

**ŠILALĖS R. KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJOS
PAMOKŲ LANKOMUMO APSKAITOS, KONTROLĖS IR
MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS VYKDYMO
TVARKA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos vykdymo tvarkos tikslai:
 - 1.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti motyvaciją;
 - 1.2. vykdyti mokinių gimnazijos nelankymo prevenciją;
 - 1.3. nustatyti bendrus pamokų lankomumo apskaitos kriterijus gimnazijoje;
 - 1.4. numatyti poveikio priemones mokinių pamokų nelankymui mažinti.
2. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos vykdymo tvarka parengta vadovaujantis šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804); Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969); Vaikų sugrąžinimo į mokyklas gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2571 (Žin., 2005, Nr. 149-5454); Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Žin., 2011, Nr. 45-2121); Psichologinės pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. 1215 (Žin., 2011, Nr. 88-4220); Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. ISAK-941 (Žin., 2011, Nr. 99-4675) Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, patvirtintais mokyklos direktoriaus 2010 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V - 135 ir kt. teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo veiklą.
3. Ši Tvarka reglamentuoja dalyko mokytojo, klasės auklėtojo, socialinio pedagogo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, psichologo veiklą užtikrinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.
4. Tvarka nustato mokinių lankomumo Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti. Klasės auklėtojas, dalyko mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, mokyklos nuostatais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokytojo, klasės auklėtojo, socialinio pedagogo, psichologo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašymais, direktoriaus įsakymais ir šia Tvarka.
5. Vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Pamokų nelankantis** mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

- 5.2. **Vengiantis lankyti mokyklą mokinys** – tai mokinys, kuris per mėnesį be pateisinamos priežasties praleidžia daugiau kaip **30 proc.** pamokų.
- 5.3. **Mokyklos nelankantis mokinys** – mokinys, per mėnesį praleidęs **50 proc. ir daugiau** pamokų be pateisinamos priežasties.

II. PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Praleistos pamokos laikomos **pateisintomis**:
- 6.1. **dėl mokinio ligos ar vizito pas gydytoją** - galioja tik gydymo įstaigų, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduotos pažymos;
- 6.2. **dėl tikslinių iškvietimų** (iš anksto pateikiant iškvietimą ar jo kopiją) į teritorinį skyrių įrašyti į karinę įskaitą; policijos komisariatą; teismą; Vaiko teisių apsaugos skyrių; Švietimo pagalbos tarnybą ir pan.;
- 6.3. **dėl kitų svarbių priežasčių** (mokinio atstovavimo mokyklai (rajonui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono ar mokyklos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose ir pan.) - galioja švietimo įstaigų, visuomeninių organizacijų dokumentai, mokyklos mokytojų, siuntusių mokinį į konkursus, olimpiadas, varžybas ir kitus ugdymo renginius, pažymos ar sąrašai, patvirtinti mokyklos vadovo;
- 6.4. **dėl svarbių šeimos aplinkybių** (dėl šeimos švenčių, artimųjų ligos, mirties ir pan.) **su tėvais išvykus į pažintinę (poilsinę) kelionę** (žr. III skyrių);
- 6.5. **dėl nepalankių oro sąlygų**: audros, liūtis, uragano; autobuso, vežančio mokinius į mokyklą, neatvykimo ar vėlavimo (pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą raštu);
- 6.6. **kai mokiniui sunegalavus tėvai** (globėjai, rūpintojai) pateisina ne daugiau kaip 3 dienas;
7. Mokinio, sunegalavusio pamokų metu ir turinčio visuomenės sveikatos priežiūros specialisto leidimą dėl blogos savijautos toliau nedalyvauti pamokose, praleistas pamokas pateisina visuomenės sveikatos priežiūros specialisto išduota pažyma.
8. Praleistos pamokos laikomos **nepateisintomis**, kai mokinys nepateikė pateisinančių dokumentų.

III. MOKINIŲ IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

9. Mokinių pažintines/poilsines keliones su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.
10. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms į pažintinę/ poilsinę kelionę pamokų metu:
- 10.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas dėl praleistų pamokų pateisinimo turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui;
- 10.2. išvykdamas į kelionę, mokinys įsipareigoja savarankiškai išmokti praleistas temas. Jei išvykos metu buvo rašomas kontrolinis darbas, mokiniui taikoma mokyklos ugdymo plane numatyta atsiskaitymo už praleistus kontrolinius darbus tvarka. Dėl išvykų su tėvais praleistos pamokos skaičiuojamos, kaip praleistos dėl kitų priežasčių.

IV. VĖLAVIMŲ Į PAMOKAS PREVENCIJA

11. Pavėlavimu laikomas vėlavimas į pamoką 2 ir daugiau minučių.
12. **Vėluoti į pamokas draudžiama.** Atsitiktiniu pavėlavimu gali būti laikomi ne daugiau kaip 2 pavėlavimai į įvairių dalykų pamokas ar klasės valandėles per mėnesį.
13. Mokiniui pavėlavus, dalyko mokytojas elektroniniame dienyne pažymi „p“.

V. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

14. Lankomumo apskaita pamokoje:

- 14.1. pamokų lankymas mokiniams yra privalomas. Lankyti pamokas ir laikytis šios tvarkos mokiniį įpareigoja pasirašyta su mokykla Mokymosi sutartis;
- 14.2. mokinių lankomumo apskaitą pamokoje atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „n“ pažymi, jei mokinys nedalyvavo pamokoje, raide „p“ – jei mokinys pavėlavo į pamoką daugiau nei 2 minutes.

15. Pateisinančių praleistas pamokas dokumentų pateikimas ir rinkimas:

- 15.1. praleistas pamokas mokinys privalo pateisinti kitą dieną po praleidimo;
 - 15.2. už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės auklėtojui ar dalyko mokytojui atsakingas pamokas praleidęs mokinys ir jo tėvai;
 - 15.3. iš gydymo įstaigų gautas pažymas apie mokinio ligą iki kiekvieno mėnesio 10 dienos klasės auklėtojas perduoda mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistei;
 - 15.4. kitus praleistas pamokas ir pavėlavimus į jas pateisinančius dokumentus klasės auklėtojas saugo vienerius metus;
 - 15.5. netvarkingai, neįskaitomai parašyti, taisyti praleistas pamokas pateisinantys dokumentai klasės auklėtojo nepriimami, o praleistos pamokos skaičiuojamos kaip praleistos be priežasties.
16. Mokinio išvykusio mokytis į kitą mokyklą arba nutraukusio mokymąsi mokslo metų eigoje, praleistos pamokos į lankomumo suvestines neįskaičiuojamos.

VI. LANKOMUMO KONTROLĖ IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJA

17. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

- 17.1. užtikrina punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą bei operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(-si) klausimus;
- 17.2. iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į mokyklą dieną (iki pamokų pabaigos) apie neatvykimo priežastis susitartu būdu informuoja klasės auklėtoją;
- 17.3. esant būtinybei mokiniui anksčiau išėiti iš pamokų, tėvai ar globėjai informuoja raštu arba telefonu klasės auklėtoją ir/arba dalyko mokytoją apie išėjimo priežastį;
- 17.4. laiku parašo vaiko praleistų pamokų pateisinimus, aiškiai nurodydami datą ar pamoką, jos numerį pagal tvarkaraštį (jei praleista pavienė pamoka);

- 17.5. atvyksta į individualius pokalbius su klasės auklėtoju, dalyko mokytoju, mokyklos vadovais, dalyvauja tėvų susirinkimuose, kitose gimnazijos organizuojamose veiklose. Kontroliuoja ir koreguoja vaiko elgesį;
- 17.6. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokyklos vadovais, dalykų mokytojais bei specialistais, teikiančiais pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūros pagalbą;
- 17.7. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės auklėtoją;
- 17.8. susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne (praleistų pamokų skaičiumi, pagyrimais ir pastabomis, ugdymo(-si) rezultatais ir kt. informacija).
- 17.9. gydytojams skyrus ilgalaikį arba sanatorinį mokinio gydymą, tėvai nedelsiant kreipiasi į mokyklos vadovus, pateikdami prašymą mokyklos direktoriui ir medicinos įstaigos siuntimo kopiją.

18. Mokinys:

- 18.1. privalo lankyti mokyklą, nes pagrindinė ugdymo forma yra pamoka;
- 18.2. praleidęs pamokas, pirmą dieną po grįžimo į mokyklą pateikia klasės auklėtojui pateisinantį dokumentą:
 - 18.2.1. praleidęs 1-3 dienų pamokas iš eilės gali pateisinti tėvų parašytu paaiškinimu;
 - 18.2.2. praleidęs daugiau nei 3 dienas iš eilės turi pristatyti gydytojo ar kitos institucijos išduotą pažymą;
- 18.3. iš pamokų gali išeiti:
 - 18.3.1. turėdamas raštišką tėvų arba sveikatos priežiūros specialisto pažymą, kurią parodo dalyko mokytojui ir atiduoda už lankomumą atsakingam mokiniui;
 - 18.3.2. ligos atveju, neturint sveikatos priežiūros specialisto pažymos, mokinys privalo informuoti klasės auklėtoją arba direktoriaus pavaduotoją ugdymui.
 - 18.3.3. tėvams žodžiu (telefonu) informavus klasės auklėtoją arba socialinę pedagogą;
 - 18.3.4. dalyvauti kitose ugdymo veiklose. Ugdomoji veikla privalo būti suderinta su gimnazijos direktoriumi.
- 18.4. mokinys, užsiregistravęs į vairavimo kursus, 10 dienų iki kursų pradžios informuoja klasės auklėtoją ir kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pasiima tvarkaraštį, pristato į vairavimo mokyklą, o iš jos pristato kursų lankymo grafiką.
- 18.5. mokinys, be pateisinamos priežasties praleidęs per trimestrą/pusmetį 30 procentų bet kurio dalyko pamokų, privalo laikyti įskaitą ir tik ją išlaikęs gauna trimestro/pusmečio įvertinimą.

19. Dalyko mokytojas:

- 19.1. mokyklos nustatyta tvarka pažymi elektroniniame dienyne į pamokas neatvykusius mokinius;
- 19.2. informuoja klasės auklėtoją, jei mokinys per mėnesį yra praleidęs trečdalį dalyko pamokų;
- 19.3. nežymi mokinių, kurie dalyvauja mokyklos renginiuose ar atstovauja gimnazijai už jos ribų. (Mokinių sąrašą pateikia gimnazijos administracija elektroniniame dienyne ir/arba skelbimų lentoje.);

- 19.4. išleidžia mokinį iš pamokos(-ų), gavęs motyvuotą raštišką ar žodinį prašymą (pažymą) iš:
- 19.4.1. mokinio tėvų;
 - 19.4.2. klasės auklėtojo;
 - 19.4.3. dalyko mokytojo;
 - 19.4.4. visuomenės sveikatos priežiūros specialisto;
 - 19.4.5. socialinio pedagogo;
 - 19.4.6. direktoriaus pavaduotojo ugdymui;
- 19.5. pamokų metu organizuodamas kitas ugdymo veiklas, privalo prieš 2 dienas iki mokinio išleidimo iš pamokų datos renginyje dalyvausiančių mokinių sąrašą suderinti su gimnazijos direktoriumi arba jį pavaduojančiu asmeniu.

20. Klasės auklėtojas:

- 20.1. mokiniui neatvykus į mokyklą (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), išsiaiškina neatvykimo priežastis;
- 20.2. išleidžia mokinį iš pamokos:
 - 20.2.1. gavęs raštišką ar žodinį motyvuotą mokinio tėvų prašymą arba visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, arba socialinio pedagogo pažymą;
 - 20.2.2. mokinio ligos atveju, neturint sveikatos priežiūros specialisto pažymos, klasės auklėtojas informuoja tėvus ir užtikrina, jog mokinys saugiai pasieks namus ar gydymo įstaigą;
- 20.3. renka ir tvarko praleistas pamokas ir pavėlavimus į pamokas pateisinančius dokumentus;
- 20.4. informuoja mokinius, kad iki rugsėjo 15 d. būtina atnešti sveikatos priežiūros specialistei privalomą vaiko sveikatos pažymėjimą;
- 20.5. elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas (periodiškai kas savaitę);
- 20.6. individualiai dirba su pamokų nelankančiais, vėluojančiais mokiniiais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 20.7. informuoja socialinį pedagogą apie pamokas be pateisinamos priežasties praleidinėjančius mokinius ir kartu numato prevencines bei poveikio taikymo priemones;
- 20.8. iki kiekvieno mėnesio 4 dienos socialiniam pedagogui pateikia klasės lankomumo ataskaitą;
- 20.9. išleidžia mokinį iš pamokų gavęs motyvuotą raštišką arba žodinį tėvų prašymą.
- 20.10. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie elektroninio dienyne, 1 kartą per mėnesį (pasibaigus mėnesiui) klasės auklėtojas išspausdina mokinio lankomumo ataskaitas. Pasibaigus trimestriui/pusmečiui, išspausdina trimestro/ pusmečio lankomumo ataskaitas;
- 20.11. esant reikalui, individualiai arba su socialiniu pedagogu lankosi auklėtinio namuose;
- 20.12. elektroniniame dienyne įveda duomenis apie išvykusį gydytis į sanatoriją mokinį.

21. Socialinis pedagogas:

- 21.1. analizuoja pamokų praleidimo priežastis;
- 21.2. įvertina mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas;

- 21.3. planuoja socialinės pagalbos teikimą vaikui, numato prevencines priemones grąžinant mokinį į mokyklą;
- 21.4. konsultuojasi su klasėje dirbančiais mokytojais ir prireikus mokinį siunčia pas gimnazijos psichologą;
- 21.5. išleidžia mokinį iš pamokos(-ų), gavęs motyvuotą raštišką ar žodinį prašymą iš mokinio tėvų;
- 21.6. raštu informuoja mokinio tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos skyrių, Švietimo, kultūros ir sporto skyrių, atskirais atvejais Nepilnamečių reikalų policijos pareigūną, jei mokinyms be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 50 proc. pamokų;
- 21.7. prireikus individualiai arba su klasės auklėtoju lankosi mokinio namuose;
- 21.8. dalyvauja gimnazijos Lankomumo kontrolės komisijos darbe;
- 21.9. inicijuoja mokinio, nelankančio mokyklos, svarstymą mokyklos Vaiko gerovės komisijoje (toliau tekste - VGK) dalyvaujant tėvams (globėjams);
- 21.10. atskirais atvejais siūlo taikyti drausminimo nuobaudas;
- 21.11. rengia informaciją (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 patvirtintą Mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarkos 2 ir 3 formas) Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, VGK apie vaikus (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos.

22. Kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

- 22.1. išleidžia mokinį iš pamokos:
 - 22.1.1. mokinio ligos atveju, nesant sveikatos priežiūros specialisto pažymos ir klasės auklėtojo;
- 22.2. prireikus inicijuoja pasitarimus, svarstymus, pokalbius;
- 22.3. esant poreikiui, dalyvauja Lankomumo ir VGK komisijų posėdžiuose.

23. Psichologė:

- 23.1. bendradarbiauja su švietimo pagalbos mokiniui specialistais, mokytojais, administracija;
- 23.2. teikia konsultacijas mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 23.3. dalyvauja gimnazijos komisijose, sprendžiant lankomumo problemas.

24. Lankomumo kontrolės komisija:

- 24.1. kiekvieną mėnesį analizuoja klasių lankomumo ataskaitas;
- 24.2. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų nelankančių, mokyklą lankyti vengiančių ar mokyklos nelankančių mokinių svarstymo;
- 24.3. organizuoja pokalbius su vengiančiu lankyti mokyklą mokiniu, dalykų mokytojais, klasės auklėtoju;
- 24.4. inicijuoja prevencines priemones;
- 24.5. priima sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo.

25. Vaiko gerovės komisija:

- 25.1. remdamasi turima mokykloje atliktų tyrimų, mokyklos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina mokyklos ugdymosi aplinką, analizuoja mokinių ugdymosi poreikius, lankomumo problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

- 25.2. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į mokyklą ir sėkmingai mokytis;
- 25.3. sprendama konkretaus mokinio lankomumo problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų);
- 25.4. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) lankomumo užtikrinimo klausimais;
- 25.5. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių komitetu ir kt.) ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;
- 25.6. vykdo mokyklos bendruomenės švietimą.

VII. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA

- 26. Mokiniui, vengiančiam lankyti pamokas, mokyklą ar nelankančiam mokyklos, individualiai (priklausomai nuo situacijos) taikomos šios nuobaudos:
 - 26.1. dalyko mokytojo ir/ar klasės auklėtojo pastaba elektroniniame dienyne;
 - 26.2. tėvų iškvietimas pokalbiui į gimnaziją:
 - 26.2.1. mokinio, nuo mokslo metų pradžios be pateisinamos priežasties praleidusio 31 – 40 pamokų, tėvai kviečiami pokalbiui į Vaiko gerovės komisiją;
 - 26.2.2. mokinio, nuo mokslo metų pradžios be pateisinamos priežasties praleidusio 41 ir daugiau pamokų, tėvai kviečiami į gimnazijos direkcinės tarybos posėdį. Direkcinė taryba siūlo mokiniui gimnazijos direktoriaus įsakymu skirti drausminę nuobaudą arba pasirinkti kitą mokymo įstaigą;
 - 26.2.3. jei per mėnesį mokinys pavėluoja 7 kartus;
 - 26.3. drausminės nuobaudos, skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu:
 - 26.3.1. papeikimas;
 - 26.3.2. griežtas papeikimas;
 - 26.3.3. mokinių, turinčių 16 metų, išbraukimas iš mokinių sąrašų.
- 27. Apie mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie nepanaudoja savo valdžios arba panaudoja priešingai vaiko interesams (LR ATPK 181 straipsnio 2 dalis), t.y. neužtikrina mokyklos lankymo, pateikiama informacija teisėsaugos institucijoms ir taikoma administracinė atsakomybė.
- 28. Mokinys gali būti perkeltas į kitą mokyklą arba jam gali būti skirta kita minimalios ar vidutinės priežiūros priemonė, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu.
- 29. Mokinys už labai gerą pamokų lankomumą skatinamas:
 - 29.1. mokiniui, nepraleidusiam per trimestrą/pusmetį nė vienos pamokos, reiškiamas Mokytojų tarybos pagyrimas.
 - 29.2. mokiniui, nepraleidusiam per mokslo metus nei vienos pamokos, skiriama gimnazijos direktoriaus padėka.
 - 29.3. mokinys gali būti skatinamas kitomis priemonėmis.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Klasių auklėtojai mokinius pasirašytinai supažindina su šia Tvarka kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę.
 31. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su šia Tvarka supažindinami žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarka primenama tėvų susirinkimų metu.
 32. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje adresu: <http://www.jauniusgimnazija.lt/>.
 33. Mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos vykdymo tvarka gali būti keičiama gimnazijos direktoriaus įsakymu.
-