

# PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITOS, PRIEŽIŪROS IR NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKA

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarką (toliau Tvarka) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas 2003 m. birželio 17d. Nr. IX-1630, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas, patvirtintas 20007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238, Vaikų teisų apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234 ir gimnazijos nuostatai.

2. Ši Tvarka reglamentuoja klasių vadovų, dalykų mokytojų, socialinės pedagogės, psichologo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą gerinant mokinių pamokų lankomumą, stiprinant kontrolę ir vykdant pamokų nelankymo prevenciją.

3. Tvarka nustato mokinių lankomumo Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijoje apskaitą ir prevencines poveikio priemones mokyklos nelankymui mažinti bei padedančias mokiniui įgyvendinti teisę į mokslą.

4. Tvarkos tikslai:

4.1. gerinti mokinių mokymo(-si) kokybę ir didinti mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti mokinių mokyklos nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus lankomumo apskaitos kriterijus.

5. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas psichologas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo sutartimi, mokytojo ir mokytojo, vykdančio klasės vadovo funkcijas, pareigybės aprašymu, direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

6. Vartojamos sąvokos:

**Pamokų nelankantis vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties praleidžiantis kai kurias pamokas.

**Mokyklą vengiantis lankyti vaikas** – mokinys, be pateisinamosios priežasties neateinantis į visas tą dieną vykstančias pamokas.

**Mokyklos nelankantis vaikas** – mokinys, per mokslo metus praleidęs daugiau nei 50 proc. pamokų.

## II. LANKOMUMO REGISTRACIJA IR APSKAITA

7. Pamokų lankomumas ir pavėlavimas fiksuojamas elektroniniame TAMO dienyne.

8. Praleistos pamokos pažymimos raide „n“, o vėlavimai į pamokas – raide „p“ ne vėliau kaip iki pamokos pabaigos, išskyrus atvejus, kai daugiau nei 50 proc. klasės/grupės mokinių pamokos metu dalyvauja kitoje gimnazijos organizuojamoje ugdomojoje veikloje – ekskursijoje, išvykoje, ekspedicijoje, pažintinėje kelionėje – išvykusiems mokiniams „n“ į dienyne nerašoma.

9. Mokinio neatvykimas į gimnaziją, nedalyvavimas pamokose (ar jos dalyje) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:

9.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:

9.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats pilnametis mokinys;

9.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats pilnametis mokinys pildo pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formą (1, 2 priedai) ir pateikia klasės vadovui;

9.2. dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių (pvz.: artimojo mirtis, pagalba artimajam po ligos), gavus nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio raštišką prašymą ir pagrindžiančių dokumentų kopijas ne daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį;

9.3. dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokins vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų, kitų nenugalimos jėgos aplinkybių;

9.4. mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse ar kitame renginyje, kurį organizuoja ne mokykla, gavus nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio raštišką prašymą ir pagrindžiančių dokumentų kopijas;

9.5. vadovaujantis direktoriaus įsakymu;

9.6. mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz.: pedagoginę psichologinę tarnybą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, teismą, policijos komisariatą ir kt.);

9.7. dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje pamokų metu, gavus gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistės pranešimą.

10. Praleistų pamokų pateisinimai fiksuojami elektroniniame TAMO dienyne ir žymimi:

10.1. L (*pateisinta tėvų (dėl ligos)*) – pateisintos pamokos, praleistos dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją (gavus pranešimą iš mokinio tėvų ar pilnamečio mokinio), dėl atsiradusių sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje pamokų metu (gavus pranešimą iš gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistės).

10.2. P (*pateisinta, kita priežastis*) – pateisintos pamokos, praleistos dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių (pvz.: artimojo mirtis), gavus pagrindžiančių dokumentų kopijas.

10.3. K (*pateisinta tėvų (ne dėl ligos)*) – pateisintos pamokos, praleistos dėl nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokins vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų, kitų nenugalimos jėgos aplinkybių.

10.4. V (*pateisinta (varžybos, olimpiados, konkursai, sporto stovyklos)*) – pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse ar kitame renginyje, kurį organizuoja ne mokykla, gavus pagrindžiančių dokumentų kopijas bei pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą (pvz.: pedagoginę psichologinę tarnybą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, teismą, policijos komisariatą ir kt.), esant galimybei pateikus pranešimo/kvietimo atvykti į instituciją ar įstaigą kopiją.

10.5. S – *direktoriaus įsakymu* pateisintos pamokos, praleistos dėl mokinio dalyvavimo varžybose, olimpiadoje, konkurse, ekskursijoje, pamokoje netradicinėje erdvėje ar kitame renginyje, kurį organizuoja gimnazija, vadovaujantis direktoriaus įsakymu.

### III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

#### 11. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

11.1. sutartu būdu informuoja klasės vadovą apie vaiko neatvykimą į gimnaziją ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią mokins negali atvykti į mokyklą ar pamokos, kurioje mokins negali dalyvauti, pradžios, nurodo priežastis;

11.2. planuoja vizitus į sveikatos priežiūros įstaigas, VĮ „Regitra“ ir kt. ne pamokų metu, išskyrus atvejus, kai dėl kitų objektyvių ir pagrįstų priežasčių neįmanoma gauti būtinas paslaugas ne pamokų metu (pvz.: kraujo tyrimai sveikatos priežiūros įstaigoje atliekami tik iki 11 val.);

11.3. per kalendorinį mėnesį dėl ligos ar apsilankymo pas gydytojus vaikui praleidus daugiau nei 5 mokymosi dienas, pildo pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formą (1 priedas) ir pateikia klasės vadovui;

11.4. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu pateisina vaiko praleistas pamokas, nurodydami vaiko vardą, pavardę, klasę, praleidimo datą, priežastis ir pateikia Tvarkoje numatytų dokumentų kopijas, užpildydami formą (3 priedas);

11.5. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai nedelsdami kreipiasi į direktoriaus pavaduotoją pateikdami prašymą direktoriaus vardu;

11.6. užtikrina, kad vaikas dėl Tvarkos 9.2. punkte nurodytų priežasčių nepraleis daugiau nei 3 mokymosi dienų per pusmetį;

11.7. gimnazijos administracijai pareikalavus pateikia ligą ar apsilankymą sveikatos priežiūros įstaigoje patvirtinančio fakto išrašą;

11.8. atostogauja su vaiku tik mokinių atostogų metu.

## **12 Klasės vadovas:**

12.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumą, vėlavimus, tiesiogiai atsako už klasės mokinių lankomumo apskaitą ir kontrolę, sistemina ir saugo mokinio ar jo tėvų pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, mokinio paaiškinimus, taip pat elektroninio pašto, elektroninio TAMO dienyne žinutes (iki mokslo metų pabaigos);

12.2. mokiniui neatvykus į mokyklą ar savavališkai, dėl gimnazijai nežinomos priežasties išvykus iš pamokų, tą pačią dieną sutartu būdu informuoja apie tai tėvus (globėjus, rūpintojus);

12.3. per 2 darbo dienas po mokinio neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokose nesulaukęs tėvų (globėjų, rūpintojų) ar pilnamečio mokinio rašto dėl praleistų pamokų:

12.3.1. TAMO pranešimu (*vietoje* sutartu būdu) informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) arba pilnamečius mokinius apie nepateisintų pamokų fiksavimą elektroniniame TAMO dienyne ir primena Tvarkos reikalavimus;

12.3.2. paima raštišką mokinio paaiškinimą dėl praleistų pamokų ir primena Tvarkos reikalavimus;

12.3.3. gavęs mokinio tėvų ar pilnamečio mokinio raštišką prašymą pateisinti praleistas pamokas praėjus nustatytam terminui, t. y. 2 darbo dienoms, atsižvelgdamas į 9 punkte nurodytas priežastis, pateisina praleistas pamokas;

12.4. jei mokinys pamokų metu suserga bei kreipiasi į mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, esant reikalui, praneša apie tai tėvams ir pasirūpina saugiu mokinio parėjimu namo;

12.5. tą pačią dieną elektroniniame TAMO dienyne pažymi „n“ raidžių praleidimo priežastis pagal turimus pateisinimo dokumentus, vadovaujantis 10 punkto nuostatomis;

12.6. koordinuoja pagalbos (mokymosi, psichologinės, socialinės) teikimą pamokas praleidusiems mokiniams gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

12.7. TAMO pranešimu informuoja socialinį pedagogą apie:

12.7.1. mokinius, kurių tėvai (globėjai, rūpintojai) ar patys pilnamečiai mokiniai kartą buvo informuoti apie nepateisintų pamokų fiksavimą elektroniniame TAMO dienyne ir priminti Tvarkos reikalavimai, pateikdamas 12.3.1. punkte nurodyto pranešimo išrašą;

12.7.2. mokinius, kurie praleidę daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar pats pilnametis mokinys neužpildė pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formos (1, 2 priedai) ir nepateikė klasės vadovui;

12.7.3. auklėtinius, kurie dėl objektyvių ir pagrįstų priežasčių praleido daugiau kaip 3 mokymosi dienas per pusmetį.

12.8. kviečia pokalbiui mokinį, prireikus jo tėvus arba mokinį kartu su tėvais, esant būtinybei, į Vaiko gerovės komisijos ar administracijos posėdžius;

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

12.10. pasirašytinai supažindina mokinius su Tvarka;

12.11. iki einamųjų metų spalio 1 d. klasės susirinkimo metu pasirašytinai supažindina mokinių tėvus su Tvarka.

## **13. Pilnametis mokinys privalo:**

13.1. sutartu būdu informuoti klasės vadovą apie neatvykimą į gimnaziją ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią negali atvykti į mokyklą ar pamokos, kurioje negali dalyvauti, pradžios, nurodyti priežastis;

13.2. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu pateisinti praleistas pamokas, nurodydamas praleidimo datą, priežastis ir pateikti Tvarkoje numatytų dokumentų kopijas užpildydamas formą (4 priedas);

13.3. per kalendorinį mėnesį dėl ligos ar apsilankymo pas gydytojus praleidęs daugiau nei 5 mokymosi dienas, užpildyti pranešimo apie kreipimąsi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą formą (2 priedas) ir pateikti klasės vadovui;

13.4. per 2 darbo dienas po neatvykimo į gimnaziją ar nedalyvavimo pamokose nepateikęs rašto dėl praleistų pamokų, raštu klasės vadovui paaiškinti nebuvimo pamokose ir Tvarkos nesilaikymo priežastis;

13.5. nepriklausomai nuo praleistų pamokų tipo, ne vėliau kaip per dvi savaites atsiskaityti praleistus kontrolinius darbus, suderinęs su dalyko mokytoju laiką. Iki to laiko elektroniniame TAMO dienyne už neatsiskaitytą darbą rašomas signalinis žymėjimas „1n“ ir paaiškinamasis komentaras;

13.6. be pateisinamos priežasties nedalyvavęs kontroliniame darbe, praranda teisę rašyti kontrolinį darbą, elektroniniame TAMO dienyne įrašomas „2n“ ir paaiškinamasis komentaras.

#### **14. Gimnazijos socialinis pedagogas:**

14.1. gavęs TAMO pranešimą iš klasės vadovo apie mokyklą vengiantį lankyti mokinį, mokyklos nelankantį mokinį ar Tvarkos nesilaikantį mokinį ir/ar jo tėvus, vertina nelankymo situaciją, analizuoja priežastis, numato individualios pagalbos poreikį ir priemones, esant poreikiui, raštu išpėja mokinį dėl Mokinių lankomumo apskaitos, priežiūros ir nelankymo prevencijos tvarkos ir 14 metų ir vyresnio mokinio priėmimo į gimnaziją ir ugdymo sutarties (toliau - Sutarties) sąlygų nesilaikymo;

14.2. TAMO pranešimu informuoja mokyklą vengiančio lankyti mokinio ir mokyklos nelankančio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie numatytas individualios pagalbos mokiniui priemones ir būdus lankomumo situacijai gerinti, primena apie tėvų atsakomybę pagal Tvarką;

14.3. konsultuojasi su klaseje dirbančiais mokytojais, prireikus mokinį nukreipia pagalbai pas gimnazijos psichologą;

14.4. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokyklą vengiančiam lankyti mokiniui ir mokyklos nelankančiam mokiniui veiksmingumą;

14.5. tais atvejais, kai individualios socialinės pedagoginės pagalbos teikimo laikotarpiu mokinys ir toliau nesilaiko susitarimų ir įsipareigojimų, TAMO pranešimu informuoja lankomumą kuruojančią pavaduotoją ugdymui dėl tolesnių priemonių tikslingumo;

14.6. kuruojančiai direktoriaus pavaduotojai ugdymui paprašius, parengia ir pateikia ataskaitą apie mokyklą vengiančius lankyti mokinius, mokyklos nelankančius mokinius ir taikytas individualios pagalbos priemones;

14.7. kartu su direktoriaus pavaduotoja ugdymui inicijuoja vengiančio lankyti mokinio, mokyklos nelankančio mokinio ar Tvarkos nesilaikančio mokinio svarstymą Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant tėvams (globėjams, rūpintojams);

14.8. tais atvejais, kai mokinys po jo mokyklos nelankymo klausimo nagrinėjimo Vaiko gerovės komisijos posėdyje ir teikiant švietimo pagalbą einamųjų mokslo metų eigoje pažeidžia Tvarką, rengia raštišką kreipimąsi į Panevėžio miesto savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo;

14.9. nustatęs pagrįstus nepilnamečio mokinio teisių pažeidimus, teisių ir geriausių interesų neužtikrinimą, raštu kreipiasi į Panevėžio vaiko teisių apsaugos skyrių dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir poveikio priemonių taikymo.

14.10. tais atvejais, kai mokinys per kalendorinį mėnesį be pateisinamos priežasties praleido daugiau nei 50 proc. pamokų ar ugdymui skirtų valandų ir gimnazijos teiktos pagalbos priemonės nedavė norimo rezultato, rengia raštišką kreipimąsi į mokinio gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

14.11. teikia informaciją (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 patvirtintą Mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarką) Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui apie mokinius (iki 16 metų amžiaus), nelankančius mokyklos.

#### **15. Psichologas:**

15.1. konsultuoja psichologinių problemų turinčius mokinius, kuriuos tokiai pagalbai nukreipia dalyko mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

15.2. analizuoja mokinių lankomumo problemų psichologines priežastis;

15.3. teikia rekomendacijas klasių vadovams, dalykų mokytojams dėl mokinių lankomumo problemų sprendimų būdų.

#### **16. Direktorius pavaduotojas ugdymui:**

16.1. analizuoja lankomumo suvestines, socialinio pedagogo bei Vaiko gerovės komisijos siūlymus ir priima tolimesnius sprendimus;

16.2. remdamiesi pusmečio rezultatais, rengia kiekybinę ir kokybinę lankomumo analizę, su kuria supažindina mokytojus mokytojų tarybos posėdyje;

16.3. tais atvejais, kai gauna pranešimą iš socialinio pedagogo elektroniniame TAMO dienyne apie individualią socialinę pedagoginę pagalbą gaunančius mokyklą vengiančius lankyti mokinius, mokyklos nelankančius mokinius ar Tvarkos nesilaikančius mokinius, kurie ir toliau nesilaiko susitarimų ir įsipareigojimų, inicijuoja individualius pokalbius su ir/ar jo tėvais, sprendžia dėl tolesnių priemonių tikslingumo;

16.4. teikia siūlymus Gimnazijos administracijos susirinkime ar Mokytojų tarybos posėdyje perkelti mokinį į kitą mokymosi įstaigą arba dėl mokinio išbraukimo iš gimnazijos sąrašų, nutraukiant Sutartį.

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

17. Pamokos gimnazijoje vyksta pagal nustatytą tvarkaraštį.

18. Pamoką mokytojas pradeda po antrojo skambučio.

19. Pavėlavimu gimnazijoje laikomas atėjimas į pamoką po antrojo skambučio.

20. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas elektroniniame TAMO dienyne raide „p“ pažymėdamas kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

21. Mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 5 minutes, elektroniniame TAMO dienyne įrašoma „p“ raidė ir pastaba, nurodant pavėlavimo trukmę.

22. Mokinių vėlavimo registracija gali būti vykdoma kiekvieną rytą nuo 8 val. I aukšto fojė.

23. Mokiniai, atvykę į gimnaziją po 8 val. pateikia budinčiam administracijos atstovui arba socialiniam pedagogui mokinio pažymėjimą ir tą pačią dieną paskirtu laiku bei nurodytoje vietoje raštu paaiškina vėlavimo priežastis. Parašius paaiškinimą, mokinio pažymėjimas grąžinamas mokiniui.

24. Mokiniui pavėlavus į pamokas daugiau nei 3 kartus per mėnesį, dalyko mokytojas, klasės auklėtojas TAMO pranešimu apie tai informuoja socialinį pedagogą, kuris gavęs informaciją kviečia mokinį individualiam pokalbiui, išpėja mokinį dėl vėlavimo raštu, apie priimtas priemones informuoja mokinio tėvus TAMO pranešimu.

25. Mokiniai, po įspėjimo toliau sistemingai vėluojančiam į pamokas, į gimnaziją kviečiami tėvai. Klasės vadovas sutartu laiku pakviečia mokinį ir jo tėvus pas socialinį pedagogą ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui individualiam pokalbiui ir pagalbos priemonių numatymui.

25. Tais atvejais, kai švietimo pagalbos priemonės neduoda rezultato ir mokinys po įspėjimo bei tėvų iškvietimo į gimnaziją toliau sistemingai vėluoja į pamokas, socialinio pedagogo teikimu skiriama poveikio priemonė – nuobauda, numatyta Darbo tvarkos taisyklių 130.2.2. punkte – svarstymas Vaiko gerovės komisijos posėdyje.

### **III. NUOBAUDŲ IR SKATINIMO SISTEMA**

7. Mokiniai, vengiančiam lankyti pamokas, taikomos šios drausminės priemonės:

7.1. įspėjimas raštu mokiniams ir jų tėvams (globėjams);

7.2. pokalbis: mokinys, tėvai, klasės vadovas ir administracijos atstovas.

8. Mokiniai (įstatymų numatytais atvejais jo tėvams (globėjams), nuolat ir sistemingai vengiančiam lankyti mokyklą, taikoma administracinė atsakomybė ir pateikiama informacija savivaldos ar teisėsaugos institucijoms.

9. Mokiniai, nepraleidusiam nė vienos pamokos, direktoriaus įsakymu, reiškiamas pagyrimas ir įteikiamas pagyrimo raštas.

10. Direktoriaus įsakymu reiškiamas padėka ir mokiniams, kurie praleido pamokas tik dėl dalyvavimo direktoriaus įsakymu konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose.

11. Mokiniai, nepraleidę nė vienos pamokos, pagal galimybes yra paskatinami.

12. Klasė, mažiausiai praleidusi pamokų per pusmetį pagal galimybes yra skatinama.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas sistemingai teikia informaciją vaikų teisų apsaugos, savivaldos bei teisėsaugos institucijoms apie vaikus, vengiančius privalomo mokslo, ir kartu imasi priemonių, kurios skatintų vaikus nuolat lankyti mokyklą.

14. Klasių vadovai, socialinis pedagogas bei visi gimnazijos klasių mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaita, t. y. su tomis pareigomis, kurias jiems nustato ši tvarka.

15. Mokinių tėvai supažindinami su gimnazijos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitos tvarka klasių tėvų susirinkimų metu.

16. Mokyklos nelankymo prevencijos ir lankomumo apskaitą vykdo klasių vadovai, socialinis pedagogas ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

17. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarka skelbiama mokyklos internetiniame tinklalapyje ir elektroninio dienyno pranešimu.