

PATVIRTINTA

Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 21 d.
įsakymu Nr. V-45

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos mokinių, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau kartu – mokiniai), praleistų mokymosi dienų ir (ar) pamokų pateisinimo galimybes, informavimo apie neatvykimą į gimnaziją laiką ir būdus, gimnazijos veiksmus užtikrinant punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą.

2. Aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 patvirtintų „Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ aprašo nuostatų įgyvendinimą.

3. Gimnazijos nelankymas Apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal gimnazijos pamokų tvarkaraštį, ar kitame privalomame ugdymo proceso užsiėmime.

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

5. Aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo pamokų lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) atsakomybę už vaiko pamokų lankymą ir pamokų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, kuratorių, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, kitų gimnazijos specialistų, Vaiko gerovės komisijos veiklą, veiklos koordinavimą ir bendradarbiavimą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

6. Aprašas nustato mokinių lankomumo Gimnazijoje apskaitą, jų pateisinimo kriterijus, Tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo bei prevencinio poveikio priemonių sistemą Gimnazijos nelankymui, vėlavimui į pamokas mažinti.

7. Vartojamos sąvokos:

pamokų nelankantis mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžiantis pavienes pamokas;

Gimnazijos nelankantis mokinys – mokinys, per mėnesį be pateisinamos priežasties neatvykęs į Gimnaziją, praleidęs daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų (toks mokinys yra registruojamas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS) (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012-04-25 nutarimas Nr. 466).

II SKYRIUS MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

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

8.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją;

8.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio Tėvai arba pats pilnametis mokiny;

8.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, kai Tėvai pateikia pranešimą raštu ar el. dienyne, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, pateikia išrašą iš mokinio e-sveikatos sistemos ar kt. sveikatos įstaigos pažymą.

8.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio Tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys ir pilnametis mokiny arba nepilnamečio mokinio Tėvai pateikia pamokų nelankymo priežastis pagrindžiančius dokumentus arba tokių dokumentų kopijas. Gimnazija gali pateisinti 2 pavienes pamokas per mėnesį ar 10 pamokų per semestrą, kuriose mokiny nedalyvavo dėl svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio Tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu, el. dienyne, nurodžius svarbias priežastis;

8.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokiny vyksta į Gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

8.4. 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 pilnametis mokiny, dėl dalyvavimo renginyje Gimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį dokumentų kopijos) iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo 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;

8.5. nepilnamečio mokinio Tėvų arba pilnamečio mokinio prašymu Gimnazijos direktoriaus įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą Gimnazijai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

8.6. 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 pilnamečiui pateikus tai patvirtinančius dokumentus arba jų kopijas;

8.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant Gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu) ir kreipiantis pas sveikatos priežiūros specialistą, (jei jo nėra, klasės vadovą, socialinį pedagogą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui), kuris įvertinęs mokinio sveikatos būklę ir informavęs mokinio Tėvus, išleidžia mokinį į namus arba į sveikatos priežiūros įstaigą, pateisindamas mokinio pamokas el. dienyne informuodamas apie tai klasės vadovą, kuratorių;

8.8. kitų svarbių šeimyninių aplinkybių (dėl artimųjų ligos, mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.).

9. Mokiny, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese, taip pat ir fizinio ugdymo pamokose. Mokiny nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokoje atleidžiamas, kai fizinio ugdymo mokytojui pateikia išrašą ar kopiją iš sveikatos priežiūros įstaigos apie sveikatos būklę rekomenduojamą fizinio krūvio ribojimą, nurodant trukmę.

10. Fizinio ugdymo mokytojas, gavęs Tėvų rašytinį prašymą, sprendimą atleisti nuo dalyvavimo pamokoje, priima atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), vadovaudamasis sveikatos specialistės, gydytojų rekomendacijomis, Tėvų prašymais, protingumo principu.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

11. Mokinio atsakomybė:

11.1. mokinys privalo lankyti pamokas pagal Gimnazijos pamokų tvarkaraštį. Pamokų metu mokinys negali lankyti vairavimo kursų, dirbti ar užsiimti kt. veikla;

11.2. I-IV gimnazijos klasių mokinys asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui, kuratoriui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui, kuratoriui sugrįžęs į Gimnaziją;

11.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų pateikia rašytinį paaiškinimą klasės vadovui, kuratoriui.

11.4. pilnametis mokinys negalėdamas atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims, ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku elektroniniame dienynė, SMS žinute, praneša klasės vadovui, kuratoriui apie neatvykimo į gimnaziją, nurodo nedalyvavimo pamokoje priežastis;

11.5. pilnametis mokinys praneša klasės vadovui, kuratoriui, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, pateikia, tai įrodančius dokumentus arba jų kopijas, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

12. Mokinio Tėvų atsakomybė:

12.1. nepilnamečio mokinio Tėvai, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, privalo:

12.2. atsakyti už vaiko pamokų lankomumą, užtikrinti punktualų ir reguliarių pamokų lankymą bei operatyviai spręsti vaiko pamokų lankomumo, vėlavimo į pamokas ir ugdymo (-si) klausimus;

12.3. laišku elektroniniame dienynė, SMS žinute ar abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui, kuratoriui apie neatvykimo į Gimnaziją ir nedalyvavimo pamokoje priežastis;

12.4. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą, kuratorių abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį; rekomenduojama elektroniniame dienynė informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją;

12.5. nepilnamečio mokinio Tėvai raštu arba elektroniniame dienynė pateisina nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir (ar) pamoką(as), mokiniui grįžus į Gimnaziją tą pačią dieną arba kitą dieną pateikdami popierinį ar elektroniniame dienynė elektroninį dokumentą;

12.6. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikti prašymą Gimnazijos direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą ar kopiją sanatoriniam gydymui;

12.7. kylant lankomumo problemoms, atvykti į individualius pokalbius, bendradarbiauti su klasės vadovu, kuratoriumi, dalyko mokytoju, administracija, su specialistais, teikiančiais mokymosi, psichologinę, socialinę, sveikatos priežiūros pagalbą, kontroliuoti ir koreguoti mokinio elgesį;

12.8. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažinti su mokinio lankomumo duomenimis elektroniniame dienynė (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

12.9. atsakyti į klasės vadovo / kuratoriaus / mokytojo / socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienynė.

13. Dalykų mokytojai:

13.1. fiksuoja mokinio nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos Gimnazijos elektroniniame dienynė, žymėdami „n“;

13.2. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas, neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutiniją tvarkaraštyje pamokas, vėluoja ir pan.) informuoja Tėvus, klasės vadovą, kuratorių.

14. Klasės vadovas, kuratorius:

14.1. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu, vėlavimu į pamokas susijusius klausimus;

14.2. tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio Tėvus apie jų vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei Tėvai apie tai nepraneša;

14.3. tą pačią dieną informuoja pilnametį mokinį apie jo neatvykimo į Gimnaziją fiksavimą ir/ar informuoja jo Tėvus, jei jis nepranešė klasės vadovui, kuratoriui apie neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje iš anksto;

14.4. tą pačią dieną informuoja nepilnamečio mokinio Tėvus apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

14.5. ne vėliau kaip per pirmąsias kiekvieno mėnesio 3 darbo dienas elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas už prieš tai buvusį mėnesį ir elektroninę ataskaitą pateikia socialiniam pedagogui;

14.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniais;

14.7. kviečia pokalbiui mokinį, prireikus jo Tėvus arba mokinį kartu su Tėvais, esant būtinybei kviečia į Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

14.8. klasių grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui, socialiniam pedagogui, Vaiko gerovės komisijai paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones.

15. Socialinis pedagogas:

15.1. gavęs lankomumo ataskaitas ar informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu, kuratoriumi, mokiniu, Tėvais, dalyko mokytoju, numato pagalbos mokiniui planą;

15.2. mokinių lankomumo problemas aptaria su klasių grupę kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

15.3. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas - planuoja jam socialinės pagalbos teikimą, numato prevencinio poveikio priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyne pranešimu informuoja mokinio Tėvus; atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją, rekomenduoja psichologo pagalbą;

15.4. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos ar administracijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams, jei mokinyss yra nepilnametis;

15.5. pildo informaciją NEMIS informacinėje sistemoje.

16. Psichologas:

16.1. bendradarbiauja, numatant pagalbos mokiniui priemones, su dalykų mokytojais, klasės vadovu, kuratoriumi, socialiniu pedagogu;

16.2. rekomenduoja klasės vadovams, kuratoriui ir dalykų mokytojams gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

16.3. nustatyta tvarka konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, kuratorius, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

17. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

17.1. analizuoja klasės vadovo, kuratoriaus, dalykų mokytojų, švietimo pagalbos specialistų ir kt. suteiktą ir/ar elektroniniame dienyne esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ ir gimnazijos nelankančius mokinius;

17.2. bendradarbiauja su švietimo pagalbos ir kitais specialistais, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

17.3. prireikus aptaria situaciją su klasės vadovu, kuratoriumi ar dalyko mokytoju, inicijuoja mokytojų ir tėvų įtraukimą į pagalbos vaikui teikimo procesą;

17.4. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius.

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

18. Susitarimai dėl mokinio Gimnazijos lankymo nustatomi gimnazijos „Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos apraše“, mokymo sutartyje.

19. Gimnazijoje stebimas mokinių pamokų lankymas, analizuojamos pamokų nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl pamokų lankymo gerinimo.

20. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 8.1. ir 8.2. papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytų priežasčių nelankyti pamokų, klasės vadovas, kuratorius įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio Tėvus bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 14, 15, 16, 17, 22, 23 punktuose nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus.

21. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimas Gimnazijoje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti Gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

22. Vaiko gerovės komisija:

22.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias mokinio galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

22.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariausi su Tėvais, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

22.3. Vaiko gerovės komisija renkasi į posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

22.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo.

23. Gimnazijos administracija:

23.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

23.2. siekdama gerinti mokinių pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Gimnazijos ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijomis, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Klaipėdos pedagogine psichologine tarnyba, kitais socialiniais partneriais;

23.3. jei mokinys po jo Gimnazijos nelankymo klausimų nagrinėjimo Gimnazijos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti Gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – Gimnazijos direktorius Gimnazijos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi raštu į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo Tėvams skyrimo.

23.4. Gimnazija išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgdama į mokinio situaciją, kreipiasi į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos miesto teritorinio padalinio arba į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo (kai mokinys yra įrašytas į NEMIS); svarsto Gimnazijos nelankančio mokinio galimybes mokytis kitoje įstaigoje.

V SKYRIUS

MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo SISTEMA

24. Pamokos gimnazijoje vyksta pagal nustatytą tvarkaraštį.

25. Pamoką mokytojas pradeda po antrojo skambučio.

26. Pavėlavimu gimnazijoje laikomas vėlavimas į pamoką po antrojo skambučio.

27. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

28. Pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį klasės vadovas, mokytojas išsiaiškinęs mokinio vėlavimo priežastis, informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio Tėvus. Mokiniui, sistemingai vėluojančiam į pamokas, klasių vadovo, socialinio pedagogo ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimu skiriamos prevencinio poveikio priemonės.

29. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonių skyrimo kartojasi ir toliau, mokinys su Tėvais yra kviečiamas į Vaiko gerovės komisiją, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. 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 šiuo Tvarkos aprašu. Mokinių Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos mokytojų taryba. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai Gimnazijos interneto svetainėje.

31. Su mokinių Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka Gimnazija supažindina mokinius, mokinių Tėvus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą Gimnazijoje atsakingus asmenis nustatyta tvarka.

32. Mokinių, jų Tėvų pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.
