



**KAZLŲ RŪDOS „SAULĖS“ MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAZLŲ RŪDOS „SAULĖS“ MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO
UŽTIKRINIMO IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo 18 d. Nr. T-64
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi, Kazlų Rūdos savivaldybės mero 2021 m. lapkričio 29 d. potvarkiu Nr. MV-100 patvirtinto Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymo 5.19 punktu, Kazlų Rūdos savivaldybės mero 2023 m. rugpjūčio 29 d. Nr. MV-151 potvarkiu patvirtintu Kazlų Rūdos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu,

t v i r t i n u Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė

Daiva Dabrilienė

KAZLŲ RŪDOS „SAULĖS“ MOKYKLOS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMO IR MOKYKLOS NELANKYMO PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos (toliau – mokykla) mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo bei mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Kazlų Rūdos savivaldybės mero 2023 m. rugpjūčio 29 d. potvarkiu Nr. MV-151 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo tvirtinimo“ reglamentuoja praleistų pamokų apskaitos ir pateisinimo galimybes, asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių mokyklos lankomumą atsakomybes ir veiksmus bei mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo tvarką.
 2. Tvarkos aprašu siekiama:
 - 2.1. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal privalomojo švietimo programas;
 - 2.2. nustatyti lankomumo apskaitos kriterijus Mokykloje;
 - 2.3. nurodyti asmenų ir institucijų, atsakingų už mokinių mokyklos lankomumą, atsakomybes ir veiksmus;
 - 2.4. vykdyti pamokų ir Mokyklos nelankymo prevenciją.
 3. Mokyklos nelankymas Tvarkos apraše suprantamas kaip mokinio neatvykimas į mokyklą, nedalyvavimas pamokoje (ar jos dalyje), kuri privaloma pagal mokyklos pamokų tvarkaraštį.
 4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMO UŽTIKRINIMAS

5. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.
6. Mokinių pamokų ir Mokyklos lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne (toliau – Dienynas) Mokyklos elektroninio dienyne tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka.
 - 6.1. Mokiniui pavėlavus į pamoką, dalyko mokytojas Dienyne pažymi „p“ ir parašo pastabą, nurodydamas vėlavimo priežastį, kurią nurodė mokinys. Jei mokinys vėlavo pusę pamokos ir daugiau pamokos laiko ir vėlavimo priežastis nereikšminė, mokytojas žymi „n“ ir rašo pastabą bei pranešimą mokinio tėvams.
 - 6.2. Mokiniui neatvykus į mokyklą iki antros pamokos pabaigos ar nedalyvavus dviejose pamokose iš eilės, pagal tos dienos pamokų tvarkaraštį, be pateisinamos priežasties (iš anksto tėvams neinformavus) klasės vadovas informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) nedelsiant telefonu.
7. Mokinio neatvykimas į mokyklą (pamokas) gali būti pateisintas dėl šių priežasčių:
 - 7.1. ligos ar apsilankymo pas gydytoją:
 - 7.1.1. ne daugiau nei 5 mokymosi dienas per kalendorinį mėnesį gali pateisinti nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis. Mokykla gali leisti nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) arba pačiam mokiniui, jei jis yra pilnametis, pateisinti ir daugiau mokymosi dienų per kalendorinį mėnesį, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys;

7.1.2. mokiniui praleidus daugiau nei 5 dienas per kalendorinį mėnesį, praleistos pamokos pateisinamos, įsitikinus, kad dėl mokinio ligos buvo kreiptasi į gydytojus (pvz., išrašu (informacija) iš Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – elektroninė sveikatos informacinė sistema) apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje arba kitais įrodymais, pagrindžiančiais mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją). Mokinio praleistas pamokas pateisina mokyklos vadovas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

7.2. kitų svarbių asmeninių priežasčių, nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) arba pilnamečio mokinio prašymu gali būti pateisinamos 3 ir daugiau mokymosi dienos per pusmetį. Mokykla gali leisti pateisinti ir daugiau mokymosi dienų ar pavienių pamokų, jei yra objektyvios ir pagrįstos priežastys (pateikus, įrodymus (informaciją) dėl tokio poreikio). Mokinio praleistas pamokas pateisina mokyklos vadovas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

7.3. nepalankių oro sąlygų, įvykių, susijusių su visuomeniniu ar kitu transportu, kuriuo mokinys vyksta į mokyklą, eismo sutrikimų ar kitų nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Šiais atvejais praleistas pamokas pateisina nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis;

7.4. mokinio dalyvavimo sporto varžybose, olimpiadoje ir / ar kitame ugdomajame renginyje (toliau – renginys), kuris organizuojamas mokyklos arba kitų institucijų ar įstaigų. Jei renginį organizuoja ne mokykla, o kita institucija ar įstaiga, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis, dėl dalyvavimo renginyje mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui turi pateikti prašymą dėl praleistų pamokų pateisinimo iki renginio. Prie prašymo pridedami jį pagrindžiantys dokumentai. Mokinio praleistas pamokas dėl jo dalyvavimo renginyje pateisina direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar klasės vadovas. Dienyne dėl renginių praleistos pamokos yra žymimos bendru susitarimu raide „R“;

7.5. 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.), pilnamečiui mokiniui ar nepilnamečio mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus mokyklai įrodymus (informaciją), patvirtinančius apsilankymą. Mokinio praleistas pamokas pateisina mokyklos vadovas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

7.6. dėl sveikatos sutrikimų mokiniui esant mokykloje (pamokų tvarkaraštyje nustatytu laikotarpiu). Mokinio praleistas pamokas pateisina mokyklos vadovas ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

III SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR MOKYKLOS ATSAKOMYBĖS UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

8. Už mokinio mokyklos lankomumą atsakingi:

8.1. mokinys, kuris privalo lankyti mokyklą (pamokas) reguliariai, kaip sutarta mokymo sutartyje, numatyta mokyklos pamokų tvarkaraštyje ir (ar) kitame mokyklos vidaus teisės akte. Jei mokinys yra pilnametis ir negali atvykti į mokyklą ar pamoką, jis privalo iki tos dienos pamokų pradžios informuoti mokyklą.

8.2. nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie, veikdami išimtinai geriausiais vaiko interesais, turi:

8.2.1. užtikrinti, kad vaikas reguliariai ir punctualiai lankytų mokyklą (pamokas);

8.2.2. iki tos dienos pamokų pradžios informuoti mokyklos socialinį pedagogą ar klasės auklėtoją, jei vaikas negalės atvykti į mokyklą ar pamoką;

8.2.3. raštu pateisinti Tvarkos aprašo 7.1, 7.1.1. ir 7.3 papunkčiais nustatytą praleistų mokymosi dienų skaičių, jei vaikas neatvyko į mokyklą (pamokas);

8.2.4. pateikti informaciją, patvirtinančią vaiko apsilankymą gydymo įstaigoje, jei vaikas dėl ligos ar apsilankymo pas gydytoją per kalendorinį mėnesį praleido daugiau nei 5 dienas;

8.3. mokykla turi:

8.3.1. susitarimus dėl mokinio mokyklos lankomumo nustatyti mokyklos vidaus teisės akte, reglamentuojančiame mokyklos mokinių lankomumą, mokymo sutartyje;

8.3.2. mokiniui neatvykus į mokyklą iki antros pamokos informuoti nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), jei tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą. Jei mokinys yra pilnametis ir nepranešė mokyklai apie neatvykimą į mokyklą (pamokas), mokykla tą pačią dieną informuoja jį apie neatvykimo į mokyklą fiksavimą. Klasės vadovas ar socialinis pedagogas pateikia nedelsiant informaciją apie mokinio neatvykimą į mokyklą telefonu bei raštu įrašu Dienyne „n“ (neatvyko). Informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai galima nustatyti informacijos turinį, jos pateikėją, pateikimo faktą ir laiką;

8.3.3. kreiptis į atsakingas institucijas, jei nepilnametis mokinys nelanko mokyklos be pateisinamos priežasties ir kyla įtarimų, kad mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės mokytis, tais atvejais, kai mokykla išnaudojo visas švietimo pagalbos mokiniui, bendradarbiaudama su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), teikimo galimybes, bet situacija dėl pamokų lankomumo nesikeičia;

8.3.4. stebėti mokinių mokyklos (pamokų) lankomumą, kas mėnesį klasės vadovams pateikiant lankomumo ataskaitas, analizuoti mokyklos nelankymo priežastis, priimti sprendimus dėl mokyklos lankomumo gerinimo.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) IR MOKYKLOS VEIKSMŲ UŽTIKRINANT MOKINIŲ MOKYKLOS LANKOMUMĄ

9. Jei mokinys negali atvykti į pamokas, nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) raštu, laišku Dienyne ar kitu būdu, ne vėliau kaip iki tos dienos, kurią nepilnametis mokinys negali atvykti į mokyklą, pamokų pradžios turi pranešti klasės vadovui ar socialiniam pedagogui apie vaiko neatvykimą į mokyklą (pamokas), nurodydami priežastį. Jei mokinys yra pilnametis, šią informaciją raštu Dienyne ar kitu mokyklos nustatytu būdu pateikia pats.

10. Jei mokinys neatvyksta į mokyklą (pamokas) ir nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) arba pats mokinys, jei jis yra pilnametis neinformuoja mokyklos iki antros pamokos pabaigos arba jei mokinys išvyksta iš pamokos (-ų) savavališkai, be pateisinamos priežasties, klasės vadovas informuoja nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką, pilnametį mokinį – apie neatvykimo į mokyklą fiksavimą.

11. Jei per kalendorinį mėnesį mokinys praleidžia daugiau mokymosi dienų, nei numatoma Tvarkos aprašo 7.1, 7.2 ir 7.3 papunkčiuose, arba nėra informacijos apie mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją arba kitos institucijos ar įstaigos, kuri organizuoja renginius, arba įrodymų (informacijos), patvirtinančių mokinio apsilankymą valstybinėje ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, klasės vadovas ar socialinis pedagogas informuoja mokinį ir nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pareigos – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų – pažeidimą ir apie Tvarkos aprašo 12 ar 13 punkte nustatytus galimus mokyklos veiksmus, jei mokinys einamųjų mokslo metų metu pakartotinai pažeis šią mokinio pareigą.

12. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje pakartotinai pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų, įvertinus pažeidimų aplinkybes ir apimtis, mokinio mokyklos nelankymo klausimas gali būti teikiamas nagrinėti mokyklos vaiko gerovės komisijoje.

13. Jei mokinys einamųjų mokslo metų eigoje sistemingai (tris ir daugiau kartų) pažeidžia mokinio pareigą – reguliariai lankyti mokyklą, be pateisinamos priežasties nepraleisti pamokų ir kitų privalomų ugdymo proceso užsiėmimų nevykdymo, o teikta švietimo pagalba yra neveiksminga ir neefektyvi, mokyklos vadovas mokyklos vaiko gerovės komisijos siūlymu kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo. Mokykla, turėdama pagrįstos informacijos apie galimus vaiko teisių pažeidimus, neužtikrinamas vaiko teises ir geriausius interesus bei atlikusi teisės aktais paskirtas funkcijas vaiko teisių apsaugos srityje, informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus (apie galimą vaiko teisių pažeidimą, tai pagrindžiančius faktus ir priemones, kurių imtasi situacijai išsiaiškinti ir spręsti), kreipiasi į Tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių spręsti klausimą dėl galimo vaiko teisių pažeidimo ir galimų pagalbos ir (ar) poveikio priemonių taikymo.

14. Jei mokinys nelankė mokyklos ir per 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 merą su prašymu dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

V SKYRIUS PREVENCINĖS PRIEMONĖS UŽTIKRINIANT MOKINIŲ PAMOKŲ LANKOMUMĄ

15. Mokiniai:

15.1. laikosi visų mokymo sutartyje numatytų sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

15.2. praleidę pamokas, klasės vadovui, socialiniam pedagogui pateikia informaciją;

15.3. dėl praleistų nepateisintų pamokų klasės vadovui, socialiniams pedagogui ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia rašytinį paaiškinimą.

16. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

16.1. užtikrina punktualų ir reguliarių Mokyklos lankymą bei iškilus operatyviai sprendžia mokinio lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

16.2. iš anksto arba iki antros pamokos pabaigos apie mokinio neatvykimo priežastis informuoja klasės vadovą ar socialinį pedagogą;

16.3. pateikia informaciją raštu dėl mokinio išvykimo gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą;

16.4. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi, pavaduotoju ugdymui, klasės vadovu bei pagalbos mokiniui specialistais dėl vengiančių ir nelankančių Mokyklos mokinių;

16.5. pasikeitus mokinio gyvenamajai vietai, tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, nedelsiant informuoja klasės vadovą bei socialinį pedagogą.

17. Mokytojai:

17.1. pažymi Dienyne į pamokas neatvykusius mokinius;

17.2. paaiškėjus, kad mokinys yra Mokykloje, bet nedalyvauja pamokoje, nedelsiant informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

17.3. vykdo kitus susitarimus pamokų ir Mokyklos nelankymo apskaitos bei Mokyklos nelankymo prevencijos priemonių taikymo klausimais.

18. Klasės vadovai:

18.1. tėvams (globėjams, rūpintojams), neturintiems galimybės prisijungti prie Dienyno mėnesio eigoje teikia mokinio lankomumo ataskaitas;

18.2. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais ir tėvais (globėjais, rūpintojais);

18.3. rengia ir kiekvieno mėnesio pabaigoje pavaduotojui ugdymui ar socialiniam pedagogui teikia ataskaitas apie vadovaujamos klasės mokinių pamokų lankomumą ir taikytas prevencijos

- priemonės per mėnesį. Su ataskaitomis (mėnesio, pusmečio, metinėmis) supažindina mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), klaseje dirbančius mokytojus, Mokyklos vadovus;
- 18.4. tvarko lankomumo apskaitos dokumentus. Pamokas pateisinančius dokumentus, paaiškinimus sega į klasei skirtą bylą. Dokumentai saugomi iki kitų mokslo metų pradžios;
- 18.5. mokiniui išvykus gydytis ir mokytis į sanatorinę ar ligoninės mokyklą, Dienyne lankomumą žymi Mokyklos nustatyta tvarka;
- 18.6. apie praleistas pamokas pateisinančią informaciją į Dienyną įveda kiekvieną dieną.
19. Mokyklos direktorius:
- 19.1. užtikrina mokiniui švietimo pagalbos teikimą Mokykloje;
- 19.2. siekdamas gerinti pamokų lankomumą, veiksmingai bendradarbiauja su Mokyklos vaiko gerovės komisija, Mokyklos bendruomenės nariais ir socialiniais partneriais;
- 19.4. Mokyklai išnaudojus visas švietimo pagalbos galimybes, kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;
- 19.5. kasmet iki liepos 1 dienos Kazlų Rūdos savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriui teikia mokinių pamokų lankomumo ataskaitą ir informaciją apie priemones, numatytas mokinių lankomumui gerinti Mokykloje;
- 19.6. užtikrina šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą Mokykloje.
20. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir socialinis pedagogas:
- 20.1. prižiūri, kaip klasių vadovai vykdo praleistų pamokų apskaitą ir teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir pagalbos specialistams;
- 20.2. pasibaigus mėnesiui:
- 20.2.1. analizuoja ir vertina klasių vadovų pateiktas lankomumo ataskaitas ir taikytas prevencijos priemones;
- 20.2.2. analizuoja Mokyklos nelankančių bei Mokyklą vengiančių lankyti mokinių nelankymo priežastis, teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl prevencinių priemonių taikymo;
- 20.2.3. teikia informaciją Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui apie Mokyklą vengiančius lankyti mokinius, nurodydami vaiko vardą, pavardę, klasę, kurioje mokosi, nepateisintų pamokų skaičius procentais, nelankymo priežastis, taikytas prevencijos ir švietimo pagalbos priemones;
- 20.2.4. teikia duomenis apie Mokykloje registruotus, bet Mokyklos nelankančius mokinius Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos (toliau – NEMIS) duomenų tvarkymo „Nelankantieji“ informacinėje programoje iki kiekvieno mėnesio 5 dienos;
- 20.3. pasibaigus mokslo metams teikia informaciją apie pamokų ir Mokyklos lankymo situaciją, taikytas prevencijos priemones Mokytojų tarybos posėdyje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokykla, rengdama mokyklos vidaus tvarkas ar nustatydamą mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančias normas kituose mokyklos vidaus teisės aktuose, sudarydama ar keisdama mokymo sutartis, vadovaujasi „Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos mokinių pamokų lankomumo užtikrinimo ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašu Nr. MV-151“. Mokinių mokyklos lankomumą užtikrinančią tvarką tvirtina mokyklos vadovas, suderinęs su mokyklos taryba. Mokinių mokyklos lankomumą užtikrinanti tvarka skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.
22. Su mokinių mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarka mokykla supažindina mokinius, nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, kitus už mokinių lankomumo užtikrinimą mokykloje atsakingus asmenis.
23. Asmens duomenys, kurie pateikiami dokumentuose pagal Tvarkos aprašo nuostatas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų

judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – priimti sprendimą dėl mokinio praleistų pamokų pateisinimo.

24. Mokykloje išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, nėra saugomi. Pateisinus mokinio praleistas pamokas išrašai (informacija) iš elektroninė sveikatos informacinės sistemos apie mokinio apsilankymą gydymo įstaigoje ar kiti įrodymai, pagrindžiantys mokinio ligą ar apsilankymą pas gydytoją, sunaikinami.

25. Tvarkos aprašo priežiūrą Mokyklose vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.
