

PATVIRTINTA
Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos
Direktorius
2023 m. spalio 24 d.
Įsakymas Nr. V - 356

ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas, (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Šiaulių miesto mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos rekomendacijomis, nustato bendruosius pamokų ir ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus; mokinių neatvykimą į mokyklą pateisinančius dokumentus, teisinimo būdus ir terminus, reglamentuoja mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų; toliau – tėvai), mokytojų, klasės vadovų ar kitam pagal mokyklos susitarimus paskirtam darbuotojui (toliau – klasės vadovas), švietimo pagalbos specialistų, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) atsakomybes, funkcijas, užtikrinant mokinių mokyklos lankomumą ir pagalbos teikimą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis užtikrinti mokinių mokyklos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, švietimo įstaigų vadovams, visai mokyklos bendruomenei, kitoms, institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

3. Mokyklos nelankymas Rekomendacijose suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime (toliau – pamoka), kurie privalomi pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **Pateisinamasis dokumentas** – dokumentas, oficialiai patvirtinantis ir pateisinantis praleistų pamokų skaičių ir priežastis, kurį mokyklai pateikia tėvai. Pateisinimas pateikiamas ne vėliau kaip trečią darbo dieną po grįžimo į mokyklą, išskyrus Rekomendacijų 6.4 papunktyje nurodytoms priežastims pateisinti. Dokumento formos:

4.1.1. pranešimas elektroniniame dienyne (toliau – dienynas);

4.1.2. prašymas Direktoriui (1 priedas), teikiamas rašytine ar skaitmenine forma; (viršijus 3 dienų limitą);

4.1.3. informacija arba pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą (viršijus 5 dienų limitą).

4.1.4. informacinis raštas arba pranešimas iš kitos įstaigos;

4.1.5. pamokų pateisinimo poreikį pagrindžianti informacija, pranešimas arba dokumento kopija;

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

4.3. **Mokyklos nelankyti linkęs mokinys** – mokinys, įregistruotas Mokinių registre, tačiau per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidęs nuo 10 iki 49 procentų pamokų.

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

5. Kitos Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

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

6.1. dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

6.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti mokinio tėvai.

6.1.2. praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra pranešimas (4.1.3 papunktis), kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;

6.2. dėl kitų svarbių ar asmeninių priežasčių:

6.2.1. mokinio tėvų prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos ir 6 pavienės pamokos per pusmetį;

6.2.2. gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvių ir pagrįstų priežasčių ir jei yra gautas prašymas bei jį pagrindžianti informacija (4.1.4, 4.1.5 papunkčiai);

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

6.4. dėl dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir (ar) kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, o kita institucija ar įstaiga, mokinio tėvai dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą (4.1.2 papunktis) dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo turi būti pridėtos jį pagrindžiančių dokumentų kopijos) arba renginį organizuojanti institucija ar įstaiga turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo;

6.5. mokinio tėvams pateikus prašymą ir gimnazijos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą gimnazijai renginyje per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

6.6. 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.), mokinio tėvams pranešus dėl tokio poreikio (4.1.4, 4.1.5 papunkčiai);

6.7. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

7. Pamokas, praleistas mokinio dėl 6.3 papunktyje nurodytų priežasčių, jei į gimnaziją vykstama mokykliniu transportu (6.1.2, 6.2.1, 6.4, 6.6, 6.7 papunkčiai) pateisina klasės vadovas, o sprendimą dėl 6.2.2 papunktyje nurodytų pamokų pateisinimo priima gimnazijos vadovas.

8. Mokinio tėvai pateisina 6.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių 6.3 papunktyje nurodytais atvejais.

9. Mokinių pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojamas dienyne.

10. Mokinys turi teisę į akademines atostogas dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus, arba nėštumo ir gimdymo ar atostogų vaikui prižiūrėti metu, neprarasdamas mokinio statuso ir teisės po akademinėse atostogų tęsti mokymąsi gimnazijoje.

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

11. Informavimas apie mokinio neatvykimą į gimnaziją ar pamoką – informacija, kurią mokinio tėvai ir gimnazija pateikia vieni kitiems.

12. Informacijos pateikimo būdai: skambutis, SMS pranešimas, pranešimas dienyne ar kitos susitartos priemonės. Mokytojo įrašyta „n“ raidė yra prilyginama tėvų informavimui, kad jų vaiko nėra gimnazijoje.

13. Mokinio tėvai, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

14.1. ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią mokinyš negali atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje, pamokų pradžios arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

14.2. pranešti, kad dėl vaiko ligos buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei mokinyš dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

15. Mokytojas privalo:

15.1. fiksuoti dienyne mokinio neatvykimą į mokyklą per pirmą pamoką;

15.2. fiksuoti dienyne mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos.

16. Klasės vadovas privalo:

16.1. tą pačią dieną išsiaiškinti neatvykimo priežastį, jei tėvai apie tai nepraneša;

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

IV SKYRIUS PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

17. Mokiniai:

17.1. kiekvienų mokslo metų pradžioje susipažįsta su mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu;

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

17.3. iš pamokų išeina dėl šeimos ar asmeninių priežasčių tik jei mokinio tėvai informuoja klasės vadovą.

18. Mokinio tėvai:

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

18.2. pakartotinai informuoja klasės vadovą, jei po 5 dienų vaikas dėl ligos neatvyksta;

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

18.4. ne mažiau kaip kartą per savaitę bendrauja (sutartu būdu) su klasės vadovu ir (ar) dalykų mokytojais ir aptaria mokymosi pagalbos teikimo poreikį, jei mokinio nėra ilgiau nei 5 dienas;

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

18.6. bendradarbiauja su klasės vadovu ir (ar) dalyko mokytoju, ir (ar) gimnazijos administracija, ir (ar) švietimo pagalbos specialistu, kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį pagal gimnazijoje priimtus susitarimus, jei nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos vaikas 50 pamokų arba bent vieną pamoką be pateisinamos priežasties.

19. Mokytojas:

19.1. informuoja klasės vadovą pranešimu dienyne, kai:

19.1.1. 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);

19.1.2. pastebi savavališką pamokos praleidimą, kai mokinys yra gimnazijoje, bet nedalyvauja jo dalyko pamokoje;

19.2. esant poreikiui, dalyvauja pokalbyje su mokiniu ir mokinio tėvais, VGK posėdyje, aptariant lankomumo problemas ir pagalbos galimybes.

20. Klasės vadovas:

20.1. kasmet rugsėjo mėnesį mokinius supažindina su Aprašu ir mokinių atsakomybėmis;

20.2. ne rečiau kaip kartą per savaitę ir ne vėliau kaip iki kito mėnesio 1 dienos, dienyne pateisina klasės mokinių praleistas pamokas vadovaudamasis Aprašo nuostatomis, esant poreikiui klasės lankomumo situaciją aptaria su socialiniu pedagogu;

20.3. primena apie pateisinamo dokumento pateikimo terminą, jei mokinio tėvai laiku jo nepateikė;

20.4. gavęs informaciją iš dalyko mokytojo apie sistemingą konkretaus dalyko pamokų praleidimą, aiškinasi praleidimo priežastis su mokiniu ir mokinio tėvais ir (ar) dalyko mokytoju, organizuodamas ne mažiau kaip 2 pokalbius (trišalius, individualius ir kt.);

20.5. jei mokinio nėra gimnazijoje ilgiau kaip 5 dienas iš eilės, sistemingai, kartą per savaitę, kalbasi individualiai su mokiniu ar mokinio tėvais (sutartu būdu), aptaria nebuvimo gimnazijoje terminą, mokymosi pagalbos teikimo poreikį ir būdus;

20.6. stebi mokinio elgesį, pasiekimus ir kitų pareigų vykdymą, tariasi ir ieško sprendimų lankomumo situacijai gerinti, individualiai kalbasi su mokiniu ir mokinio tėvais, aiškinasi praleistos pamokos priežastį, jei yra bent viena nepateisinta pamoka;

20.7. individualiai kalbasi su mokiniu ir mokinio tėvais, jei mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 50 pamokų ir bent vieno dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas;

20.8. inicijuoja ir koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą, bendradarbiaudamas su mokinio tėvais ir (ar) mokytojais, ir (ar) švietimo pagalbos specialistais, jei mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 100 pamokų ir bent vieno dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas;

20.9. jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatyta 6.1.1 ir 6.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų 6 punkte nurodytų priežasčių, klasės vadovas įspėja mokinį ir mokinio tėvus bei juos informuoja apie nurodytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų laikotarpiu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą;

20.10. Rekomendacijų 20.1, 20.3, 20.4, 20.5, 20.6, 20.7, 20.8, 20.9 papunkčiuose vykdytą veiklą fiksuoja dienyne;

20.11. informuoja socialinį pedagogą, jei:

20.11.1. mokinio tėvai ar pilnametis mokinys tris kartus nustatytu laiku neinformuoja klasės vadovo apie neatvykimą į gimnaziją, nepateisina praleistų pamokų;

20.11.2. mokinys praleido 5 nepateisintas pamokas per mėnesį;

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

20.11.4. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 100 pamokų ir bent vieno dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas;

20.11.5. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 150 pamokų.

21. Socialinis pedagogas:

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

21.1.1. aiškinasi pamokų praleidimo priežastis kalbėdamas su mokiniu ir mokinio tėvais ir (ar) pedagogais, ir (ar) klasės vadovu, bendradarbiaudamas su kitomis įstaigomis (neformaliojo ugdymo teikėju, pagalbos šeimai tarnyba, nevyriausybine organizacija, Tarnyba ir kt.), analizuodamas informaciją dienyne;

21.1.2. organizuoja prevencinį pokalbį su mokiniu ir mokinio tėvais.

21.2. teikia socialinę pedagoginę pagalbą atsižvelgdamas į gimnazijos nelankymo priežastį, parenka socialinės pedagoginės pagalbos teikimo būdus ir formas.

21.3. mokinio situaciją teikia nagrinėti mokyklos VGK, jei:

21.3.1. mokinio tėvai neįsitraukia į lankomumo problemų sprendimą;

21.3.2. pakartotinai (daugiau kaip 3 kartus) neinformuojamas klasės vadovas apie neatvykimą į gimnaziją, nepateisinamos praleistos pamokos;

21.3.3. du mėnesius teikiama socialinė pedagoginė pagalba neefektyvi;

21.3.4. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 150 pamokų ir bent vieno dalyko pažymių aritmetinis vidurkis yra nepatenkinamas;

21.3.5. mokinys nuo mokslo metų pradžios iki einamojo kalendorinio mėnesio pabaigos praleido 200 pamokų;

21.3.6. mokinys praleido 7 nepateisintas pamokas;

21.7. per metus 2 kartus analizuoja ir VGK pristato mokyklos mokinių:

21.7.1. nelankymo priežastis;

21.7.2. lankomumo apskaitą (fiksavimą, informavimą, pateisinimą ir kt.);

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

21.8. Inicijuoja Administracijos posėdį, jei mokinys praleidžia 15 ir daugiau nepateisintų pamokų;

22. Vaiko gerovės komisija:

22.1. įsitraukia į mokinio lankomumo problemos sprendimą, kai gauna socialinio pedagogo informaciją;

22.2. vertina, analizuoja konkretaus mokinio situaciją:

22.2.1. gimnazijos nelankymo priežastis;

22.2.2. pagalbą lankomumo situacijai gerinti;

22.2.3. mokymosi pagalbą;

22.2.4. praleistų pamokų fiksavimą, informavimą dėl neatvykimo ir pamokų pateisinimą;

22.2.5. mokinio tėvų bendradarbiavimą;

22.3. VGK priima sprendimą dėl:

22.3.1. nelankymo priežasčių patikslinimo;

22.3.2. švietimo pagalbos skyrimo;

22.3.3. PVP sudarymo;

22.3.4. mokymosi pagalbos organizavimo ir užtikrinimo;

22.3.5. kreipimosi į tarpinstitucinį bendradarbiavimo koordinatorių dėl:

22.3.5.1. išorinės konsultacinės pagalbos (atvejo analizės);

22.3.5.2. 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 gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi;

22.3.6. kreipimosi į Tarnybą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo, jei gimnazija turi 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;

22.3.7. kreipimosi į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, jei mokinys nelankė gimnazijos ir per mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, o mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes.

23. VGK pirmininkas:

23.1. pristato mokyklos vadovui mokyklos nelankymo priežasčių analizę;

23.2. teikia siūlymus gimnazijos vadovui dėl mokinių lankomumo situacijos gerinimo.

24. Mokyklos vadovas:

24.1. nustato susitarimus dėl mokinio gimnazijos lankomumo mokymo sutartyje;

- 24.2. pateisina mokinių praleistas pamokas (Rekomendacijų 6.2.2 ir 6.5 papunkčiai);
- 24.3. 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);
- 24.4. atsižvelgdamas į V GK pateiktą informaciją, priima sprendimus dėl gimnazijos lankomumo gerinimo;
- 24.5. kiekvienų metų rugsėjo–spalio mėnesiais pedagogus ir tėvus supažindina su numatytais priemonėmis lankomumo situacijai gerinti;
- 24.6. užtikrina gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo įgyvendinimo stebėseną.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas skelbiamas interneto svetainėje.
26. Su Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu ir jo pakeitimais klasių vadovai ir dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai supažindinami mokytojų tarybos posėdžiuose.
27. Mokinių tėvai su Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai klasių tėvų susirinkimų metu ir (ar) elektroniniu paštu ar pranešimu dienyne pateikiant nuorodą į gimnazijos interneto svetainę.
28. Mokinių, jų tėvų pateikti pateisinamieji dokumentai nekaupiami.
39. Už Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo įgyvendinimą atsakingas mokyklos vadovas.
-

.....
(tėvo (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė)

.....
(telefono numeris, elektroninis paštas)

Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL PAMOKŲ PATEISINIMO**

2023 m. d.

..... klasės mokinys (-ė)

202.... m. d. nedalyvaus pamokose dėl.....
(nurodyti praleistų pamokų skaičių)

..... prašau pateisinti praleistas pamokas.

Pridedu prašymo poreikį pagrindžiančią informaciją

Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas /

(pabraukti tinkamą)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)