

PATVIRTINTA  
Vilniaus Mykolo Biržiškos  
gimnazijos direktoriaus  
2023 m. rugsėjo 29 d.  
įsakymu Nr. V-66

SUDERINTA  
Vilniaus Mykolo Biržiškos  
gimnazijos tarybos  
2023 m. rugsėjo 28 d.  
protokolas Nr. 3

## VILNIAUS MYKOLO BIRŽIŠKOS GIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Mykolo Biržiškos gimnazijos (toliau – gimnazijos) mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 56 straipsnio 2 dalies 8 punktu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu V-1112 „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių gimnazijos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

3. Tvarkos aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių gimnazijos lankomumą, bendradarbiaujant mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – tėvams), jei mokiniai nepilnamečiai, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, gimnazijos vadovams, visai gimnazijos bendruomenei, kitoms institucijoms, kurios atsakingos už vaiko teisės į mokymąsi užtikrinimą.

4. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Lankomumo vertinimo laikotarpis – laikotarpis, po kurio mokinių lankomumo rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijoje, analizuojamos priežastys, priimami sprendimai, teikiami siūlymai gimnazijos direktoriui dėl poveikio priemonių bei nuobaudų skyrimo.

5.2. Lankomumo vertinimo laikotarpiai:

- rugsėjis-spalis-lapkritis;
- gruodis-sausis ( I pusmečio pabaiga);
- vasaris-kovas;
- balandis-gegužė-birželis (II pusmečio pabaiga).

6. 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

7. Mokinio neatvykimas į gimnaziją (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

7.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

7.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio

mokinio tėvai arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis;

7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, pateikus pranešimą, kad buvo kreiptasi į gydymo įstaigą (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Mokinio praleistas pamokas pateisina klasės vadovas;

7.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį.

7.3. Gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti leidžiama nepilnamečio mokinio tėvams arba pačiam mokiniui, jei jis yra pilnametis, pateisinti ir daugiau mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys:

7.3.1. dėl tikslinių iškvietimų į karo prievolės centrą, policijos komisariatą, teismą ir pan.;

7.3.2. dėl artimųjų mirties ir pan., tėvams pateikus paaiškinimus dėl praleistų pamokų (pagal 1 priede pateiktą formą);

7.3.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis;

7.3.4. dėl mokinio 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, nepilnamečio mokinio tėvai arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje klasės vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina klasės vadovas;

7.3.5. tik būtinu atveju mokiniui išvykstant (2 priedas);

7.3.6. mokinio išvykimui gimnazijos direktorius prieštarauja, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

7.4. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina gimnazijos vadovas arba klasės vadovas.

8. Mokinys, po ligos atvykęs į gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokinys nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojai atneša:

8.1. 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 traumotas (sugipsuota ranka, koja, medicininiai įtvarai ir pan.);

8.2. tėvų rašytinį paaiškinimą / prašymą ir už praleistas pamokas vėliau atsiskaito su mokytoju sutartu laiku.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR GIMNAZIJOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ GIMNAZIJOS LANKOMUMĄ**

9. Už mokinio gimnazijos lankomumą atsakingi:

9.1. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

9.1.1. atsako už mokinio pamokų lankomumą, užtikrina punctualų ir reguliarų pamokų lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo (-si) klausimus;

9.1.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo į gimnaziją priežastis informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtiniu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne / sms žinute, rašytiniu pranešimu) nurodydami priežastį;

9.1.3. be labai svarbios priežasties neplanuoja pamokų metu jų sūnaus ar dukros vizito pas gydytojus ar tvarkyti kitus reikalus (pvz., vairavimo kursai ir pan.);

9.1.4. mokinių pažintines / poilsines keliones su tėvais organizuoja mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis;

9.1.5. Jei mokinys ketina išvykti kelioms dienoms pamokų metu:

9.1.5.1. tėvai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl leidimo vykti ir praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui (2 priedas) ir informuoti klasės vadovą;

9.1.5.2. mokinio išvykimui gimnazijos direktorius prieštarauja, jei mokinys iki prašymo pateikimo praleido pamokų be pateisinamos priežasties ar praleido ir dar neatsiskaitė kontrolinių, savarankiškų ir kitų rašto darbų;

9.1.5.3. išvykdamas į varžybas, kitus renginius ar kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistą mokymosi kursą ir suderintu su mokytojais laiku atlikti atsiskaitomuosius darbus per dvi savaites.

9.1.6. Šia Tvarka informuojami, kad už piktnaudžiavimą tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl mokinių lankomumo pateisinimo, gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

10. Mokinys:

10.1. apie neatvykimą į gimnaziją tą pačią dieną informuoja klasės vadovą telefonu / elektroniniu paštu / žinute elektroniniame dienyne bei nurodo priežastis;

10.2. praleidęs pamokas (daugiau nei 5 dienas), pirmąją atvykimo į gimnaziją dieną mokinys privalo pristatyti klasės vadovui praleistas pamokas pateisiantį dokumentą, kad buvo kreiptasi į gydymo įstaigą (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją);

10.3. atstovaudamas kitai švietimo institucijai renginiuose, pateikia klasės vadovui šių institucijų vardinius prašymus, pažymas ir pan.;

10.4. pasijutęs blogai, kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – socialinį pedagogą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, praneša tėvams, pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

10.5. jei mokinys praleidžia pamokas arba / ir pavėluoja be pateisinamos priežasties, raštu paaiškina nelankymo ir vėlavimo priežastis ir atiduoda klasės vadovui su tėvų parašais;

10.6. jei mokinys per mėnesį praleidžia daugiau kaip 7 pamokas be pateisinamos priežasties arba pavėluoja daugiau kaip 5 kartus:

10.6.1. mokinys raštu paaiškina pamokų praleidimo ir vėlavimo priežastis;

10.6.2. klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones;

10.6.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

10.6.4. klasės vadovas informuoja vengiančio gimnaziją lankyti mokinio tėvus;

10.6.5. lankomumui nepagerėjus, klasės vadovas ir socialinis pedagogas informuoja Vaiko gerovės komisiją, kuri svarsto tolimesnius prevencinius žingsnius, drausmines nuobaudas.

11. Veiksmai, užtikrinantys mokinių gimnazijos lankomumą:

11.1. Klasės vadovas praleistas pamokas teisina elektroniniame dienyne vadovaudamasis:

11.1.1. raštišku tėvų arba paties mokinio, jei jis yra pilnametis, pateisinimu (1 priedas, 2 priedas) arba kitu abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne/ sms žinute / telefono skambučiu);

11.1.2. išimties atvejais gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistės ar gimnazijos administracijos leidimu (negalavimas, nelaimingas atsitikimas, artimojo mirtis, laidotuvės ir kt.);

11.1.3. direktoriaus įsakymu apie organizuojamus renginius, išvykas ir kt.;

11.1.4. visos kitos praleistos pamokos yra laikomos nepateisintomis;

- 11.1.5. kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;
- 11.1.6. bendradarbiauja su gimnazijos vadovybe, klasėje dirbančiais mokytojais, socialiniu pedagogu, kitais darbuotojais iškilusioms mokinio nelankymo problemoms spręsti;
- 11.1.7. mokiniui neatvykus į gimnaziją 2 dienas iš eilės tėvams ar pačiam mokiniui, jei jis yra pilnametis, nepranešus) išsiaiškina neatvykimo priežastis ir, esant reikalui, apie tai informuoja tėvus ir socialinį pedagogą;
- 11.1.8. per 5 einamojo mėnesio darbo dienas užpildo elektroninį dienyną, t.y. pateisina mokinių pamokas;
- 11.1.9. informuoja mokinių tėvus apie praleistų pamokų skaičių, išsiaiškina pamokų praleidimo priežastis;
- 11.1.10. tėvų susirinkimų metu pristato pamokų lankomumo suvestines, kartu su tėvais analizuoja pamokų praleidimo priežastis ir priima sprendimus dėl prevencijos.
- 11.2. Dalyko mokytojas:
- 11.2.1. fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje arba pavėlavimą į pamoką elektroniniame dienyne iki tos pamokos pabaigos;
- 11.2.2. organizuodamas konkursus, olimpiadas, pamokas netradicinėse erdvėse, išvykas ir kitus renginius, kuriuose mokiniai dalyvauja pamokų laiku, mokinių sąrašą, suderinęs su ugdymo skyriaus vedėja, iš anksto (ne vėliau kaip prieš 2 d.) praneša elektroniniame dienyne klasių vadovams, mokytojams;
- 11.2.3. mokiniui neatvykus į 2 dalyko pamokas iš eilės, žinute elektroniniame dienyne ar kitu abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu informuoja klasės vadovą.
- 11.3. Socialinis pedagogas:
- 11.3.1. analizuoja ir įvertina mokinio pamokų praleidimo priežastis, jo socialines problemas;
- 11.3.2. planuoja socialinės pagalbos teikimą mokiniui, numato prevencines priemones gražinant mokinį į gimnaziją;
- 11.3.3. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį siunčia pas gimnazijos psichologą;
- 11.3.4. kartu su klasės vadovu inicijuoja administracinių priemonių taikymą mokiniui nelankančiam gimnazijos;
- 11.3.5. raštu ir kitomis informavimo priemonėmis informuoja mokinio tėvus;
- 11.3.6. esant poreikiui informuoja Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos tarnybą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentą, policiją;
- 11.3.7. rengia informaciją apie gimnazijos nelankančius mokinius įvairioms institucijoms pagal kompetenciją.
- 11.4. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:
- 11.4.1. mokiniui blogai pasijutus, įvertina sveikatos būklę, prireikus atleidžia mokinį nuo pamokos (ų), užpildo pažymą, praneša tėvams, pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;
- 11.4.2. informuoja klasės vadovą (pvz., per elektroninį dienyną).
- 11.5. Vaiko gerovės komisija:
- 11.5.1. Vaiko gerovės komisijos teikimu direktoriaus įsakymu mokiniui skiriama drausminė nuobauda, su kuria klasės vadovas supažindina tėvus.
- 11.6. Mokiniui ir toliau nelankančiam gimnazijos, socialinis pedagogas arba Vaiko gerovės komisija parengia informaciją apie atliktą darbą bei taikytas poveikio priemones:
- 11.6.1. mokiniui iki 16 metų dėl pamokų nelankymo Vilniaus miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos tarnybai;
- 11.6.2. mokiniui, turinčiam 16 metų, siūloma pasirinkti kitą mokymosi formą.

#### **IV SKYRIUS**

##### **NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

12. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės nuobaudos:
- 12.1. įspėjimas (15–20 nepateisintų pamokų per nustatytą vertinamą laikotarpį);

- 12.2. papeikimas (21–26 nepateisintų pamokų per nustatytą laikotarpį);
- 12.3. griežtas papeikimas (27 ir daugiau nepateisintų pamokų per nustatytą laikotarpį);
- 12.4. mokymo sutarties nutraukimas (sutartis nutraukiama su gavusiu trečią nuobaudą per mokslo metus).
13. Nuobaudos skiriamos lankomumo vertinimo laikotarpiais, nurodytais šios Tvarkos 5 p.
14. Mokiniai (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams, nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti gimnaziją, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms).
15. Mokiniai, vengę lankyti pamokas ir turėję ne mažiau kaip po 2 nuobaudas per mokslo metus, nepriimami mokytis pagal vidurinio ugdymo programą (į III klasę).
16. Mokiniai, nepraleidusiam nė vienos pamokos per mokslo metus, direktoriaus įsakymu reiškiamas pagyrimas bei gali būti organizuojama pažintinė išvyka.

## **V SKYRIUS**

### **LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA, MOKANTIS NUOTOLINIU BŪDU**

17. Mokiniais, besimokantiems nuotoliniu būdu, dalyvavimas pamokoje (pagal tvarkaraštį) yra privalomas.
18. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių pamokų lankomumas ir vėlavimas fiksuojamas elektroniniame dienyne. Praleistos pamokos žymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“.
19. Mokinys, negalintis dalyvauti nuotolinio ugdymo procese/pamokoje dėl ligos, techninių problemų ar kitų priežasčių, tą pačią dieną informuoja dalyko mokytoją, klasės vadovą telefonu / elektroniniu paštu / žinute elektroniniame dienyne apie negalėjimą dalyvauti pamokoje, nurodydamas priežastis.
20. Mokinio tėvai apie mokinio nedalyvavimą nuotolinio ugdymo procese/pamokoje(-ose) ir nedalyvavimo priežastis tą pačią dieną informuoja klasės vadovą abiem pusėms sutartu būdu (telefonu / elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne / sms žinute / telefono skambučiu).

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Gimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas.
22. Mokinių gimnazijos lankomumą užtikrinimo tvarka skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.
23. Gimnazija, rengdama mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką ar nustatydamą mokinių gimnazijos lankomumą užtikrinančias normas kituose gimnazijos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi Tvarkos aprašu. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos vadovas, suderinęs su gimnazijos taryba.
24. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka gimnazija supažindina mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą gimnazijoje atsakingus asmenis.
25. Iki rugsėjo mėnesio pabaigos klasių vadovai, socialinis pedagogas bei I–IV gimnazijos klasių mokiniai privalo būti pasirašytinai supažindinti su gimnazijos lankomumo užtikrinimo apskaita, t.y. su tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.
26. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimuose (rugsėjo–spalio mėn.), elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne, pateikiant nuorodą į gimnazijos interneto svetainę ar išsiunčiant dokumentą. Tvarkos aprašas sistemingai primenamas tėvų susirinkimuose.
27. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu ([ES](#)) [2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos

teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

28. Gimnazijoje išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, taip pat tėvų, kitų trečiųjų asmenų pateiktos pažymos, prašymai ar paaiškinimai, išrašai dėl karo tarnybos apsilankymų ir pan. nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas, išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti duomenys, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, taip pat tėvų, kitų trečiųjų asmenų pateiktos pažymos, prašymai ar paaiškinimai, išrašai dėl karo tarnybos apsilankymų ir pan. gražinami jas pateikusiam asmeniui arba sunaikinami praleistas pamokas pateisinusio darbuotojo.

---

Vilniaus Mykolo Biržiškos gimnazijos  
lankomumo užtikrinimo tvarkos  
1 priedas

\_\_\_\_\_

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(Telefonas)

\_\_\_\_\_

(Adresas)

Mykolo Biržiškos gimnazijos  
\_\_\_\_\_ klasės vadovui

**PRAŠYMAS**

20 \_\_\_\_\_

Vilnius

**PRALEISTŲ PAMOKŲ TEISINIMO LAPAS**

Prašyčiau pateisinti ..... klasės mokinio .....

.....

(mokinio vardas, pavardė)

praleistas pamokas nuo ..... iki .....

Mokinys pamokose(oje) nedalyvaus/nedalyvavo, nes .....

.....

(neatvykimo į pamokas priežastis)

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas

.....

(Vardas, pavardė)

.....

(Parašas)

Vilniaus Mykolo Biržiškos gimnazijos  
lankomumo užtikrinimo tvarkos  
2 priedas

\_\_\_\_\_  
(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Telefonas)

\_\_\_\_\_  
(Adresas)

Mykolo Biržiškos gimnazijos  
Direktoriui Valdemarui Kaupiniui

**PRAŠYMAS**

20 \_\_\_\_\_  
Vilnius

Prašyčiau leisti ..... klasės mokiniui(ei) .....

.....  
(Vardas, pavardė)

išvykti .....  
(Išvykimo tikslas)

.....  
nuo 20 \_\_\_\_ d. iki 20 \_\_\_\_ m. .... d. įskaitytinai.

**Susidariusios dalykų spragos bus likviduotos savarankiškai per dvi darbo savaites.**

Tėvas/mama/globėjas/rūpintojas

.....  
(Vardas, pavardė)

.....  
(Parašas)

**Suderinta:**

Klasės vadovas .....  
(Vardas, pavardė)

.....  
(Parašas)

.....  
(Data)