*Forma patvirtinta*

Raseinių Šaltinio progimnazijos

direktoriaus 2025 m. rugsėjo d.

įsakymu Nr. V1-

**MOKYMO SUTARTIS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr.

Raseiniai

Raseinių Šaltinio progimnazija (toliau – Progimnazija), juridinio asmens kodas 190106171, esanti Ateities g. 23, 60154 Raseiniai, atstovaujama direktorės Vaivos Zubrickienės, veikiančios pagal Raseinių Šaltinio progimnazijos nuostatus, patvirtintus Raseinių rajono savivaldybės tarybos, **viena šalis** ir

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(toliau – Mokinys), jei

(Mokinio vardas, pavardė, gimimo data)

jam nėra 14 metų – atstovaujamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Mokinio atstovo vardas, pavardė,

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

gyvenamosios vietos adresas, tel. Nr., el. paštas)

**kita šalis**, sudaro šią Mokymo sutartį (toliau – Sutartis):

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES OBJEKTAS**

Mokymas pagal **pradinio ugdymo programą** (kodas 101001001). Programa baigiama ir mokymo pasiekimai įteisinami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. **Progimnazija įsipareigoja:**
	1. organizuoti veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, pradinio ugdymo koncepcija, išsilavinimo standartais, valstybės lygio ekstremalios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais, kitais teisės ir steigėjo norminiais aktais, Raseinių Šaltinio progimnazijos nuostatais;
	2. ugdymą organizuoti teisės aktų nustatyta tvarka, mokyklos nuostatuose nustatyta mokymosi forma ir mokymo proceso organizavimo būdais;
	3. įgyvendinant mokymosi programą, ugdymą organizuoti vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtintais ugdymo planais;
	4. užtikrinti **pradinio ugdymo programos**, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, vykdymą;
	5. sudaryti sąlygas mokytis grupinio ar (ir) pavienio mokymosi formomis, vieno ar keliais mokymo proceso organizavimo būdais:
		1. **grupinis:**
			1. kasdieninis;
		2. **pavienis:**
			1. individualus;
			2. savarankiškas;
			3. nuotolinis.
	6. ugdymą organizuoti teisės aktų nustatyta tvarka, mokyklos nuostatuose nustatyta mokymosi forma ir mokymo proceso organizavimo būdais, keisti mokymo proceso organizavimo būdą teisės aktų nustatyta tvarka, jei sprendimas jį keisti priimtas valstybės ar savivaldybės lygiu, esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu (mokykla yra dalykų brandos egzaminų centras, vyksta remonto darbai mokykloje ir kt.), ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, suderinus su mokyklos taryba ir su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
	7. sudaryti saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas, atitinkančias higienos reikalavimus ir užtikrinti Mokinio saugumą ugdymo procese;
	8. Mokinio saugumo užtikrinimui vykdyti Progimnazijos lauko teritorijos ir vidaus patalpų stebėjimą, vadovaujantis Progimnazijos vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo, vaizdo įrašų priežiūros ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašo nuostatomis.
	9. užtikrinti, kad mobilieji įrenginiai būtų ir saugomi pagal galiojančią Progimnazijos Mokinių naudojimosi mobiliais įrenginiais tvarkos aprašu.
	10. nepažeisti Mokinio teisių ir jo teisėtų interesų;
	11. teikti pirmąją medicininę pagalbą atsitikus nelaimingam įvykiui ir apie tai nedelsiant informuoti Mokinio atstovus;
	12. teikti Mokiniui (pagal galimybes ir turimus išteklius) reikalingą švietimo pagalbą ar kitų paslaugų teikimą pagal švietimo pagalbos tarnybos, ar sveikatos priežiūros įstaigos pateiktas rekomendacijas, organizuoti ugdymo karjerai veiklas ir kitas papildomas Mokinio, jo atstovo pageidaujamas ir teisės aktais reglamentuotas paslaugas; konsultuoti Mokinį, esant mokymosi sunkumams arba po ligos ir kitais Progimnazijos Ugdymo plane numatytais atvejais; prevencijos tikslais atlikti Mokinio pirminį kalbos įvertinimą ir atrankos testą skaitymo ir rašymo sunkumams atpažinti;
	13. vadovaujantis Progimnazijos mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aprašu, objektyviai ir nešališkai vertinti Mokinio ugdymosi pasiekimus ir pažangą;
	14. suteikti prisijungimo duomenis prie elektroninio dienyno Mokinio atstovams, teikti elektroninio dienyno vartojimo konsultacijas;
	15. užtikrinti higienos reikalavimus atitinkančią mokymosi aplinką;
	16. per 3 darbo dienas po Mokytojų tarybos posėdyje priimto nutarimo supažindinti Mokinio atstovą dėl Mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti kursą;
	17. taikyti Mokinio skatinimo priemones, numatytas Raseinių Šaltinio progimnazijos mokinių skatinimo ir drausminimo tvarkos apraše;
	18. Mokiniui, pažeidusiam Sutarties sąlygas, taikyti drausmines nuobaudas, numatytas Raseinių Šaltinio progimnazijos mokinių skatinimo ir drausminimo tvarkos apraše;
	19. tvarkyti ir naudoti Mokinio ir jo tėvų (globėjų) asmens duomenis tik šios sutarties sąlygoms įgyvendinti bei Mokinio mokymo organizavimo ir administravimo tikslais laikantis galiojančių LR teisės aktų ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB reikalavimų, užtikrinant mokinio ir jo tėvų (globėjų) asmens duomenų konfidencialumą ir apsaugą;
	20. esant poreikiui, Progimnazija turi teisę pareikalauti Mokinio atstovų pateikti Mokinio ligą (jei Mokinys serga ilgiau nei 3 dienas) pagrindžiantį išrašą;
	21. užtikrinti nuoseklų ir ilgalaikį socialinių ir emocinių kompetencijų ir bendražmogiškų vertybių ugdymą Progimnazijoje;
	22. teikti Mokinio atstovams informaciją apie ugdymo sąlygas ir ugdymosi poreikius, pažangą, Progimnazijos lankymą bei elgesį ir kitą su ugdymu susijusią informaciją klasės bendruomenėje aptartu / suderintu būdu bei vadovaujantis Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;
	23. sudaryti galimybes Mokiniui ugdymosi procese nemokamai naudotis Progimnazijos vadovėlių fonde esančiais vadovėliais, leisti Mokiniui naudotis Progimnazijos bibliotekos fondais, priemonėmis bei erdvėmis;
	24. organizuoti Mokinio maitinimą ir pavėžėjimą teisės aktų nustatyta tvarka;
	25. išduoti Mokinio pažymėjimą teisės aktų nustatyta tvarka;
	26. pagal galimybes sudaryti sąlygas ugdyti Mokinio gebėjimus pagal neformaliojo švietimo programas, pasirenkant jo saviraiškos poreikius tenkinančius neformaliojo švietimo užsiėmimus, dalyvaujant Progimnazijos popamokinėje veikloje;
	27. vykdyti žalingų įpročių prevenciją, drausti Progimnazijoje ir jos teritorijoje turėti, vartoti ir prekiauti tabako gaminiais, elektroninėmis cigaretėmis, papildomomis talpyklomis, energiniais gėrimais, alkoholiu ir kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius. Riboti pašalinių asmenų patekimą į Progimnaziją;
	28. vykdant bendrąją psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevenciją, numatyti vykdyti Progimnazijos aplinkos, Mokinio spintelių ir Mokinio daiktų patikrinimus. Juos vykdo administracijos atstovas kartu su socialiniu pedagogu, esant būtinybei – teritorinės policijos įstaigos pareigūnai, vadovaudamiesi savo tarnybiniais įgaliojimais ir Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais;
	29. laikytis Rekomendacijų dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems Mokiniams, kurioms pritarta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268 „Dėlpritarimo rekomendacijoms dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams“;
	30. supažindinti pirmosios klasės valandėlės metu (nedalyvavus – individualiai) kiekvieną Mokinį su mokinio elgesio taisyklėmis, mokinių skatinimo ir drausminimo tvarkos aprašu, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu, pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašu, mokinių naudojimosi mobiliais įrenginiais tvarkos aprašu, kiekvieno dalyko vertinimo sistema pirmojoje dalyko pamokoje ir kt. dokumentais;
	31. Progimnazija nustatyta tvarka informuoja Mokinio atstovus apie Progimnazijos organizuojamus renginius (pamokas ne Progimnazijos erdvėse, parodas, spektaklius, kino filmus, koncertus, konkursus, varžybas, olimpiadas, ekskursijas, talkas, laidotuvės, minėjimus, šventes ir pan.) taip, kaip tai numatyta Progimnazijos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo apraše;
	32. Mokinio atstovui nesilaikant Sutarties 2.3.1. papunktyje minėtų LR ANK straipsnių nuostatų ir esant piktnaudžiavimui, Progimnazijos direktorius privalo kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Raseinių rajone;
	33. gavus Mokinio atstovo prašymą dėl šios sutarties nutraukimo, Mokiniui visiškai atsiskaičius su Progimnazijos biblioteka bei už paimtas materialines vertybes, nutraukti sutartį ir per 5 darbo dienas išduoti Mokinio atstovui reikalingus dokumentus;
	34. vykdyti kitas Progimnazijos nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;
	35. laikytis sutartyje prisiimtų įsipareigojimų.
2. **Mokinio atstovai įsipareigoja:**
	1. užtikrinti Mokinio mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą;
	2. siekti ir kontroliuoti, kad Mokinys laikytųsi mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų, lankytų mokyklą, stropiai mokytųsi, laikytųsi mokinio elgesio normų bei Sutartyje prisiimtų įsipareigojimų, gerbtų mokytojus, bendramokslius ir kitus bendruomenės narius, nepažeistų jų teisių ir teisėtų interesų;
	3. užtikrinti Mokinio punktualų ir reguliarų Progimnazijos lankymą vadovaujantis Raseinių Šaltinio progimnazijos pamokų / ugdymo dienų lankomumo apskaitos tvarkos aprašo nuostatomis:
		1. jei Mokinys negali atvykti į Progimnaziją, nedelsiant informuoti klasės vadovą. Mokinio atstovui tenka atsakomybė už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą Mokinio labui vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – LR ANK) 80 straipsnio 1, 2 ir 3 dalimis;
		2. užtikrinti, kad Mokinys laikytųsi Progimnazijoje galiojančios mokinių naudojimosi mobiliaisiais įrenginiais tvarkos aprašu, įskaitant mobiliųjų telefonų ir kitų įrenginių (įskaitant išmaniuosius laikrodžius), saugojimą bei naudojimo ribojimą pamokų ir pertraukų metu, išskyrus atvejus, kai mokytojai aiškiai leidžia naudoti įrenginį ugdymo tikslais.
		3. informuoti Mokinį apie pareigą perduoti mobilųjį įrenginį klasės vadovui pagal tvarkos apraše numatytą procedūrą ir užtikrinti, kad Mokinys elgtųsi atsakingai.
		4. supažindinti Mokinį su elgesio pasekmėmis už tvarkos pažeidimus, žinoti, kad: pirmo pažeidimo atveju rašoma pastaba į el. dienyną, įrenginys grąžinamas pasibaigus pamokoms; pakartotinio pažeidimo atveju įrenginys grąžinamas tik tėvams, jiems pasirašius įsipareigojimą; už 3 ir daugiau pažeidimų per mėnesį kviečiama į Vaiko gerovės komisijos posėdį.
	4. pagal galimybes talkinti Progimnazijai, klasės vadovui, organizuojant Progimnazijos renginius, išvykas, tvarkant ir turtinant aplinką, ieškant rėmėjų, reprezentuojant Progimnaziją; dalyvauti Progimnazijos veiklos tobulinimo procese, teikti pasiūlymus ir panašiai;
	5. aprūpinti Mokinį individualiomis mokymo(si) priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais ir pan.) ir užtikrinti, kad Mokinys kasdien turėtų ugdymo procese reikalingas priemones;
	6. užtikrinti, kad Mokinys dėvėtų tvarkingą mokyklinę uniformą pamokų ir pertraukų, įvairių renginių metu bei atstovaujant Progimnazijai rajone / respublikoje; šukuosena, makiažas, papuošalai, manikiūras turi būti kuklūs, nešokiruoti ir netrikdyti aplinkinių. Užtikrinti, kad papuošalai nekeltų pavojaus asmens saugumui;
	7. užtikrinti, kad Mokinys virtualioje erdvėje neskleistų kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos; pamokų metu nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis; nefotografuotų ir neįrašinėtų kitų Progimnazijos narių pokalbių; nesinaudotų ir nesinešiotų garso stiprinimo aparatūros;
	8. saugoti savo ir Mokinio prisijungimo prie elektroninių sistemų duomenis;
	9. užtikrinti, kad Mokinys saugotų Mokinio pažymėjimą;
	10. užtikrinti, kad Mokinys pertraukų ir laisvų pamokų metu būtų Progimnazijos pastate ar jos teritorijoje, taip pat užtikrinti Mokinio saugumą jam išėjus pamokų ir pertraukų metu iš Progimnazijos;
	11. užtikrinti, kad Mokinys nesikviestų į Progimnaziją pašalinių asmenų;
	12. drausti Mokiniui vartoti, turėti, platinti ar kitaip perduoti Progimnazijoje ir jos teritorijoje narkotines ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, svaigalus, energinius gėrimus, tabako gaminius, elektronines cigaretes, pildomąsias talpyklas ir panašiai;
	13. užtikrinti, kad Mokinys nenaudotų fizinio ir psichologinio smurto, išklausytų ir gerbtų bendruomenės narius ir jų nuomonę.
	14. sudaryti Mokiniui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, gerbti Mokinio asmenybę, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;
	15. skatinti Mokinį atstovauti Progimnazijai konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose ir kituose individualius Mokinio gebėjimus atskleidžiančiuose renginiuose;
	16. užtikrinti Mokinio dalyvavimą Nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose. (toliau – NMPP). Jei dėl tam tikrų priežasčių Mokinio dalyvavimas NMPP turi būti pritaikytas arba atleistas, tai :
		1. pateikti raštu progimnazijos direktoriui prašymą ir Raseinių švietimo pagalbos tarnybos pažymą apie pasiekimų patikrinimo užduoties formos ir vykdymo instrukcijų pritaikymo pobūdį mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių;
		2. pateikti progimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam kitam progimnazijos darbuotojui prašymą dėl NMPP vykdymo nuotoliniu elektroniniu būdu sąlygų sudarymo arba atleidimo nuo NMPP ir susipažinti su gydytojų konsultacinės komisijos išduota pažyma;
		3. ne vėliau kaip kitą darbo dieną po NMPP progimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam kitam progimnazijos darbuotojui pateikti prašymą dėl atleidimo nuo dalyvavimo NMPP dėl kitų svarbių priežasčių (ligos, pareigos izoliuotis, ekstremalios situacijos, gaisro, pūgos ir kt.) keliančio pavojų Mokinio sveikatai ir gyvybei.
	17. užtikrinti, kad priimant Mokinį į Progimnaziją būtų patikrinta Mokinio sveikata;
	18. iki einamųjų metų rugsėjo 15 d. prisijungti prie Progimnazijos elektroninio dienyno ir nuolat stebėti ir domėtis Mokinio ugdymosi pasiekimais bei bendradarbiauti su dėstančiais mokytojais;
	19. užtikrinti, kad Mokinys stropiai mokytųsi, sąžiningai atliktų mokytojų skirtas užduotis;
	20. bendradarbiauti su Progimnazijos direktoriumi, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant Mokinio ugdymosi klausimus ir vykdyti jų rekomendacijas. Mokiniui smurtaujant ar patiriant smurtą, kartu su Mokiniu, psichologo nurodyti laiku, atvykti į konsultaciją;
	21. parinkti Mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką) vieneriems mokslo metams; 1-ąją užsienio kalbą – baigus pirmąją klasę;
	22. informuoti klasės vadovą, socialinį pedagogą ar Progimnazijos direktorių apie smurto ir patyčių atvejus pagal Progimnazijoje priimtą tvarką;
	23. užtikrinti Mokinio kūno ir rūbų švarą;
	24. nedelsiant pasiimti Mokinį iš Progimnazijos, kai jam nustatomi ūmių užkrečiamųjų ligų požymiai, apžiūrų metu randama utėlių ar glindų, kai Mokinio būklė reikalauja didesnės darbuotojų kompetencijos ar liga riboja jo dalyvavimą ugdomoje veikloje, kelia pavojų kitų mokinių ir darbuotojų sveikatai;
	25. neprieštarauti, kad Mokiniui, esant būtinybei būtų organizuotas pirmosios medicinos pagalbos teikimas ir (arba) jis/ji būtų nukreiptas į artimiausią asmens sveikatos priežiūros įstaigą, nedelsiant informuojant Mokinio atstovus telefonu.
	26. atlyginti Progimnazijai Mokinio padarytą materialinę žalą teisės aktais nustatyta tvarka;
	27. nefotografuoti, neįrašinėti, neplatinti internete kitų Mokinių, lankančių Mokyklą, atvaizdų be jų tėvų (globėjų) sutikimo, taip pat darbuotojų – be jų sutikimo;
	28. teikti teisingus Mokinio asmens. Apie asmens duomenų pasikeitimus informuoti klasės vadovą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;
	29. netrukdyti ugdymo proceso ir atvykus į Progimnaziją pasiimti Mokinio, iki pertraukos pradžios laukti jo Progimnazijos pirmo aukšto fojė;
	30. keičiant ugdymo įstaigą, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas raštu informuoti Progimnaziją apie Mokinio ugdymo įstaigos keitimą ir Mokinio išvykimą iš Progimnazijos, ir Progimnazijai grąžinti vadovėlius, iš bibliotekos paimtas knygas.

**III SKYRIUS**

**SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

1. Sutartis sudaryta \_\_\_ metų trukmės programai, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Mokinys baigs sutarties I skyriuje (SUTARTIES OBJEKTAS) įvardytą programą. Mokinys pradeda mokytis 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d.
2. Atskiru šalių susitarimu Sutartis gali būti nutraukta, papildyta arba pakoreguota Mokiniui pakeitus ugdymo programą, formą, būdą ar dėl kitų priežasčių.
3. Mokinio atstovas negali vienašališkai nutraukti Sutarties, kol nepateiktas Progimnazijai prašymas dėl Mokinio išbraukimo iš Progimnazijos sąrašų.
4. Pasibaigus Sutarties galiojimo laikui, Sutartis nutraukiama vienašališkai.

**IV SKYRIUS**

**GINČŲ SPRENDIMAS**

1. Ginčytini mokymo(si) programos įgyvendinimo, proceso organizavimo, švietimo teikėjo veiklos, sutartų įsipareigojimų pažeidimo klausimai sprendžiami derybomis su Mokinio atstovais, atskirais atvejais – dalyvaujant švietimo teikėjo savininko atstovui arba skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
2. Sutartis sudaryta dviem turinčiais vienodą juridinę galią egzemplioriais (po vieną kiekvienai šaliai).

Sutarties šalių parašai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Direktorė |  |  |  | Vaiva Zubrickienė |
| A. V. |  | (parašas) |  | (vardas, pavardė) |
|  |  |  |  |  |
| Mokinio atstovas  |  | (parašas) |  | (vardas, pavardė) |

Mokymo Sutartis nutraukta 20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d.

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

(mokymo sutarties nutraukimo pagrindas ir priežastis)

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Direktorė |  |  |  | Vaiva Zubrickienė |
| A. V. |  | (parašas) |  | (vardas, pavardė) |
|  |  |  |  |  |
| Mokinio atstovas  |  | (parašas) |  | (vardas, pavardė) |