

**TAURAGĖS „VERSMĖS“ GIMNAZIJA
MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS
IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS**

**TVARKOS APRAŠAS
I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės „Versmės“ gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, gimnazijos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281 (2017 m. birželio 30 d. redakcija Nr. XIII-592), Vaikų teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234 (suvestinė redakcija nuo 2023-07-01 iki 2023-12-31), Mokyklos nuostatai, patvirtinti 2022 m. vasario 23 d. Nr. 1-55 ir LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-1112 įsakymas „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Ši Tvarka reglamentuoja mokinių, jų tėvų (globėjų), dalykų mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos, visuomenės sveikatos biuro specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, visos mokyklos bendruomenės, kitų institucijų veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Mokyklos 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.

3.1. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis ir pateisinantis praleistų pamokų skaičių ir priežastis, kurį mokyklai pateikia tėvai, jei vaikas nepilnametis, arba pilnametis mokinys. Pateisinimas pateikiamas ne vėliau kaip trečią darbo dieną po grįžimo į mokyklą. Dokumento formos:

3.1.1. prašymas (1 priedas ir 2 priedas), teikiamas rašytine ar skaitmenine forma;

3.1.2. pranešimas elektroniniame dienyne (toliau – dienynas);

3.1.3. elektroninis laiškas;

3.1.4. informacinis raštas arba pranešimas iš kitos įstaigos;

3.1.5. pamokų pateisinimo poreikį pagrindžianti dokumento kopija;

3.1.6. informacija arba pranešimas, pagrindžiantis pamokų pateisinimo poreikį;

3.1.7. informacija arba pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

3.2. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs daugiau kaip pusę pamokų.

3.3. **Nedalyvavimas pamokos dalyje** – kai mokinys išeina iš pamokos 15 min. anksčiau arba į ją pavėluoja 15 min. ir situacija dienyne fiksuojama „n“ žymėjimu.

3.4. **Praleista mokymosi diena** – kai mokinys praleidžia daugiau nei pusę tą dieną tvarkaraštyje numatytų pamokų.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

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

5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;

5.1.2. praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

5.2. kitų svarbių ar asmeninių priežasčių:

5.2.1. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 5 pavienės pamokos per pusmetį;

5.2.2. mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys ir gautas prašymas (Tvarkos 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7 papunkčiai);

5.2.3. praleidus pamokas dėl 5.2 punkte numatytų priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvai arba pilnametis mokinys prisiima atsakomybę už savarankiškų darbų bei užduočių iš mokytojų už praleidžiamą laikotarpį gavimą bei savarankišką pasirengimą atsiskaityti už praleistą kursą mokytojų nustatytu laiku.

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.4. dėl dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, arba renginį organizuojanti institucija ar įstaiga dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui turi pateikti oficialią informaciją (Tvarkos 3.1.1 papunkčio 2 priedas) dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

5.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu mokyklos vadovo 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;

5.6. 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.), nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) ar pilnamečiam mokiniui mokykloje informavus klasės vadovą;

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

6. Sprendimą dėl Aprašo 5.1.1. 5.1.2., 5.2.1, 5.3, 5.4, 5.6, 5.7 papunkčiuose nurodytų praleistų pamokų pateisinimo priima klasės vadovas, dėl Aprašo 5.2.2, 5.5 – mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

7. Pilnametis mokinys arba nepilnamečio mokinio tėvai raštu pateisina pamokas, nurodytas 5.1.1 papunktyje ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu ir/arba viešuoju transportu.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

8. Pilnametis mokinys privalo:

8.1. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje priežastis, pateikdamas popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydamas e. laišką Tamo dienyne, nusiųsdamas SMS žinutę;

8.2. pranešti, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas. Apsilankymo patvirtinimą galima rasti e. sveikatos sistemoje. Tai padaryti padės SAM parengta atmintinė (nuoroda į atmintinę pateikiama žemiau). Rekomenduojama padaryti apsilankymo aprašymo ekrano kopiją, kurioje matoma apsilankymo asmens sveikatos priežiūros įstaigoje informacija (skyrelis „Apsilankymas“), ją pateikti klasės vadovui skaitmeniniu formatu arba atspausdintą. Išsaugoti dokumento PDF formatu galimybės nėra.

9. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

19.1. laišku elektroniniame dienyne Tamo, nusiųsdami SMS žinutę iki tos dienos pamokų pradžios arba iki pamokų pabaigos pranešti klasės vadovui apie nedalyvavimo pamokoje priežastis;

9.2. mokykloje nustatyta tvarka pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei nepilnametis dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

10. Mokytojas privalo:

10.1. fiksuoti mokinio neatvykimą, vėlavimą į mokyklą kiekvienos pamokos pradžioje el. dienyne;

10.2. fiksuoti mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos mokyklos el. dienyne.

11. Klasės vadovas privalo:

11.1. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai) apie tai nepraneša;

11.2. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

11.3. tą pačią dieną informuoti pilnametį mokinį apie jo neatvykimo į mokyklą fiksavimą, informuoti jo tėvus, esant jo sutikimui raštu, jei jis nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, ir išsiaiškinti neatvykimo priežastį.

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

12. Mokiniai:

12.1. kiekvienų mokslo metų pradžioje susipažįsta su Tvarka, laikosi šioje Tvarkoje ir mokymosi sutartyje ir nustatytų reikalavimų – be pateisinamos priežasties nepraleidžia pamokų;

12.2. pasijutę blogai, kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos biuro specialistą (jo nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar mokyklos administracijos atstovą);

12.3. iš pamokų išeina dėl šeimos ar asmeninių priežasčių tik jei nepilnamečio mokinio tėvai informuoja klasės vadovą, o pilnametis mokinys – tik jei pats informuoja klasės vadovą;

12.4. gavę gydytojo rekomendaciją riboti fizinę veiklą, pranešimu dienyne apie ją

informuoja fizinio ugdymo mokytoją prieš pirmą fizinio ugdymo pamoką, nurodydami rekomenduojamą ribojimo trukmę.

13. Nepilnamečio mokinio tėvai:

13.1. užtikrina vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą, bendradarbiaudami su mokyklos bendruomene, sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

13.2. pakartotinai informuoja klasės vadovą, jei po 5 dienų vaikas dėl ligos į mokyklą neatvyksta;

13.3. susipažįsta su vaiko lankomumo duomenimis (praleistų pamokų skaičiumi, pavėlavimų skaičiumi) dienyne ne rečiau kaip kartą per savaitę;

13.4. pagal reikalą bendrauja (sutartu būdu) su klasės vadovu ir (ar) dalykų mokytojais ir aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį, jei mokinio nėra ilgiau nei 5 dienas;

13.5. gavę gydytojo rekomendaciją riboti vaiko fizinę veiklą, pranešimu dienyne apie ją informuoja fizinio ugdymo mokytoją prieš pirmą fizinio ugdymo pamoką, nurodydami rekomenduojamą ribojimo trukmę;

13.6. informuoja klasės vadovą, kai mokiniui skiriamas ugdymas gydymo įstaigoje ar sanatorijoje;

13.7. bendradarbiauja su klasės vadovu ir (ar) dalyko mokytoju, ir (ar) mokyklos administracija, ir (ar) švietimo pagalbos specialistu, sprendžiant lankomumo ir mokymosi bei švietimo pagalbos teikimo klausimus, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį pagal mokykloje priimtus susitarimus.

14. Mokytojas:

14.1. informuoja klasės vadovą mokykloje nustatyta tvarka, kai:

14.1.1. pastebi sistemingą pamokų praleidimą (jei esant vienai savaitinei pamokai nedalyvaujama pamokoje 2 kartus iš eilės arba jei esant dviem ir daugiau savaitinių pamokų nedalyvaujama pamokoje daugiau kaip 3 kartus iš eilės);

14.1.2. pastebi savavališką pamokos praleidimą, kai mokinys yra mokykloje, bet nedalyvauja jo dalyko pamokoje;

14.2. esant poreikiui, dalyvauja pokalbyje su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, mokyklos Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) posėdyje, aptariant lankomumo problemas ir pagalbos galimybes.

15. Klasės vadovas/kitas mokyklos vadovo paskirtas atsakingas asmuo:

15.1. kasmet rugsėjo mėnesį mokinius ir jų tėvus pasirašytinai supažindina su Tvarka ir mokinių atsakomybėmis;

15.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę ir ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 5 dienos dienyne pateisina klasės mokinių praleistas pamokas, vadovaudamasis Tvarkos nuostatomis;

15.3. primena nepilnamečio mokinio tėvams ar pilnamečiam mokiniui apie pateisinamo dokumento pateikimo terminą, jei jis nepateiktas Tvarkeje numatytu laiku;

15.4. gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie sistemingą konkretaus dalyko pamokų praleidimą, aiškinasi praleidimo priežastis su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) dalyko mokytoju, organizuodamas individualius ar trišalius pokalbius;

15.5. jei mokinio nėra mokykloje ilgiau kaip 5 dienas iš eilės, kalbasi individualiai su pilnamečiu mokiniu ar nepilnamečio mokinio tėvais (sutartu būdu), aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį ir būdus;

15.6. stebi mokinio elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, tariasi ir ieško sprendimų lankomumo situacijai gerinti, individualiai kalbasi su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, aiškinasi praleistų pamokų priežastis, jei yra bent viena nepateisinta pamoka;

15.7. inicijuoja ir koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą, bendradarbiaudamas su nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) mokytojais, ir (ar) švietimo pagalbos specialistais, jei mokinys su pateisinama priežastimi praleido daugiau kaip 5 mokslo dienas ir tam yra poreikis;

15.8. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatyta Aprašo 5.1.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos 5 punkte nurodytų priežasčių, klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus bei juos informuoja apie Tvarkoje nurodytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų laikotarpiu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

15.9. Tvarkos 15.4–15.8 papunkčiuose vykdytą veiklą fiksuoja dienyne;

15.10. informuoja socialinį pedagogą, jei:

15.10.1. nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys tris kartus Tvarkoje nustatytu laiku neinformuoja klasės vadovo apie neatvykimą į mokyklą;

15.10.2. mokinys praleido 5 nepateisintas pamokas per mėnesį;

15.10.3. mokinys sistemingai praleidžia konkretaus dalyko pamokas, o organizuoti pokalbiai neefektyvūs.

16. Socialinis pedagogas:

16.1. individualiai dirba su lankomumo problemų turinčiu mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais, kai kreipiasi klasės vadovas:

16.1.1. aiškina pamokų praleidimo situaciją, priežastis kalbėdamas su mokiniu ir nepilnamečio mokinio tėvais ir (ar) pedagogais, ir (ar) klasės vadovu, bendradarbiaudamas su kitomis, vaiko gerovę užtikrinančiomis įstaigomis;

16.1.2. atsižvelgdamas į mokyklos nelankymo priežastį, parenka socialinės pedagoginės pagalbos teikimo būdus ir formas, sudaro sutartį su mokiniu ir (ar) šeima;

16.1.3. jei sutartyje numatyti susitarimai nevykdomi, kreipiasi į VGK dėl švietimo pagalbos skyrimo;

16.2. mokinio situaciją papildomai teikia nagrinėti mokyklos VGK, jei:

16.2.1. nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys neįsitraukia į lankomumo problemų sprendimą ar atsisako bendradarbiauti;

16.2.2. nepilnamečio mokinio tėvai ar pilnametis mokinys pakartotinai (daugiau kaip 3 kartus) Tvarkoje nustatytu laiku neinformuoja klasės vadovo apie neatvykimą į mokyklą ir/ar nepateisina praleistų pamokų;

16.3. VGK teikia informaciją, reikalingą pagalbai organizuoti ir siūlymus mokyklos mokinių lankomumo situacijai gerinti.

17. Vaiko gerovės komisija:

17.1. analizuoja ir vertina konkretaus mokinio situaciją;

17.2. priima sprendimą dėl:

17.2.1. švietimo pagalbos skyrimo;

17.2.2. pagalbos mokiniui plano sudarymo;

17.2.3. mokymosi pagalbos organizavimo;

17.2.4. kreipimosi į tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl išorinės konsultacinės pagalbos (atvejo analizės);

17.2.5. koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo, jei mokinys per einamuosius mokslo metus sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos

priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi.

18. V GK pirmininkas:

18.1. pristato mokyklos vadovui mokyklos nelankymo priežasčių analizę;

18.2. teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl mokyklos mokinių lankomumo situacijos gerinimo.

19. Mokyklos vadovas:

19.1. nustato susitarimus dėl mokinio mokyklos lankomumo mokymo sutartyje;

19.2. V GK siūlymu priima sprendimą dėl kreipimosi į Tarnybą (dėl galimo vaiko teisių pažeidimo), tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių (dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams skyrimo) arba merą (dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo);

19.3. užtikrina Tvarkos įgyvendinimą ir stebėseną.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba.

21. Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo Tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

22. Su Tvarka ir jos pakeitimais klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami mokytojų tarybos posėdžiuose.

23. Mokinių tėvai su Tvarka supažindinami pasirašytinai klasių tėvų susirinkimų metu ir (ar) elektroniniu paštu ar pranešimu dienyne pateikiant nuorodą į mokyklos interneto svetainę.

24. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo pasibaigus mokslo metams sunaikinama.

Tauragės „Versmės“ gimnazijos mokinių
lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymo forma)

**PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS
IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS**

.....
(tėvo (globėjo, rūpintojo) ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

.....
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Tauragės „Versmės“ gimnazijos

..... klasės vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

202..... m. d.

..... klasės mokinys (-ė)

202..... m. d. nedalyvavo pamokoje (-ose) dėl

.....
(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

..... prašau pateisinti praleistas pamokas.

Pridedu prašymo poreikį pagrindžiančią informaciją

Tėvas/ mama/ globėjas/ rūpintojas/
pilnametis mokinys
(pabraukti tinkamą)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Tauragės „Versmės“ gimnazijos mokinių
lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo
prevencijos tvarkos aprašo
2 priedas

(Prašymo forma)

**PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS
IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS**

.....
(tėvo (globėjo, rūpintojo) ar pilnamečio mokinio vardas, pavardė)

.....
(telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Tauragės „Versmės“ gimnazijos
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

202..... m. d.

..... klasės mokinys (-ė)
.....

202..... m. d. nedalyvavo pamokoje (-ose) dėl
.....
.....

(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

..... prašau pateisinti praleistas pamokas.

Pridedu prašymo poreikį pagrindžiančią informaciją
.....

Tėvas/ mama/ globėjas/ rūpintojas/
pilnametis mokinys
(pabraukti tinkamą)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)