Vilniaus Gabijos progimnazijos mokinių

mokyklos lankomumo užtikrinimo

tvarkos aprašo

1 priedas

**VILNIAUS GABIJOS PROGIMNAZIJA**

**PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO LAPAS**

**Mokinys (ė)** …………………………. **Klasė** ........

**Tėvai (globėjai / rūpintojai)**  ...................................................

 vardas, pavardė, parašas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pamoka (-os)** | **Data** | **Priežastis** | **Teisinantis asmuo** | **Parašas** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 ***Pastabos.***

1. *Dokumente mokinys įrašų daryti negali.*
2. *Praleistų pamokų pateisinimo lapai saugomi iki kitų mokslo metų pradžios.*
3. *Mokiniui pametus Praleistų pamokų pateisinimo lapą, klasės vadovas išduoda kitą Praleistų pamokų pateisinimo lapą, ant kurio užrašo**,,Praleistų pamokų pateisinimo lapas buvo pamestas, 20\_-...-... išduotas kitas. Įrašai, fiksuoti elektroniniame dienyne iki 20\_-...-... dienos, yra teisingi“.*