

PATVIRTINTA  
Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2023 m. spalio 6 d. įsak. V-155

**SKIRSNEMUNĖS JURGIO BALTRUŠAIČIO PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**  
**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinės mokyklos (toliau- Mokyklos) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr.V-1112.

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

3. Už Tvarkos aprašo vykdymą atsakingi asmenys: Mokinio tėvai (kiti globėjai pagal įstatymą), klasės vadovas, dalyko mokytojas, socialinis pedagogas, Mokyklos vadovai.

**II SKYRIUS**  
**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS**

4. Mokinio neatvykimas į Mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

4.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

4.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai raštu (1 priedas), laišku e. dienyne, jungiantis iš asmeninės paskyros;

4.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra gautas iš tėvų (kitų globėjų pagal įstatymą) įrodantis dokumentas ar jo kopija, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą. Esant reikalui, Mokykla pasilieka teisę kreiptis į sveikatos priežiūros instituciją dėl ligos fakto patvirtinimo, nepažeidžiant galiojančių teisės aktų;

4.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, mokinio tėvų (kitų globėjų pagal įstatymą) prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio);

4.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinsys vyksta į Mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

4.4. jeigu mokinsys pamokų metu dalyvauja varžybose, konkursuose, projektuose ar kituose renginiuose, į kuriuos siunčia Mokykla. Sąrašas iš anksto suderinamas su direktoriumi ar pavaduotoju ugdymui ir (ar) patalpinamas e. dienyne, iškabinamas mokytojų kambaryje. Mokinio praleistos pamokos neįskaičiuojamos į praleistų pamokų skaičių ir nežymimos e. dienyne, nes mokinsys ugdomas / ugdosi kita forma;

4.5. mokiniui, dalyvaujančiam rajoninėje dalyko olimpiadoje / konkurse, gali būti skiriama 1 diena, o respublikinėje – 2 dienos pasiruošimui. Mokinio praleistos pamokos neįskaičiuojamos į praleistų pamokų skaičių ir nežymimos e. dienyne, nes mokinsys ugdomas / ugdosi kita forma;

4.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, mokinio tėvams (kitiems globėjams pagal įstatymą) iš anksto informavus apie tai klasės vadovą ir pateikus jam pagrindžiantį dokumentą;

4.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laiku). Jei mokinys pamokų metu pasijunta blogai, jis pagalbos kreipiasi į Mokykloje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą, klasės vadovą, socialinį pedagogą ar Mokyklos vadovybę. Kai dėl pablogėjusios mokinio sveikatos būklės Mokykla nusprendžia išleisti mokinį iš pamokų, mokinio klasės vadovas, visuomenės sveikatos specialistas, socialinis pedagogas ar kitas Mokyklos vadovybės atstovas informuoja mokinio tėvus (kitus globėjus pagal įstatymą) ir (ar) pasirūpina saugiu mokinio parvykimu namo;

4.8. pavienės praleistos ir tėvų (kitų globėjų pagal įstatymą) pateisintos pamokos gali būti ne daugiau kaip 6 per pusmetį.

5. Mokiniui sugrįžus į pamokas po ligos, esant gydytojo rekomendacijai, mokinys atleidžiamas nuo fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokose. Tokiu atveju mokinys privalo būti fizinio ugdymo pamokoje ir atlikti kitas mokytojo skiriamas užduotis. Jei dėl ligos nebuvo kreiptasi į gydymo įstaigą, tėvai (kiti globėjai pagal įstatymą) fizinio ugdymo mokytojui pateikia šią informaciją, prašydami atleisti nuo fizinio krūvio pamokoje, bet ne daugiau nei 2 pamokas, rašytiniu prašymu (2 priedas) ir savo parašu patvirtina, kad duomenys yra teisingi.

6. Praleistos pamokos nepateisinamos:

6.1. savavališkai išėjus, tai yra pabėgus iš pamokos;

6.2. neturint pateisinamo dokumento;

6.3. viršijus Aprašo 4 punkto 4.1., 4.2., 4.8. papunkčiuose nurodytų praleistų dienų skaičių.

### **III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ**

7. Mokinio tėvai (kiti globėjai pagal įstatymą) privalo:

7.1. pranešti klasės vadovui telefono skambučiu, SMS iš asmeninio telefono, laišku e. dienyne, jungiantis iš asmeninės paskyros, ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. nedelsiant informuoti klasės vadovą, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinys dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleis daugiau nei 5 mokymosi dienas, pateikti kreipimosi į sveikatos priežiūros įstaigą įrodantį dokumentą ar jo kopiją, e. sveikatos portale matomos informacijos nuotrauką ir pan.

7.3. iš anksto informuoti klasės vadovą susitartomis priemonėmis apie vaiko neatvykimo į pamokas dėl kitų priežasčių.

8. Mokykla:

8.1. fiksuoja mokinių pamokų lankomumą ir vėlavimą į pamokas Mokyklos e. dienyne Dienyno nuostatų nustatyta tvarka;

8.2. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (kitus globėjus pagal įstatymą) apie jų vaiko neatvykimą į Mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (kiti globėjai pagal įstatymą) apie tai nepranešė.

### **IV SKYRIUS MOKINIŲ PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITA**

9. Visų klasių mokinių pamokų lankomumo apskaita vedama e. dienyne. Mokinio nebuvimą pamokoje ar vėlavimą pažymi dalyko mokytojas iki pamokos pabaigos, o jei dėl objektyvių priežasčių neįmanoma to padaryti (sutriko ryšys, pamoka vyksta kitoje erdvėje ir pan.) pažymėti iškart kai atsiras galimybė.

10. Praleistų pamokų pateisinimą pagal iš tėvų (kitų globėjų pagal įstatymą) gautą informaciją, pateiktus praleistų pamokų pateisinimą įrodančius dokumentus, direktoriaus įsakymus, Mokyklos vadovų pateiktą informaciją e. dienyne pažymi klasės vadovas ne rečiau kaip kartą per savaitę.

11. Klasės vadovas, po kiekvieno mėnesio per 5 darbo dienas, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia ataskaitą už praėjusio mėnesio klasės lankomumą ir aptaria problemas.

12. Mokyklos pamokų lankomumo suvestinės analizuojamos ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

## V SKYRIUS

### UŽ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMĄ ATSAKINGI ASMENYS, JŲ FUNKCIJOS. PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJA

13. Mokinys:

13.1. laikosi visų mokymo(si) sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, įsipareigoja punctualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų;

13.2. atsiradus sveikatos sutrikimams jam esant Mokykloje, nedelsiant kreipiasi į klasės vadovą, o jam nesant – į Mokykloje dirbantį visuomenės sveikatos specialistą, socialinį pedagogą, dalyko mokytoją ar Mokyklos vadovybę;

13.3. dėl praleistų nepateisintų 3-jų pamokų, ar 1-os ugdymo dienos pateikia rašytinį paaiškinimą (3 priedas);

13.4. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pažeidžia mokinio pareigą – punctualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, jis yra išpėjamas, pakartotinai (po išpėjimo) pažeidus pareigą, mokinio mokyklos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti Mokyklos Vaiko gerovės komisijai (toliau – VGK).

14. Mokinio tėvai (kiti globėjai pagal įstatymą):

14.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto nuostatomis (užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą, pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nepraleidimą be pateisinamos priežasties; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklos vadovybę ar jos įgaliotus asmenis), užtikrina vaiko punctualų ir reguliarių pamokų lankymą;

14.2. susipažįsta su šiuo Aprašu, reguliariai (rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su duomenimis e. dienyne: praleistų pamokų skaičiumi ir kt. informacija;

14.3. prisiima atsakomybę už praleistas pamokas pateisinančių dokumentų teisingumą;

14.4. iš anksto informuoja klasės vadovą ir Mokyklos vadovybę kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas. Pasibaigus gydymui, pristato pažymą iš gydymo įstaigos apie ugdymo(si) pasiekimus;

14.5. atvyksta į individualius pokalbius iškilus neaiškumams dėl Mokyklos lankomumo ir bendradarbiauja su klasės vadovu, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, Mokyklos vadovybe;

14.6. dalyvauja Mokyklos VGK posėdžiuose, kai yra nagrinėjamas vaiko lankomumo klausimas;

14.7. tėvams (kitiems globėjams pagal įstatymą) neužtikrinant mokinio pamokų lankomumo, Mokykla turi teisę kreiptis į Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Jurbarko skyrių, policiją, vadovaudamasi LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023-08-29 įsakymu Nr. V-1112 patvirtinto Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo 17, 18 ir 19 punktais.

15. Dalyko mokytojas:

15.1. šiame Apraše nustatyta tvarka pažymi ir fiksuoja e. dienyne į pamokas neatvykusius bei vėluojančius mokinius iki pamokos pabaigos o jei dėl objektyvių priežasčių neįmanoma to padaryti (sutriko ryšys, pamoka vyksta kitoje erdvėje ir pan.) pažymėti iškart kai atsiras galimybė;

15.2. paaiškėjus, kad mokinys yra Mokykloje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja mokinio klasės vadovą, socialinį pedagogą ir (ar) Mokyklos vadovybę;

15.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Mokyklos nelankymo apskaitos bei Mokyklos nelankymo prevencijos taikymo klausimais šiame Apraše nustatyta tvarka.

16. Klasės vadovas:

16.1. koordinuoja auklėjamosios klasės mokinių pamokų lankomumą, stebi mokinių elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais globėjais pagal įstatymą);

16.2. tvarko mokinių lankomumo apskaitą;

16.3. informuoja tėvus (kitus globėjus pagal įstatymą) apie mokinio per dieną praleistas ir nepateisintas pamokas telefonu arba kitomis susitartomis priemonėmis;

16.4. jei mokinys be pateisinamos priežasties sistemingai praleidinėja pamokas, domisi nelankymo priežastimis, individualiai teikia pagalbą vengiantiems Mokyklą lankyti mokiniams, bendradarbiaudamas su Mokyklos VGK, mokomųjų dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ieško pamokų nelankymo problemos ir jų sprendimo būdų, išpėja mokinį ir mokinio tėvus (kitus globėjus pagal įstatymą) bei juos informuoja apie šiame Apraše nustatytus galimus Mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

16.5. pateiktų pranešimų, informacijos dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimus už mokslo metus kaupia direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

17. Mokyklos socialinis pedagogas:

17.1. bendradarbiauja su Mokyklos klasių vadovais, Mokyklos vadovybe, kitais švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (kitais globėjais pagal įstatymą) ir kitomis institucijomis, aiškina, vertina ir sprendžia pamokų nelankančių, Mokyklą vengiančių lankyti mokinių tokio elgesio priežastis, individualiai dirba ir teikia socialinę pedagoginę pagalbą socialinių problemų turintiems, pamokas praleidinėjantiems, Mokyklą vengiantiems lankyti ir Mokyklos nelankantiems mokiniams ir jų tėvams (kitiems globėjams pagal įstatymą);

17.2. konsultuoja mokinius, jų tėvus (kitus globėjus pagal įstatymą) klasių vadovus, dalykų mokytojus socialinės pagalbos teikimo klausimais;

17.3. sistemingai, kiekvieną savaitę, stebi e. dienyne ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą, su klasių vadovais aptaria klasės praėjusio mėnesio lankomumo suvestines, lankomumo problemas, priemones – kiekvieną savaitę, planuoja (pagal poreikį) priemones lankomumui gerinti;

17.4. inicijuoja socialinę pagalbą mokiniams, nelankantiems Mokyklos, praleidinėjantiems pamokas, vėluojantiems į pamokas;

17.5. šalina priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti Mokyklos ar vengia tai daryti;

17.6. bendradarbiauja VVTAIT, Švietimo pagalbos tarnyba, Mokyklos VGK ir dalyvauja jos veikloje;

18. Mokyklos psichologas:

18.1. teikia psichologinę pagalbą pamokų nelankantiems, vengiantiems lankyti mokyklą ir mokyklos nelankantiems mokiniams, jų tėvams (kiti globėjai pagal įstatymą);

18.2. bendradarbiauja su VVTAIT, Švietimo pagalbos tarnyba, Mokyklos švietimo pagalbos specialistais bei mokytojais, VGK ir dalyvauja jos veikloje.

19. Mokyklos VGK:

19.1. koordinuoja Mokyklos lankomumo apskaitos vykdymą ir vykdo prevencines priemones mokinių lankomumui gerinti;

19.2. mokiniui, pirmą kartą viršijus Aprašo 4 punkto 4.1., 4.2., 4.8. papunkčiuose nurodytų praleistų dienų / pamokų skaičių, kviečia mokinį į VGK posėdį, kuriame dalyvauja klasės vadovas;

19.3. jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, Mokyklos VGK į posėdį kviečia mokinio tėvus;

19.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikia Mokyklos direktoriui siūlymus kreiptis į Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, seniūnijų atvejo

vadybininką, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, policiją ir / ar pan.

19.5. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimate kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų.

20. Mokyklos direktorius:

20.1. Mokyklos VGK siūlymu kreipiasi raštu į Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, policiją ir (ar) pan. dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (kitiems globėjams pagal įstatymą) skyrimo jei mokinys po jo Mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo Mokyklos VGK ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų;

20.2. 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 Jurbarko skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo;

20.3. inicijuoja mokinių skatinimą už labai gerą pamokų, Mokyklos lankymą;

20.4. užtikrina šio Aprašo įgyvendinimą Mokykloje.

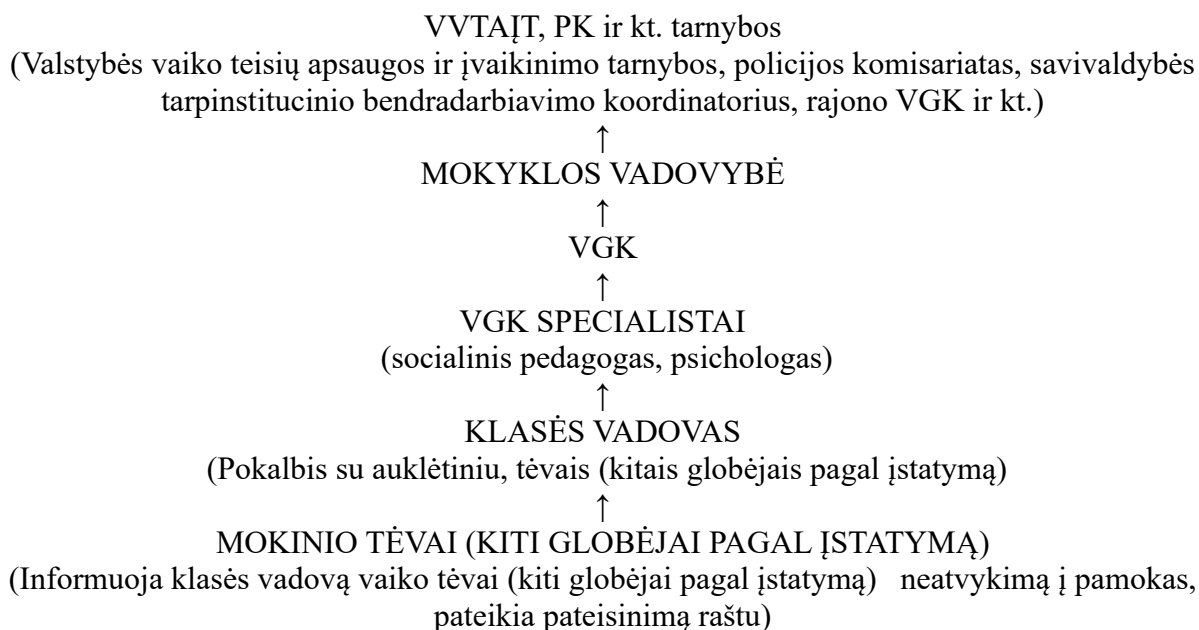
21. Gerai pamokas lankančių mokinių skatinimas:

21.1. per pusmetį nepraleidę pamokų mokiniai skatinami Mokyklos direktoriaus padėkomis;

21.2. mokslo metų pabaigoje labai gerai lankantiems mokiniams ir (ar) jų tėvams (kitiems globėjams pagal įstatymą) teikiamos Mokyklos direktoriaus padėkos;

21.3. labai gerai lankantys mokiniai gali būti skatinami nemokamomis ekskursijomis (išvykomis) arba jiems įteikiamos rėmėjų įsteigtos dovanos.

22. Prevencinių priemonių taikymo ir pagalbos mokiniui teikimo eiliškumas:



## **VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Aprašą tvirtina Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba. Šis Aprašas skelbiamas viešai Mokyklos interneto svetainėje.

24. Su šiuo Aprašu supažindinami Mokyklos mokinių tėvai (kiti globėjai pagal įstatymą) mokomųjų dalykų mokytojai, klasių vadovai, Mokyklos švietimo pagalbos specialistai. Mokiniai su Aprašu supažindinami pasirašytinai klasių valandėlėse rugsėjo mėnesį kiekvienais mokslo metais.

25. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, atsižvelgiant į teisės aktus, reglamentuojančius mokinių lankomumo tvarką.

---

### **SUDERINTA**

Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio  
pagrindinės mokyklos tarybos  
2023 m. spalio 6 d. prot. Nr.MT-4

## PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMAS

20\_\_\_\_m.\_\_\_\_mėn.\_\_\_\_d. klasės mokinys (-ė)\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

nedalyvavo\_\_\_\_\_pamokoje(-se), nes\_\_\_\_\_

(praleistų pamokų skaičius)

(nurodyti nedalyvavimo pamokoje (-se) priežastį)

Tėvai (kiti globėjai pagal įstatymą)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
Tėvų (kitų globėjų pagal įstatymą) vardas, pavardė

Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio  
pagrindinės mokyklos  
fizinio ugdymo mokytojai

**PRAŠYMAS**  
**ATLEISTI NUO FIZINIO KRŪVIO PAMOKOS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_ d.  
(Skirsnemunė)

Prašau atleisti mano sūnų / dukrą \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
klasės mokinį(ę), nuo fizinio krūvio fizinio ugdymo pamokose  
nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ (ne daugiau kaip 2 pamokas)  
(metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)

Prašymo atleisti priežastis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tėvų (kitų globėjų pagal įstatymą) vardas, pavardė, parašas



\_\_\_\_\_ (mokinio vardas, pavardė, klasė)

### **PAAIŠKINIMAS**

Aš, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ klasės mokinys(ė), praleidau ir nepateisinu  
(vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_ pamokų per \_\_\_\_\_ .  
(pamokų skaičius) (praleistų pamokų laikotarpis)

Praleidimo ir nepateisinimo priežastis(-ys):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tolesni mano įsipareigojimai dėl pamokų lankomumo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (parašas)