ir daugiau kartų, parašo mokiniui pastabą el. dienyne, nurodydamas pasikartojimų dažnį. Jei mokinys vėlavo daugiau nei 20 min., mokytojas dienyne žymi „n“;

22. Jei vėlavimas į pamokas piktybiškai kartojasi ir toliau, mokinys yra kviečiamas su Tėvais į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl lankomumo gerinimo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokinių pamokų/privalomų ugdymosi veiklų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos užtikrinimo tvarkos aprašas tvirtinimas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

24. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.

25. Mokinius su šia Tvarka supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais – jai įsigaliojus

26. Visų klasių mokinių Tėvai su Aprašu supažindinami per mėnesį nuo jo įsigaliojimo, kasmet pirmojo klasių tėvų susirinkimo metu (galima pateikti nuorodą į e-dokumentą Progimnazijos interneto svetainėje). Vėliau Aprašo nuostatos primenamos kitų tėvų susirinkimų metu arba individualiai, pasireiškus lankomumo problemai.

27. Už Aprašo vykdymą atsakingi mokiniai, klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, VGK, o jo priežiūrą vykdo Progimnazijos administracija.

28. Aprašas keičiamas, naikinamas ar jo galiojimas stabdomas pasikeitus galiojantiems LR teisėms aktams Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

29. Už Apraše numatytų nuostatų nesilaikymą ir asmenų, jų grupių funkcijų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą, mokiniai, jų Tėvai, mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai, administracija atsako LR teisės aktuose numatyta tvarka.

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos
Direktorei Janinai Vysockai

..... klasės vadovui (-ei)

.....

**PRANEŠIMAS
APIE MOKINIO NEDALYVAVIMĄ UGDYMO PROCESĖ**

20 ____ m. _____ d.
Vilnius

Pranešu, kad mano sūnus / dukra (globotinis (-ė), rūpintinis (-ė)).....

.....
(vardas, pavardė, klasė)

praleido ugdymo dienas nuo iki,

dėl.....
(priežastis)

Pagal gydytojo rekomendaciją prašau iki atleisti nuo fizinio krūvio
fizinio ugdymo pamokose.

Patvirtinu, kad pateikti duomenys yra teisingi.

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____

(parašas)

(Vardas, pavardė)