

PATVIRTINTA
Kretingos rajono Salantų gimnazijos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 29 d.
įsakymu Nr. V1-258

SALANTŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ, BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, GIMNAZIJOS LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Salantų 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 reguliary gimnazijos lankymą, lankomumo skatinimo priemones.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 11 dalies 7 ir 8 punktų (Mokykla privalo tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką; informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų);

46 straipsnio 2 dalies 2 punkto (mokinys privalo reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų);

47 straipsnio 2 dalies 7 punkto (tėvai privalo užtikrinti vaiko punctualų ir reguliary mokyklos lankymą, pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nepraleidimą be pateisinamos priežasties; jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsdami informuoti mokyklos administraciją ar jos įgaliotus asmenis);

49 straipsnio 2 dalies 7 punkto (mokytojas privalo mokyklos nustatyta tvarka informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, taip pat informuoti švietimo įstaigos vadovą apie pastebėtą smurto atvejį);

59 straipsnio 8 dalies 4 punkto (švietimo įstaigos vadovas bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo) 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. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis „Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu“, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu.

II SKYRIUS 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. Informaciją raštu apie praleistų dienų pateisinimą turi būti pateikta klasės vadovui tą pačią dieną, kai mokinys grįžo po gimnazijos nelankymo. Informacija gali būti pateikta įvairiais būdais (kontaktiniu/elektroniniu/per socialinius tinklus);

5.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos dienos pateisinamos, jei mokinys turi įrodymą, kad buvo kreiptasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl ligos (ne dėl praleistų pamokų pateisinimo! Atskirų pažymų apie apsilankymus pas gydytojus gydymo įstaigos neišduoda!); įrodymas gali būti išrašas, pateiktas iš sistemos e-sveikata (visi tėvai arba pilnametis mokinys turi prieigą prie šios sistemos); įrodymas gali būti pateiktas ir kita forma. Vadovaudamasis įrodymais, pamokas teisingai klasės vadovas;

5.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos ne daugiau nei 3 mokymosi dienos per pusmetį. Gavęs prašymą raštu, klasės vadovas pateisina pamokas;

5.2.1. gimnazija gali pateisinti per pusmetį dar 5 pavienes pamokas, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys, pavyzdžiui, šeimos narių mirtis, nelaimė ar nelaimingas atsitikimas ir pan. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pilnametis mokinys turi pateikti klasės vadovui prašymą raštu: per socialinius tinklus /kontaktiniu/elektroniniu būdais, – kuriame būtų pranešta apie nebuvimą gimnazijoje, nurodytos priežastys ir pateikti nebuvimą pagrindžiantys dokumentai/dokumentų kopijos. Prašymas turi būti pateiktas iki einamos dienos pamokų pradžios. Nebuvimą pagrindžiantys dokumentai/dokumentų kopijos – iki einamos dienos pabaigos. Gavęs prašymą ir įrodymus, pamokas teisingai klasės vadovas;

5.3. 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;

5.3.1. jei įvykis atsitiko vykstant į gimnaziją mokykliniu autobusu, socialinis pedagogas, gavęs informaciją apie įvykį, kuo skubiau Tamo informuoja klasių vadovus. Klasių vadovai pateisina pamokas;

5.3.2. jei įvykis atsitiko vykstant visuomeniniu ar kitu transportu (ne mokykliniu), pamokas teisingai nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys. Informacija raštu (pranešimas apie įvykį, įvykį pagrindžiantys dokumentai) apie praleistų pamokų pateisinimą turi būti pateikta klasės vadovui tą pačią dieną, kai įvyko įvykis. Informacija gali būti pateikta įvairiais būdais (kontaktiniu/elektroniniu/per socialinius tinklus);

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas gimnazijos, kurioje mokinys mokosi, arba kitų institucijų ar įstaigų;

5.4.1. jei renginį organizuoja ne gimnazija, kurioje mokinys mokosi, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats pilnametis mokinys, dėl dalyvavimo renginyje klasės 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. Gavęs informaciją klasės vadovas pateisina pamokas;

5.4.1.1. arba renginį organizuojanti institucija, ar įstaiga gimnazijos direktoriui turi pateikti oficialią informaciją apie mokinio dalyvavimą renginyje iki renginio arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo. Gimnazijos direktorius įsakymu pateisina pamokas ir informaciją nusiunčia klasės vadovui;

5.4.2. prašymą/informaciją galima pateikti ir kontaktiniu būdu, ir el. paštu;

5.5. nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gimnazijos vadovo 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; Direktorius įsakymas nusiunčiamas klasės vadovu;

5.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz., pedagoginės psichologinės pagalbos skyrių, 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 pateikus pateisinimo priežastį liudijantį dokumentą ar jo kopiją. Pamokas teisinga klasės vadovas;

5.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant gimnazijoje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinys, sunegalavęs pamokų metu, kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą/klasės vadovą/socialinį pedagogą/ dalyko mokytoją. Asmuo, gavęs informaciją apie mokinio sveikatos sutrikimą, praneša visuomenės sveikatos priežiūros specialistui/socialiniam pedagogui, kurie informuoja mokinio tėvus ir organizuoja saugų mokinio grįžimą namo ir informuoja klasės vadovą. Gavęs informaciją, pamokas teisinga klasės vadovas.

III SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į GIMNAZIJĄ

6. Pilnametis mokinys privalo:

6.1. negalėdamas atvykti į gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims (priežastį mokinys būtinai turi nurodyti) ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos (kontaktiniu/elektroniniu/per socialinius tinklus būdais) pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis.

7. Nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai geriausiaisiais vaiko interesais, privalo:

7.1. kontaktiniu/elektroniniu/per socialinius tinklus 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 apie neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis.

8. Gimnazija privalo:

8.1. dalyko mokytojas:

8.1.1. prasidėjus pamokai (ir pirmai, ir kitoms), fiksuoti mokinio neatvykimą į pamoką/vėlavimą į pamoką/nebuvimą pamokoje iki pamokos pabaigos (pamokos pabaigoje šią informaciją patikslinti) elektroniniame dienyne Tamo ir lankomumo lentelėje Debesyse;

8.1.2. praleistos pamokos žymimos raide „n“;

vėlavimas į pamokas – raide „p“;

nebuvo pamokoje iki pamokos pabaigos – įrašo Tamo dienyne Komentarų skiltyje ir Debesyse esančioje lentelėje *mokinys išėjo iš dalies pamokos*;

8.1.3. vėlavimu laikoma, kai mokinio nėra pamokoje nuskambėjus antram skambučiui;

8.2. klasės vadovas:

8.2.1. tą pačią dieną, kaip įmanoma skubiau, telefonu/žinute informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepranešė;

8.2.2. tą pačią dieną, kaip įmanoma skubiau, telefonu informuoja pilnametį mokinį apie jo neatvykimo į gimnaziją fiksavimą ir informuoja jo tėvus (rūpintojus), esant jo sutikimui raštu, jei jis nepranešė gimnazijai apie neatvykimą į gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje;

8.2.3. tą pačią dieną telefonu informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko išvykimą iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties ar nedalyvavimą dalyje pamokos. Klasės vadovas informuoja mokinio tėvus/pilnametį mokinį nedelsdamas, kai tik pastebėjo šį faktą lentelėje Debesyse, bet ne vėliau kaip pasibaigus tos dienos pamokoms;

8.2.4. Dėl objektyvių priežasčių nesant klasės vadovo, informaciją tėvams/pilnamečiui mokiniui pateikia socialinis pedagogas. Klasės vadovas atsakingas, kad reikiamo turinio žinutė (pasirinktu būdu) laiku būtų pranešta socialiniam pedagogui.

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS GIMNAZIJOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

9. Susitarimai dėl mokinio gimnazijos lankymo nustatyti šiame Tvarkos apraše ir mokymo sutartyje.

10. Gimnazijoje stebimas mokinių gimnazijos (pamokų) lankymas, analizuojamos gimnazijos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl gimnazijos lankymo gerinimo. Tai atlieka glaudžiai bendradarbiaudama visa gimnazijos bendruomenė pagal savo kompetencijas ir funkcijas:

10.1. dalykų mokytojai, vadovaudamiesi šiuo Tvarkos aprašu, fiksuoja mokinio neatvykimą į pamoką/vėlavimą į pamoką/nebuvimą pamokoje ir kaip galima skubiau informuoja klasių vadovus apie pastebėtas mokinių lankomumo problemas;

10.2. klasės vadovas:

10.2.1 kasdien stebi Tamo dienyne, Debesyse lankomumo lentelėje mokinių lankomumą; veda klasės lankomumo apskaitą, fiksuoja kiekvieno mokinio lankomumo duomenis (vadovaudamasis šiuo Tvarkos aprašu), juos analizuoja; pagal poreikį aptaria su mokiniais, jų tėvais, socialiniu pedagogu, organizuoja švietimo pagalbą;

10.2.2. informuoja socialinį pedagogą apie mokinius, nuolat praleidinėjančius pamokas be pateisinamos priežasties, nelankančius atskirų dalykų pamokų, vėluojančius į pamokas, taikytas prevencines priemones. Kartu su socialiniu pedagogu aiškinasi nelankymo priežastis, numato prevencines priemones;

10.2.3. kiekvieną mėnesį iki mėnesio 5 d. Tamo dienyne pateikia ataskaitą apie vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumą; teikia pusmečių ir metų lankomumo ataskaitas socialiniam pedagogui;

10.2.4. kiekvieną savaitę (rekomenduojama klasių valandėlių metu) su mokiniais aptaria klasės lankomumo būklę, numato prevencines priemones;

10.2.5. išsiaiškina, kurie tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi galimybių prisijungti prie elektroninio dienyno. Kas mėnesį (iki 15 dienos) jiems išspausdina mokinio lankomumo ataskaitą;

10.3. socialinis pedagogas:

10.3.1. sistemingai stebi elektroninį dienyną Tamo, Debesyse esančią lankomumo duomenų lentelę ir vertina (analizuoja) mokinių lankomumą; su klasių vadovais aptaria/sprendžia lankomumo problemas, klasių praėjusio mėnesio lankomumo suvestines; planuoja socialinės pagalbos teikimo mokiniui planą, įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, numato prevencines priemones lankomumui gerinti;

10.3.2. bendradarbiaudamas su klasių vadovais, gimnazijos administracija, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis, aiškinasi, vertina ir sprendžia pamokų nelankančių, mokyklą vengiančių lankyti, mokyklos nelankančių mokinių tokio elgesio priežastis;

10.3.3. teikia socialinę pedagoginę pagalbą pamokų nelankantiems, mokyklą vengiantiems lankyti ir mokyklos nelankantiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), konsultuoja klasių vadovus, dalykų mokytojus;

10.3.4. ypatingais atvejais, kai taikomos prevencinės priemonės nepadeda pagerinti mokinio lankomumo, inicijuoja mokinių svarstymą gimnazijos vaiko gerovės komisijoje dalyvaujant tėvams.

10.3.5. rengia ir teikia gimnazijos mokinių lankomumo pusmečių ir metų ataskaitas mokytojų tarybai, rekomenduoja priemones lankomumui gerinti; rengia kreipimosi raštų projektus į kitas institucijas pagal poreikį.

10.4. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

10.4.1. inicijuoja/organizuoja gimnazijos dokumentų, susijusių su lankomumu, rengimą (pakeitimus), vykdo šių dokumentų įgyvendinimo priežiūrą;

10.4.2. teikia institucijoms su lankomumu susijusią informaciją;

10.5. vaiko gerovės komisija nagrinėja lankomumo klausimus, rekomenduoja sprendimus lankomumui gerinti.

11. 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 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 12, 13, 14 punktuose nustatytus galimus gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

12. 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, klasės vadovas raštu informuoja socialinį pedagogą. Socialinis pedagogas bendradarbiaudamas su klasės vadovu, teikia/organizuoja mokiniui švietimo pagalbą, konsultuoja mokinio tėvus, analizuoja ir įvertina situaciją. Jei mokinys ir toliau pažeidžia pareigą punktualiai ir reguliariai lankyti gimnaziją, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir (ar) kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, gimnazijos nelankymo klausimas teikiamas nagrinėti gimnazijos vaiko gerovės komisijoje.

13. 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 (globėjams, rūpintojams) skyrimo.

14. 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 skyrį spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio (pvz., administracinės atsakomybės taikymo) priemonių taikymo.

15. Jei mokinys nelankė gimnazijos ir per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų ar ugdymui skirtų valandų, gimnazija, išnaudojusi visas švietimo pagalbos mokiniui teikimo galimybes, registruoja nelankantį mokinį Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS); gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS

MOKINIŲ IR TĖVŲ SKATINIMO PRIEMONĖS

16. Mokiniai už puikų gimnazijos lankymą gali būti skatinami:

16.1. mokslo metų pabaigoje renkamos geriausiai lankančios klasės 1–4, 5–8, 1G–4G klasių grupėse. Šios klasės yra apdovanojamos gimnazijos direktoriaus padėkos raštais bei prizais. Socialinis pedagogas organizuoja rinkimus, klasių vadovai pateikia informaciją;

16.2. pusmečių pabaigoje pareiškiamos Mokytojų tarybos padėkos mokiniams už labai gerą pamokų lankymą. Informaciją socialiniam pedagogui pateikia klasių vadovai (klasių vadovai TAMO dienyne informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus)/pilnametį mokinį);

16.3. mokslo metų pabaigoje Padėkos šventėje pareiškiamos Direktorius padėkos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kurių vaikai puikiai lankė gimnaziją visus mokslo metus. Rekomenduoja tėvus apdovanojimui klasių vadovai, informaciją pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriojančiam lankomumą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina gimnazijos direktorius, suderinęs su gimnazijos taryba. Mokinių gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.

18. Su šiuo Tvarkos aprašu kasmet rugsėjo mėnesį pasirašytinai supažindinami mokiniai, mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) – supažindina klasių vadovai; mokytojai, švietimo pagalbos specialistai – supažindina socialinis pedagogas.

19. Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, informacija dėl mokinių praleistų mokymosi dienų ir (ar) nedalyvavimo pamokose pateisinimo, nekaupiami.
