

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2023-10-03 įsakymu Nr.V-168 (1.3.)

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS MOKINIŲ,
BESIMOKANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
LANKOMUMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos (toliau – 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 pamokų pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių lankomumą, atsakomybes ir veiksmus.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – 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. Tvarkos aprašas parengtas vadovaudamasi Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-1112 „Dėl Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Gimnazijos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į Gimnaziją, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal 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) 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 pateisinamos Gimnazijoje nustatyta tvarka, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., išrašu (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Mokinio praleistas pamokas pateisina 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. Gimnazija gali pateisinti ir daugiau mokymosi dienų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus pagrindžiančių tai dokumentų kopijas ar informavus dėl tokio poreikio). Gimnazija taip pat gali pateisinti pavienes pamokas, 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 ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į Gimnaziją, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių;

5.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir/ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas pačios 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 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 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 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;

5.6. 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 Gimnazijoje nustatyta tvarka pranešus dėl tokio poreikio;

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

6. Mokinio praleistas pamokas, nurodytas Tvarkos aprašo 5.1. – 5.7 papunkčiuose pateisina klasės vadovas nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE NEATVYKIMĄ Į GIMNAZIJĄ

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

7.1. raštu arba žodžiu (pvz. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, skambučiu) ne vėliau kaip iki tos dienos pamokų pradžios, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į Gimnaziją 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;

7.2 raštu arba žodžiu (pvz. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, skambučiu) 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;

7.3 esant būtinybei mokiniui anksčiau išeiti iš Gimnazijos ar vėliau į ją atvykti, iš anksto informuoti klasės vadovą raštu arba žodžiu (pvz. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, skambučiu), nurodant išėjimo ar vėlesnio atvykimo laiką bei priežastį (galima elektroniniame dienyne informuoti ir dalyko, kurio pamokoje nedalyvaus, mokytoją);

7.4. kai mokiniui skiriamas sanatorinis gydymas, pateikti prašymą direktoriaus vardu bei medicinos įstaigos siuntimą sanatoriniam gydymui.

8. Pilnametis mokinys privalo:

8.1. negalėdamas atvykti į Gimnaziją ar dalyvauti pamokoje iki tos dienos pamokų pradžios, esant objektyvioms priežastims ne vėliau kaip tą pačią dieną iki pamokų pabaigos raštu arba žodžiu (pvz. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, skambučiu) pranešti klasės vadovui apie neatvykimo į Gimnaziją ar nedalyvavimo pamokoje priežastis;

8.2. raštu arba žodžiu (pvz. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, skambučiu) pranešti, 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.

9. Gimnazija privalo:

9.1. elektroniniame dienyne raide „n“ fiksuoti mokinio neatvykimą iki pamokos pabaigos;

9.2. tą pačią dieną informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar nedalyvavimą pamokoje, jei tėvai (globėjai, rūpintojai) apie tai nepraneša;

9.3. tą pačią dieną išsiaiškinti pilnamečio mokinio neatvykimo į Gimnaziją priežastis ir/ar informuoti jo tėvus (globėjus, rūpintojus), esant jo sutikimui raštu (4 priedas), jei jis nepranešė apie neatvykimą į mokyklą ar nedalyvavimą pamokoje;

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

10. Gimnazija Tvarkos aprašo 9.2., 9.3. ir 9.4. papunkčiuose nustatytais atvejais pateikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) raštu arba žodžiu (pvz. laišku elektroniniame dienyne, SMS žinute, skambučiu).

IV SKYRIUS

PRIEMONĖS MOKYKLOS LANKOMUMUI UŽTIKRINTI

11. Gimnazijoje stebimas mokinių pamokų lankymas, analizuojamos mokyklos nelankymo priežastys, priimami sprendimai dėl mokyklos lankymo gerinimo.

12. Gimnazijos mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) asmeniškai atsakingi už dokumentų, pateisinančių praleistas pamokas, pateikimą klasės vadovui. Praleistas pamokas pateisinančius dokumentus (1 priedas) privaloma pateikti pirmąją dieną sugrįžus į gimnaziją.

13. Gimnazijos mokinys, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) iš anksto žinodami apie nedalyvavimą pamokose (varžybos, olimpiados, renginiai, šeimyninės aplinkybės ar kt.), praneša apie tai klasės vadovui (2 priedas) ir dėstantiems mokytojams, gauna iš jų užduotis savarankiškam darbui.

14. Pasijutęs blogai mokinys kreipiasi į Gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą (jam nesant - į klasės vadovą, socialinį pedagogą ar kitą mokytoją, budintį administracijos atstovą), kuris prireikęs atleidžia mokinį nuo pamokų, apie tai praneša mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), kurie pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo;

15. Mokinys, per pusmetį praleidęs 1/3 dalykui skirtų pamokų, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti dalyko įskaitą iš praleisto kurso. Jeigu pamokos praleistos dėl ligos ar kitų svarbių (pagrįstų) priežasčių, mokytojas pagal Gimnazijos galimybes konsultuoja mokinius.

16. Mokinys dėl praleistų nepateisintų pamokų pateikia klasės vadovui rašytinį pasiaiškinimą (3 priedas).

17. Vėlavimų į pamokas prevencija:

17.1. dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką;

17.2. mokiniui pavėlavus į pamoką daugiau nei 10 minučių, elektroniniame dienyne papildomai įrašoma ir pastaba, nurodant pavėlavimo laiką;

17.3. vėluojančiam į pamokas mokiniui taikomos šios priemonės: pirmą kartą mokiniui reiškiami pastaba žodžiu, antrą kartą pastaba raštu elektroniniame dienyne, vėlavimui kartojantis kviečiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) išsiaiškinti ir spręsti tokio elgesio priežastis;

18. 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 19–21 punktuose nustatytus galimus Gimnazijos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

19. 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 nelankymo klausimas Gimnazijoje nustatyta tvarka gali būti teikiamas nagrinėti Gimnazijos Vaiko gerovės komisijoje.

20. Jei mokinys po jo 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 vadovas 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.

21. 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.

22. 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, gali kreiptis į vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės vykdomąją instituciją su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

23. Dalykų mokytojai:

23.1. atsakingi už dalyko pamokų lankomumo apskaitą, kuri vedama kiekvieną pamoką;

23.2. iki pamokos pabaigos elektroniniame dienyne pažymi nedalyvavusius ir į ją pavėlavusius mokinius;

23.3. pastebėję problemas dėl mokinio lankomumo, vėlavimo į pamokas (pvz., neatvyksta į atsiskaitomuosius darbus, vengia lankyti tik to dalyko pamokas (nors pamokos ir pateisintos), neateina į mokomojo dalyko pirmąją ar paskutinąją tvarkaraštyje pamoką ir pan.) dvi savaites iš eilės ar daugiau informuoja klasės vadovą ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) žodžiu ir/ar laišku elektroniniame dienyne.

24. Klasės vadovas:

24.1. koordinuoja mokinių pamokų lankomumo kontrolę, sistemina ir saugo iki mokslo metų pabaigos mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pateiktus rašytinius pamokas pateisinančius dokumentus, taip pat elektroninio pašto/elektroninio dienyno žinutes;

24.2. bendradarbiauja su vadovaujamajai klasei dėstančiais mokytojais, kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui, švietimo pagalbos specialistais ir sprendžia su lankomumu susijusius klausimus;

24.3. mokinių praleistų pamokų pateisinimą elektroniniame dienyne fiksuoja per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos;

24.4. informuoja pamokų nelankančių, vėluojančių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) / pilnametį mokinį apie praleistų pamokų ar vėlavimų skaičių (jei mokinys per mėnesį praleido 3 ar daugiau nepateisintų pamokų ar vėlavo daugiau nei 4 kartus per mėnesį), išsiaiškina pamokų praleidimo ar vėlavimo priežastis;

24.5. kviečia pokalbiui mokinį, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) jei situacija kartojasi; kartu aiškinasi pamokų praleidinėjimo ar vėlavimo į pamokas priežastis, esant būtinybei kviečia į pasitarimus ar Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

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

24.7. prireikus koordinuoja mokymosi pagalbos teikimą pamokas praleidusiems mokiniams gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka;

25. Švietimo pagalbos specialistai:

25.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Gimnazijos administracija ir kitomis įstaigomis;

25.2. aiškina, vertina ir sprendžia pamokas praleidusių mokinių tokio elgesio priežastis;

25.3. Gimnazijos ugdymo plane nustatyta tvarka teikia švietimo pagalbą (socialinio pedagogo, psichologo) pamokas praleidusiems mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

25.4. įgyvendina prevencines lankomumo gerinimo priemones – organizuoja ir vykdo mokinių ir/ar tėvų (globėjų, rūpintojų) apklausas, susijusias su mokinių adaptacija, savijauta, saugumu Gimnazijoje;

25.5. Socialinis pedagogas:

25.5.1. gavęs informaciją apie pamokas be pateisinamos priežasties praleidžiantį mokinį, aptaria situaciją su klasės vadovu ar dalyko mokytoju, numato veiksmų planą;

25.5.2. dirba individualiai su mokiniu ir, įvertinęs mokinio pamokų nelankymo priežastis, jo socialines problemas, planuoja socialinės pagalbos teikimą, numato prevencines priemones gerinant lankomumą. Esant poreikiui, apie pokalbį su mokiniu, elektroninio dienyno pranešimu arba skambučiu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

25.5.3. inicijuoja mokinio, kuris piktybiškai praleidinėja pamokas, svarstymą Vaiko gerovės komisijoje dalyvaujant nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams);

25.5.4. duomenų pateikimas ir tvarkymas Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinėje sistemoje (NEMIS);

25.5.5. rengia dokumentus Policijai ir/ar Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, ir/ar Savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriui dėl mokinių nelankymo;

25.6. Psichologas:

25.6.1. rekomenduoja klasės vadovams ir dalykų mokytojams Gimnazijos mokinių lankomumo problemų sprendimo būdus;

25.6.2. tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus konsultuoja psichologinių problemų turintį mokinį, kurį tokiai pagalbai gali nukreipti dalyko mokytojas, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar klasių grupę kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

25.7. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

25.7.2. organizuoja ir vykdo susitikimus ir pokalbius su klasės vadovu, pamokas praleidžiančiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

25.7.3. prireikus inicijuoja Gimnazijos direkcijos pasitarimus, svarstymus, pokalbius;

26. Vaiko gerovės komisija:

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

26.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariaisi su tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

26.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

26.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, nuobaudų ir skatinimo sistemoje numatytų priemonių taikymo ir lankomumo prevencinių priemonių;

27. Gimnazijos administracija ir/ar Gimnazijos taryba:

27.1. užtikrina švietimo pagalbos teikimą;

27.2. nutraukia mokymosi sutartį su mokiniais turinčiais 18 metų dėl sutarties įsipareigojimų nevykdymo.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Mokinių Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarką tvirtina Gimnazijos vadovas, suderinęs su Gimnazijos taryba. Tvarka skelbiama viešai Gimnazijos interneto svetainėje.

29. Su mokinių Gimnazijos lankomumo užtikrinimo tvarka supažindinami mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pedagogų susirinkimo metu; klasių vadovai pasirašytinai supažindina mokinius klasės valandėlės metu; mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) klasių vadovai supažindina per el. dienyną, gaunant iš jų grįžtamąjį ryšį (žinutę, kad susipažino) arba tėvų susirinkimo metu.

30. Gimnazijoje mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pateikti pranešimai, išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra kaupiami ir saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninės sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

SUDERINTA

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos tarybos

2023 m. spalio 2 d. posėdžio protokolo Nr. GT-4