PATVIRTINTA

Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro direktoriaus 2019 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. V-8

PAMOKŲ NELANKYMO PREVENCIJOS

IR PRALEISTŲ PAMOKŲ APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro (toliau – Centras) pamokų nelankymo prevencijos ir praleistų pamokų apskaitos tvarkos aprašą (toliau – tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Vaikų teisų apsaugos pagrindų įstatymas, Centro nuostatai, vidaus tvarkos taisyklės, mokymosi sutartis.

2. Tvarka nustato atsakomybę: mokinio - už pamokų lankymą. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir praleistų pamokų savalaikį pateisinimą. Numato mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, ugdymo skyriaus vedėjo, Centro tarybos, Vaiko gerovės komisijos veiklą, darbuotojų funkcijas, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Centre apskaitą, pamokų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, prevencines poveikio priemones Centro nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(si) kokybę, mokymosi motyvaciją;

4.2. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus;

4.3. vykdyti mokinių Centro nelankymo prevenciją.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Centro nuostatais, mokinių elgesio taisyklėmis, mokymo (ugdymo) sutartimi, mokytojo ir klasės auklėtojo pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis

kai kurias pamokas.

**Centrą vengiantis lankyti mokinys** – mokinys, be pateisinamos priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Centro nelankantis mok**inys – mokinys, per mokslo metus praleidęs 2/3 pamokų.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

7. Pamokų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

8. Praleistos pamokos žymimos raide „n“.

9. Praleistos pamokos laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas:

9.1. oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu abiem pusėms priimtinu/sutartu būdu:

9.1.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją (1 priedas) (esant būtinybei nustatyti, ar

nepiktnaudžiaujama tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimais, Centras gali prašyti ligą patvirtinančio fakto išrašo);

9.1.2. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo vykstant ir pan.) ( pagal 1 priede pateiktą formą);

9.1.3. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant su tėvais (globėjais, rūpintojais) poilsiauti ne daugiau kaip 5 ugdymo dienas per mokslo metus (2 priedas);

9.1.4. tiksliniu iškvietimu (į policijos komisariatą, teismą ir kt. pateikus klasės vadovui

liudijantį dokumentą);

9.1.5. Centro direktoriaus įsakymu, mokiniui dalyvaujant įvairiuose atstovavimo Centrui (rajonui ar respublikai) renginiuose (tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono, Centro organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, sporto varžybose, festivaliuose ir pan.), klasių vadovų organizuojamose ir su Centro administracija suderintose išvykose;

9.1.6. Centro direktoriaus įsakymu dėl ugdymo plano pakeitimų (nepalankių oro sąlygų, ekstremalių situacijų, epidemijos ir pan.).

10. Mokinys, po ligos atvykęs į Centrą, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, vadinasi, ir kūno kultūros pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo kūno kultūros pamokoje atleidžiamas, kai kūno kultūros 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 akivaizdu, kad mokinys traumuotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiais įtvarai ir pan.);

10.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaujasi protingumo principu, sprendimą priima pats kūno kultūros mokytojas.

11. Tvarkos 9.1 punktuose nustatytais atvejais nepateikus pateisinamo dokumento iki einamo mėnesio paskutinės dienos ar viršijus Tvarkos 9.1.3. punkte nustatytą dienų skaičių, taip pat nesilaikant 9 punkto nuostatų, praleistos pamokos laikomos nepateisintomis.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

12. Mokinio atsakomybė:

12.1. pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamokos ir jų lankymas mokiniams privalomas.

12.2. 5-10 ir SĮU klasių mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžęs į Centrą;

12.2.1. už 1-4 ir lavinamųjų klasių mokinių dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas pateikimą klasės vadovui, vadovaujantis mokymo (ugdymo) sutartimi, atsakingi mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

12.3. 5-10 klasių mokiniai, iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui;

12.4. pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Centro visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą pedagogą, administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo.

13. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

13.1. užtikrina punktualų ir reguliarų Centro lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;

13.2. iš anksto arba iki pirmos pamokos pradžios pirmą vaiko neatvykimo į Centrą dieną apie mokinio neatvykimo į Centrą priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute, rašytiniu pranešimu);

13.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš pamokų ar vėliau į jas atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

13.4. privalo pateisinti mokinio praleistas pamokas, pateikti iš kitų įstaigų gautas pažymas, dokumentus klasės vadovui abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (1 priedas)) pirmąją dieną mokiniui grįžus į ugdymo procesą;

13.5. kylant lankomumo problemoms, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytoju, Centro vadovais, bendradarbiauja su jais bei specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoja ir koreguoja mokinio

elgesį;

13.6. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikia prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui;

13.7. pagal galimybes neplanuoja pamokų metu mokinio (globotinio) apsilankymo pas

gydytojus arba kitų reikalų tvarkymo;

13.8. esant būtinybei užtikrina, kad mokinys dėl asmeninių šeimos interesų ir poreikių

(atostogų, išvykų ir pan.) nepraleis daugiau nei 5 ugdymo proceso dienas per mokslo metus.

14. šia tvarka informuojami, kad:

4.1. už piktnaudžiavimą tėvų (globėjų, rūpintojų) valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo (ugdymo) sutartyje, šioje tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

14.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Centras turi teisę kreiptis į policiją, Šakių rajono savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyrių, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šakių miesto teritorinį padalinį, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą.

15. Pradinio ugdymo ir lavinamųjų klasių dalykų mokytojai:

15.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

15.2. įvykusios pamokos dieną ne vėliau kaip iki 16 val. elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius pamokoje mokinius ir į ją vėlavusius mokinius;

15.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus laišku elektroniniame dienyne.

16. Klasės vadovas:

16.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/ elektroninio dienyno žinutes;

16.2 gautuose raštiškuose pateisinančiuose dokumentuose fiksuoja gavimo datą, patvirtina savo parašu ir saugo dokumentus iki mokslo metų pabaigos;

16.3. bendradarbiauja su auklėjamajai klasei dėstančiais mokytojais, skyriaus vedėju, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

16.4. mokiniui neatvykus į Centrą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai) nepraneša), kuo greičiau (ne vėliau kaip per 1 darbo dieną) išsiaiškina neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokinio dalykų mokytojus, socialinį pedagogą ar administraciją;

16.5. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

16.6. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių į pamokas mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 2 ir daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 2 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

16.7. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su tėvais (globėjais/rūpintojais), jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius.

17. Švietimo pagalbos specialistai:

17.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis įstaigomis;

17.2. aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

17.3. Centro ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

17.4. konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

17.5. planuoja (pagal poreikį) priemones mokinių lankomumui gerinti;

17.6. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo

mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu

Centre, žalingais įpročiais;

17.7. kartu su mokiniu, jo tėvais (globėjais) ir klasės vadovu, kuruojančiu ugdymo skyriaus vedėju, kitais Centro specialistais ieško tinkamų mokinio vėlavimo ar lankomumo prevencijos ir kontrolės priemonių bei planuoja ir įgyvendina prevencinę veiklą siekiant užtikrinti mokinių adaptaciją Centre, saugumą, žalingų įpročių prevenciją;

17.8. socialinis pedagogas:

17.8.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį,

aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

17.8.2. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

17.8.3. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į Centrą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu elektroninio dienyno

pranešimu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus); atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja Centro psichologo pagalbą;

17.8.4. rengia dokumentus policijai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šakių miesto teritoriniam padaliniui ar Šakių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikams (iki 16 metų amžiaus) nelankantiems mokyklos;

17.9. psichologas:

17.9.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Centro mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

17.9.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus arba prašant, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas.

18. Vaiko gerovės komisija:

18.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės

sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus

bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

18.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos

mokiniui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

18.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių problemų sprendimo;

18.4. teikia rekomendacijas Centro direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

18.5. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

IV. PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS CENTRO NELANKYMUI MAŽINTI, NUOBAUDOS IR SKATINIMAS

19. Mokiniui už pamokų praleidinėjimą be priežasties gali būti taikomos šios prevencinės priemonės:

19.1. mokiniui per mėnesį nepateisinus 4-7 pamokų, klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne), žodžiu įspėja mokinį. Jei mokinys ir toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus). Situacijai nesikeičiant, aptaria problemas ir veiksmų planą su socialiniu pedagogu, pagal poreikį – ir su psichologu. Mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais (3 priedas);

19.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau nei 7 pamokas be pateisinamosios priežasties, klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones:

19.2.1. mokinys raštu paaiškina dėl pamokų praleidimo;

19.2.2. socialinis pedagogas informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroninio dienyno pranešimu arba telefonu;

19.2.3. socialinis pedagogas, administracijos atstovas, gali pareikšti žodinį įspėjimą arba, atsižvelgiant į situaciją, rekomenduoti Centro direktoriui pareikšti pastabą raštu;

19.2.4. mokiniui pakartotinai per mėnesį praleidus daugiau nei 7 be pateisinamosios priežasties, jis svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams

(globėjams, rūpintojams).

19.2.5. klasės vadovas, dalyvaudamas mokinio svarstyme, informuoja apie darbą su mokiniu šalinant Centro nelankymo priežastis ir taikytas poveikio priemones;

19.2.6. socialinis pedagogas informuoja apie taikytas poveikio priemones;

19.3. įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

19.3.1. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali rekomenduoti Centro direktoriui skirti mokiniui drausminę nuobaudą: papeikimą; griežtą papeikimą;

19.3.2. pirmą kartą svarstant mokinį, sudaromas jo individualios pagalbos planas bandomajam 1 mėnesio laikotarpiui. Sudarant individualios pagalbos planą atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

19.3.3. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Šakių savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrių apie vaiko nepriežiūrą. Pateikiami visi svarstymo dokumentai;

19.3.4. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio

priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Centro Vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Šakių savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo.

20. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami:

20.1. mokiniui, per pusmetį ar metus nepraleidusiam nei vienos pamokos, mokiniams, kurie praleido pamokas tik atstovaudami Centrą dėl dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose ir pan., Centro direktoriaus įsakymu reiškiama padėka, klasės vadovui informuojant mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Supažindinimas su lankomumo ir praleistų pamokų apskaitos tvarka:

21.1. Mokyklos pedagogų bendruomenė su šia tvarka supažindinama pasitarimo metu;

21.2. 5-10 ir SĮU klasių mokiniai – klasės valandėlės metu (5-10 ir SĮU klasių

mokiniai pasirašytinai).

21.3. Tėvai su šia tvarka supažindinami pirmojo tėvų susirinkimo metu.

21.4. Tvarka skelbiama el. dienyne ir Centro internetinėje svetainėje.

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

Priedas Nr. 1

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

Mano sūnus/dukra, ....................................................................................., ............. klasės mokinys/ė, 2019 m. ................................. mėn. .................d. nebuvo ....................................pamokose (-oje),

(praleistų pamokų skaičius) nes

...........................................................................................................................................

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

Tėvas/mama/globėjas ........................................................................ ..............................

(vardas, pavardė) (parašas)

Tėvo/mamos/globėjo telefonas .....................................

...........................

(data)

Priedas Nr. 2

DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO

Mano sūnus/dukra, ....................................................................................., ............. klasės mokinys/ė,

2019 m. ................................. mėn. .................d. nebuvo ............................................. pamokose (-oje), (praleistų pamokų skaičius) nes ........................................................................................................................................................

(nurodyti neatvykimo į pamokas priežastį)

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

Tėvas/mama/globėjas ........................................................................ ..............................

(vardas, pavardė) (parašas)

Tėvo/mamos/globėjo telefonas ............................................

...........................

(data)

Priedas Nr. 3

MOKINIO PAAIŠKINIMAS DĖL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES

PRALEISTŲ PAMOKŲ

Aš, .................................................................................................., ......... klasės mokinys(ė)

20...... m. .................................... mėn. praleidau ............................ pamokų be pateisinamosios

priežasties.

Neatvykimo priežastys:

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

Sprendimo būdai, kad nebūtų praleistų pamokų be pateisinamosios priežasties:

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

...........................................................................................................................................

........................................................... (mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU Tėvas / mama / globėjas / rūpintojas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, parašas)