

VILNIAUS RAJONO JUODŠILIŲ ŠV. URŠULĖS LEDUCHOVSKOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Juodšilių šv. Uršulės Leduchovskos gimnazijos (toliau Gimnazija) mokinių pamokų Mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka (toliau Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238, Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus r. savivaldybės 2019 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T3-355 ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. raštu Nr. V-1112 “Dėl mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo”, gimnazijos mokinių elgesio taisyklėmis ir gimnazijos veiklą bei tvarką reglamentuojančiais dokumentais.
2. Tvarka reglamentuoja mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už pamokų / ugdymo dienų lankymą ir praleistų pamokų/ ugdymo dienų pateisinimą laiku, mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, administracijos, Gimnazijos tarybos, Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veiklą, gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
3. Tvarkos tikslai:
 - 3.1. gerinti mokinių pamokų / ugdymo dienų lankomumą ir su juo susijusius mokymosi rezultatus bei mokymosi motyvaciją;
 - 3.2. vykdyti gimnazijos nelankymo prevenciją;
 - 3.3. nustatyti bendrus visai bendruomenei lankomumo apskaitos kriterijus.
4. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotoja ugdymui vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokymo sutartimi, mokytojo, klasės auklėtojo funkcijomis, pareigybių aprašymais, gimnazijos direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

II. MOKINIO PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO GALIMYBĖS

5. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:
 - 5.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:
 - 5.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys;
 - 5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisintos mokykloje nustatyta tvarka, jei yra pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą;
 - 5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisintos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Mokykla gali pateisinti *25 pavienes pamokas per pusmetį*, kuriose mokinys nedalyvavo dėl svarbių asmeninių

priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu ir nurodžius priežastis.

5.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos aplinkybių;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo (prie prašymo pridedamos jį pagrindžiančių 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;

5.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu mokyklos vadovo įsakymu mokiniui suteikus poilsio dienas už atstovavimą mokyklai varžybose, konkursuose, olimpiadose per atostogas, savaitgalio ar švenčių dienomis; taip pat suteikus laisvą nuo pamokų laiką pasiruošti dalyvauti šalies ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose;

5.6. 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 pilnamečiam mokiniui mokykloje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje, jei į mokyklą vykstama mokykliniu transportu, 5.1.2, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 papunkčiuose pateisina klasės auklėtojas, vadovaujantis gimnazijos direktoriaus sprendimu.

7. Pilnametis mokinys pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) pirmąją dieną sugrįžę į gimnaziją, pateikdamas popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydamas e. laišką, nusiųsdamas žinutę telefonu ar pranešimą TAMO elektroniniame dienyne.

8. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) pateisina Tvarkos aprašo 5.1.1 papunktyje nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių ir Tvarkos aprašo 5.3 papunktyje nustatytais atvejais, išskyrus atvejį, jei į mokyklą vykstama mokykliniu autobusu, mokymosi dienas ir (ar) nedalyvavimą pamokoje (-ose) pirmąją dieną sugrįžę į gimnaziją, pateikdamas popierinį ar elektroninį dokumentą, parašydamas e. laišką, nusiųsdamas žinutę telefonu ar pranešimą TAMO elektroniniame dienyne.

III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

9. Mokinio atsakomybė:

9.1. privalo lankyti jo ugdymo plane visas numatytas pamokas ir į jas nevēluoti;

9.2. negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamos priežasties;

9.3. negali savavališkai išeiti iš pamokų;

9.4. pamokų metu pasijutęs blogai kreipiasi į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant – į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar administracijos atstovą), kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša klasės vadovui ir mokinio Tėvams, kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

9.5. yra asmeniškai atsakingas už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus jis privalo pateikti klasės vadovui pirmąją dieną sugrįžę į gimnaziją;

9.6. negalėdamas atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos laišku TAMO elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

9.7. abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, prisijungus iš savo paskyros / rašytiniu pranešimu (1 priedas) praneša klasės vadovui, kad buvo kreipęsis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jei dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 mokymosi dienas.

10. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

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

10.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu (elektroniniu paštu / laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute);

10.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoja klasės vadovą abiem pusėms priimtinu (sutartu) būdu, nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį;

10.4. reguliariai (ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su mokinio lankomumo duomenimis TAMO elektroniniame dienyne (praleistų pamokų, pavėlavimų į pamokas skaičiumi);

10.5. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsdami informuoja Gimnazijos direktorių, pateikia medicinos įstaigos siuntimo kopiją ir prašymą direktoriaus vardu;

10.6. kviečiami atvyksta į Gimnaziją vaiko lankomumo problemoms spręsti, atsako į klasės vadovo/ mokytojo/ socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimus elektroniniame dienyne dėl mokinio lankomumo;

10.7. 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;

10.8. laišku TAMO elektroniniame dienyne ar kitu mokykloje nustatytu būdu ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą ar dalyvauti pamokoje, arba esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos, pranešti klasės vadovui;

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

10.10. mokiniui nepertraukiamai nedalyvaujant ugdymo procese daugiau nei 5 darbo dienas dėl ligos, tėvai (globėjai, rūpintojai) kartu su praleistas pamokas pateisinančiu pranešimu klasės vadovui pateikia apsilankymą gydymo įstaigoje įrodančius dokumentus (išrašas iš www.esveikata.lt) ir nurodo gydytojų rekomendacijas dėl fizinio krūvio;

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

10.12. gali pateisinti dėl ligos ir apsilankymo pas gydytoją ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį ir ne daugiau nei 3 mokymosi dienas per pusmetį praleistas kitų svarbių asmeninių priežasčių.

11. Dalyko mokytojai:

11.1. fiksuoja mokinio neatvykimą į pamoką TAMO elektroniniame dienyne iki pamokos pabaigos; (mokinio neatvykimas į pamoką žymimas raide „n“, pavėlavimas į pamoką – „p“);

11.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko kelias pamokas iš eilės arba praleidžia atsiskaitomuosius darbus be pateisinamos priežasties, vėluoja į pamokas daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą, kuris išsiaiškina neatvykimo ar vėlavimo į pamokas priežastis.

11.3. mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 15 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką.

12. Klasės vadovas:

12.1. kasdien kontroliuoja mokinių lankomumą ir vėlavimą;

12.2. mokiniui neatvykus į Gimnaziją ir tėvams (globėjams, rūpintojams) nepranešus apie neatvykimo priežastį, tą pačią dieną susisiekiama su tėvais (globėjais, rūpintojais) neatvykimo priežastčiai nustatyti;

12.3. tą pačią dieną informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos;

12.4. mokinių praleistų pamokų pateisinimą TAMO elektroniniame dienyne fiksuoja tą pačią dieną gavus informaciją;

12.6. mokiniui praleidus ir nepateisinus daugiau nei 5 pamokos per mėnesį ir toliau praleidžiant pamokas ir jų nepateisinant, susisiekiama su mokinio tėvais ir informuojama apie esamą situaciją ar kviečiami mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) į pokalbį, aiškinasi pamokų nelankymo priežastis, aptaria mokinio lankymą gerinančias priemones;

12.7. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencines poveikio priemones;

12.8. su mokiniu, sistemingai vėluojančiu į pamokas, individualiai aptaria esamą situaciją, jei situacija kartojasi, kviečia pokalbiui mokinį kartu su tėvais ir aiškinasi vėlavimo į pamokas priežastis;

12.9. mokinių raštiški paaiškinimai (su tėvų parašais) dėl pamokų, praleistų be pateisinamos priežasties, sisteminami. Juos pateikia V GK pirmininkei, jei mokinio Gimnazijos nelankymo problema sprendžiama V GK posėdyje.

13. Vaiko gerovės komisija:

13.1. analizuoja klasių vadovų pateiktą informaciją, rengia ataskaitas, tiria gimnazijos nelankymo atvejus;

13.2. sprendžiant lankomumo klausimus bendradarbiauja su mokinių tėvais bei koordinuoja pamokų nelankymo prevencinę veiklą;

13.3. renkasi ir neeilinius posėdžius dėl Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

13.4. teikia rekomendacijas mokytojams/ klasės vadovams dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

13.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikia siūlymus Gimnazijos vadovui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

14. Socialinis pedagogas:

14.1. gavęs iš klasės vadovo lankomumo informaciją apie pamokas praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

14.2. individualiai bendrauja su mokiniu (mokinys raštu paaiškina nelankymo priežastis) ir įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialines pagalbos teikimą mokiniui, numato prevencines priemones gerinant lankomumą;

14.3. kiekvieną mėnesį stebi kiekvienos klasės praleistas bepateisinamos priežasties pamokas ir vėlavimus.

14.4. klasių mokinių lankomumo problemas aptaria su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, V GK komisijos pirmininku;

14.5. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose dalyvaujant Tėvams.

15. Psichologas:

15.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

15.2. Tėvams sutikus, konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

16.1. analizuoja socialinio pedagogo pateiktą informaciją apie pamokas praleidžiančius ar / ir Gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu, kitais specialistais;

16.2. prireikus inicijuoja Gimnazijos administracijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

16.3. rengia lankomumo analizės ataskaitas.

17. Gimnazijos vadovas ir gimnazijos taryba:

17.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

17.2. vertina klasės vadovų, dalyko mokytojų, vaiko gerovės komisijos, tėvų ir mokinių pateiktą informaciją ir siūlymus;

17.3. gimnazijai išnaudojus visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, atsižvelgiant į mokinio situaciją, kreipiasi į Vilniaus r. savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

IV. MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINIŲ POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMO SISTEMA

18. Vėluoti į pamokas draudžiama.

19. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas, kuris TAMO elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

20. Su mokiniu, sistemingai vėluojančiu į pamokas, klasės vadovas individualiai aptaria esamą situaciją, jei situacija kartojasi, kviečia pokalbiui mokinį kartu su tėvais ir aiškinasi vėlavimo į pamokas priežastis;

V. PRIEMONĖS GIMNAZIJS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

21. Susitarimai dėl mokinio mokyklos lankymo nustatomi mokyklos vidaus teisės akte, reglamentuojančiame mokyklos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje.

22. Mokykloje stebimas mokinių mokyklos (pamokų) lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

23. Jei mokinys pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 5.1.1 ir 5.2 papunkčiuose, arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti mokyklos (pamokų), klasės auklėtojas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 24–27 punktuose nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

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

25. Jei mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimų nagrinėjimo mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir teikiant jos rekomenduotą švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje nevykdo pareigos – punktualiai ir reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – mokyklos vadovas mokyklos 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 (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

26. Gimnazija, turėdama 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, kreipiasi raštu į Vilniaus rajono Vaiko teisių apsaugos tarnybą, ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

27. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, mokykla, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Mokinius su Tvarka pasirašytinai supažindina klasių vadovai pirmąją rugsėjo savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus;

29. Visų klasių mokinių Tėvai su Tvarka supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu ir elektroniniu paštu ar pranešimu elektroniniame dienyne pateikiant nuorodą į Gimnazijos interneto svetainę.

30. Tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

31. Tvarka gali būti keičiama ir papildoma inicijavus gimnazijos bendruomenės nariams. Tvarkos pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

32. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, kaupiami vienerius mokslo metus.