

VILNIAUS R. PAGIRIŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, GIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Pagirių gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato nepilnamečių ir pilnamečių mokinių, besimokančių pagal pradinio, 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 punctualų ir reguliarų gimnazijos lankymą.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų, 46 straipsnio 2 dalies 2 punkto, 47 straipsnio 2 dalies 7 punkto, 49 straipsnio 2 dalies 7 punkto ir 59 straipsnio 8 dalies 4 punkto nuostatų įgyvendinimą.

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos 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. 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

5. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje) pateisinamas dėl šių priežasčių:

5.1. Dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

5.1.1. **ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį** gali būti pateisintos nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba paties pilnamečio mokinio;

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, jei yra tėvų (globėjų, rūpintojų), pilnamečio mokinio pranešimas, kad buvo kreiptasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, esant poreikiui, klasės vadovui pateikta informacija iš E-sveikatos apie apsilankymą pas gydytoją.

5.2. Ne daugiau nei **3 mokymosi dienas per pusmetį** laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas dėl kitų svarbių asmeninių priežasčių (laidotuvių, vestuvių ar kitų objektyvių ir pagrįstų priežasčių (nepilnamečio tėvams (globėjams, rūpintojams), pilnamečiui mokiniui pateikus pagrindžiančias tai dokumentų kopijas ir/ar informavus dėl tokio poreikio).

5.3. Dėl praleistų **pavienių pamokų**- ne daugiau **kaip 7 pamokos per pusmetį** laikomos pateisintomis ir jų praleidimas pateisinamas dėl svarbių asmeninių priežasčių (vizito pas odontologą, profilaktinio sveikatos patikrinimo, asmens dokumentų tvarkymo), kai nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys pateikia prašymą sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) bei nurodo priežastį.

5.4. Dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu, mokykliniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.5. Dėl mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos, kurioje mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne gimnazija, kurioje mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys dėl dalyvavimo renginyje gimnazijos 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;

5.6. Dėl nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymo gimnazijos 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;

5.7. Dėl 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 gimnazijoje pranešus klasės vadovui ar socialiniam pedagogui pranešimu sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) dėl tokio poreikio.

5.8. Dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu).

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS.

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į MOKYKLĄ

6. Pagrindinė mokinių ugdymo forma yra pamoka ir jos lankymas mokiniams yra privalomas.

Mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame TAMO dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, „p“ – jei mokinys pavėlavo į pamoką. Mokytojas dalykininkas mokinio pamokos lankomumą privalo pažymėti iki pamokos pabaigos.

7. Pilnametis mokinys privalo:

7.1. negalėdamas atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims (punktai 5.1.2., 5.2., 5.3.) **ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos** sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) turi pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

7.2. jei per kalendorinį mėnesį praleido daugiau kaip 5 mokymosi dienas dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje, mokinys informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) klasės vadovą, kad kreipėsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, mokiniui grįžus į gimnaziją, esant poreikiui, pateikia klasės vadovui informaciją iš E-sveikatos apie apsilankymą pas gydytoją.

7.3. **Nepilnametis/pilnametis** mokinys, pasijutęs blogai gimnazijoje (punktas 5.8.), kreipiasi į klasės vadovą, jam nesant į socialinį pedagogą/budintį vadovą, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų, **apie tai praneša nepilnamečio mokinio tėvams** (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo, pilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), esant pilnamečio mokinio sutikimui raštu (priedas Nr.1).

8. **Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai)** užtikrina punktualų ir reguliarių gimnazijos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus (pagal LR Švietimo įstatymo 47str. 2 dalies 7 punktą „Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo užtikrinti vaiko punktualų ir reguliarių Mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoja mokyklą“; pagal LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 31 str. 2 dalies 2 punktą

„vaiko tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą turi teisę ir pareigą rūpintis, kad būtų sudarytos sąlygos vaikui iki 16 metų mokytis“; pagal LR Švietimo įstatymo 46 str. 2 dalies 2 punktą tėvai turi užtikrinti mokinių teisę ir pareigą lankyti Mokyklą);

8.1. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į gimnaziją dieną **iki pamokų pradžios arba ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos** apie neatvykimo priežastį (punktai 5.1.2., 5.2., 5.3) **informuoja klasės vadovą** abiem pusėms priimtu sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu);

8.2. jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleido daugiau kaip 5 mokymosi dienas dėl ligos ar apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje, nepilnamečio tėvai (globėjai, rūpintojai) informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) klasės vadovą, kad kreipėsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, mokiniui grįžus į gimnaziją, esant poreikiui, pateikia klasės vadovui informaciją iš E-sveikatos apie apsilankymą pas gydytoją;

8.3. esant poreikiui, atvyksta į individualius pokalbius su klasės vadovu, dalyko mokytojais, socialiniu pedagogu, gimnazijos administracija. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;

8.4. pasikeitus faktinei gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, informuoja klasės vadovą;

8.5. kiekvieną dieną susipažįsta su duomenimis elektroniniame Tamo dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais, pastabomis, ugdymo (si) rezultatais ir kt. informacija);

8.6. atsako į klasės vadovo/ mokytojo dalykininko/ socialinio pedagogo/ direktoriaus pavaduotojo ugdymui pranešimą dėl mokinio lankomumo ar vėlavimų į pamokas pranešimu elektroniniame dienyne Tamo;

8.7. atostogauja su mokiniu tik mokinių atostogų metu.

9. Mokytojas dalykininkas:

9.1. **Vykdo mokinių lankomumo apskaitą pamokoje kiekvieną dieną**, elektroniniame TAMO dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, „p“ - jei mokinys pavėlavo į pamoką;

9.2. bendradarbiauja su klasės vadovu, socialiniu pedagogu, administracija.

10. Klasės vadovas:

10.1. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepranešė, išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant poreikiui informuoja socialinį pedagogą;

10.2. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja pilnametį mokinį sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) apie mokinio neatvykimo į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje fiksavimą ir apie tai informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus). Esant pilnamečio mokinio sutikimui raštu (priedas Nr.1), jei pilnametis mokinys nepranešė apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje, išsiaiškina neatvykimo priežastis, esant poreikiui informuoja socialinį pedagogą;

10.3. klasės vadovas tą pačią dieną informuoja sutartu būdu (telefonu, pranešimu elektroniniame Tamo dienyne, elektroniniu paštu, SMS žinute, rašytiniu pranešimu) nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos.

10.4. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, yra tiesiogiai atsakingas už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, saugo (1 metus) mokinio Tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio dienyno Tamo/elektroninio pašto žinutes;

10.5. bendradarbiauja su mokytojais dalykininkais, kuriojančiu vadovu, švietimo pagalbos specialistais, socialiniu pedagogu, VGK ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

10.6. kviečia pokalbiui mokinį, jo Tėvus (globėjus, rūpintojus) arba mokinį kartu su Tėvais (globėjais, rūpintojais), jei situacija kartojasi; esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

10.7. klasių vadovų MMG grupę kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui paprašius, parengia ir pateikia informaciją apie galimas mokinių praleistų pamokų priežastis, jau taikytas prevencinio poveikio priemones.

11. Socialinis pedagogas:

11.1. stebi mokinių lankomumą elektroniniame Tamo dienyne, bendradarbiauja su klasės vadovais ir aptaria mokinių lankomumą, esant poreikiui dalyvauja klasių vadovų metodinės grupės susirinkimuose;

11.2. vykdo mokinių pamokų lankomumo kontrolę;

11.3. dalyvauja pokalbiuose su mokiniais, kurie praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, ir/ar jo Tėvais (globėjais, rūpintojais);

11.4. individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniais ir jų šeimomis, analizuoja pamokų praleidimo priežastis, kartu su mokiniu, jo Tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų;

11.5. įgyvendina prevencines priemones – organizuoja ir vykdo vaikų ir Tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumo mokykloje, žalingais įpročiais, teikia rekomendacijas sudarant mokiniui, kuris praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties, individualų prevencinio poveikio planą;

11.6. inicijuoja Vaiko gerovės komisijos neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių mokinių svarstymo.

12. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui (pagal kuruojamus klasių koncentrus):

12.1. analizuoja klasės vadovo, dalykų mokytojų ir kt. pateiktą ir/ar elektroniniame dienyne Tamo esančią informaciją apie pamokas praleidžiančius ar/ir gimnazijos nelankančius mokinius, bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, kitais švietimo pagalbos specialistais, klasės vadovu;

12.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais;

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

12.4. bendradarbiauja su Gimnazijos Vaiko gerovės komisija.

13. Vaiko gerovės komisija:

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

12.2. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių ar gimnazijos nelankančių mokinių svarstymo, bendrauja su mokiniu ir mokinio Tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinantis mokinio nelankymo pamokų priežastis;

12.3. teikia rekomendacijas gimnazijos vadovui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

12.4. bendradarbiauja (keičiasi informacija) su Savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais, Vilniaus r. socialinių paslaugų centro socialine darbuotoja darbui su šeimomis, sprendžiant klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ar galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz. administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

13. Gimnazijos lankomumo tvarka dėl mokinio gimnazijos lankymo nustatoma Vilniaus r. Pagirių gimnazijos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarkos apraše, kuris reglamentuoja gimnazijos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje.

14. Gimnazijoje stebimas mokinių gimnazijos (pamokų) lankymas, analizuojamos gimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl gimnazijos lankymo gerinimo (klasės vadovas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pagal kuruojamus koncentrus), VGK).

15. 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 5.1.1 ir 5.2, 5.3 papunkčiuose arba nėra informacijos ir pagrindžiančių dokumentų dėl kitų Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų priežasčių nelankyti gimnazijos (pamokų), klasės vadovas įspėja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) bei juos informuoja apie Tvarkos aprašo 16–18 punktuose nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

16. 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 (punktai 16.1., 16.2., 16.3.) gali būti teikiamas nagrinėti gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

16.1. 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, – klasės vadovas išsiaiškina priežastis ir su mokiniu dirba individualiai (pokalbis, pasiaiškinimas, Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas tel. skambučiu ir/ar elektroniniame dienyne Tamo pranešimu), kreipiasi į socialinį pedagogą, aptaria problemą ir veiksmų planą.

16.2. Socialinis pedagogas aiškinasi priežastis, kartu su mokiniu, jo Tėvais (globėjais, rūpintojais) ir klasės vadovu bei kitais specialistais ieško sprendimo būdų, teikia rekomendacijas, esant poreikiui sudaro individualų prevencinio poveikio planą;

16.3. Situacijai nesikeičiant, socialinis pedagogas, įvertinęs pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio gimnazijos nelankymo klausimą teikia nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

17. 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, – mokyklos vadovas 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 (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

18. 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 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.

19. Jei mokinys nelankė gimnazijos 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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Gimnazija, rengdama mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo Tvarką ar nustatydama 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. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

21. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka klasės vadovai mokinius **pasirašytinai** supažindina kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę, elektroniniame dienyne Tamo (skyriuje „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“).

22. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka klasės vadovai supažindina klasės tėvus (globėjus, rūpintojus) el. dienyne Tamo ir/ar klasės tėvų susirinkime.

23. Su mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo Tvarka mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingi asmenys susipažįstą el. dienyne Tamo.

24. Už Tvarkos vykdymą atsakingi klasių vadovai, mokytojai dalykininkai, švietimo pagalbos specialistai, administracija.
