

MOKYMOSI SUTARTIS

20 ____ m. _____ d. Nr. ____

Kauno Viktoro Kuprevičiaus progimnazija (toliau – Švietimo teikėjas), 190137455, Kovo 11-osios g. 94, Kaunas LT-50403 tel. 8(37)312081, atstovaujama direktorės Sonatos Alijošienės, veikiančios pagal Švietimo teikėjo nuostatus ir **įstatyminis vaiko atstovas** – vienas iš vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų)

(vardas, pavardė, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

(toliau – tėvas (globėjas, rūpintojas), atstovaujantis vaiko (globotinio, rūpintinio)

(mokinio vardas, pavardė, gimimo data, adresas, telefonas, e-paštas)

_____ (toliau – mokinys) interesus, (toliau kartu – Šalys, atskirai – Šalis), sudarė šią mokymosi sutartį (toliau – sutartis).

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja mokinį _____
(mokinio vardas, pavardė)

_____ priimti mokytį pagal *(reikalingą žodį pabraukti)* Pradinio ugdymo programą (kodas 101001001) / Pagrindinio ugdymo programos (kodas 201001001) pirmąją dalį nuo 20 ____ m. rugsėjo 1 d. ir pagal galimybes tenkinti jo/jos saviraiškos poreikius.

II SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

2.1. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį vadovaujantis ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, Mokyklos savininko (steigėjo) patvirtintais teisės aktais, mokyklos parengtais ugdymo planais, mokytojų parengtais dalykų ilgalaikiais planais ir programomis bei kitais mokyklos vidaus dokumentais;

2.2. ugdymo proceso organizavimą grįsti lygių galimybių, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo principais;

2.3. užtikrinti tinkamas ir teisės aktų reikalavimus atitinkančias ugdymo sąlygas mokykloje;

2.4. objektyviai ir nešališkai vertinti mokinio mokymosi pasiekimus, teikti informaciją tėvams (globėjams, rūpintojus) apie mokinio ugdymo sąlygas, mokymosi pasiekimus, lankomumą, elgesį klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų, individualių pokalbių metu, naudojant elektroninį dienyną;

2.5. tvarkyti mokinių ugdymo ir lankomumo apskaitą elektroniniame dienyne;

2.6. paisyti mokinių poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlant ir taikant skirtingus mokymo (-si) būdus ir tempą; mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, teikti švietimo pagalbą (specialiąją

pedagoginę, specialiąją pagalbą, psichologinę, socialinę pedagoginę) pagal mokyklos Vaiko gerovės komisijos ir (arba) Pedagoginės psichologinės tarnybos rekomendacijas, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie tokią pagalbą teikiančias įstaigas, įtraukiojo ugdymo įgyvendinimo politiką;

2.7. pagal poreikius ir galimybes teikti mokiniui psichologinę, socialinę pedagoginę, karjeros planavimo pagalbą, prireikus kviesti medicinos pagalbą, sudaryti sąlygas mokinio savirūpai, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus informaciją apie lėtines neinfekcines ligas;

2.8. sužinojus apie galimą smurtą prieš mokinį, be tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo, informuoti policiją ir/ar vaiko teisių apsaugos skyrių;

2.9. netoleruoti netinkamo mokinių elgesio, darbo tvarkos taisyklių nesilaikymo;

2.10. vykdyti patyčių prevenciją ir įgyvendinti mokykloje ne mažiau kaip vieną patyčių prevencijos programą;

2.11. pagal galimybes sudaryti sąlygas mokiniui nepamokiniu metu naudotis biblioteka, sporto sale, kompiuteriais ir kita mokykloje sukurta infrastruktūra;

2.12. mokinį keliant/nekeliant į aukštesnę klasę vadovautis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu;

2.13. mokiniui, baigusiam bendrojo ugdymo programą arba jos dalį, ir įgijusiam pradinį/pagrindinį/išsilavinimą, išduoti mokymo programos baigimo pažymėjimą teisės aktų nustatyta tvarka:

2.13.1. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą;

2.13.2. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam Pradinio ugdymo programą ir įgijusiam pradinį išsilavinimą;

2.13.3. Pagrindinio ugdymo 1 dalies pasiekimų pažymėjimas, išduodamas mokiniui, baigusiam Pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

2.13.4. Pagrindinio ugdymo 1 dalies išsilavinimo pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam Pagrindinio ugdymo 1 dalies programą;

2.13.5. kai sutartis nutraukiama anksčiau laiko tėvų (globėjų, rūpintojų) vienašališku sprendimu, išduoti mokinio išsilavinimą patvirtinančius dokumentus per 5 darbo dienas nuo prašymo nutraukti mokymosi sutartį pateikimo dienos;

2.13.6. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, ugdymo procesas gali būti koreguojamas: laikinai stabdomas arba organizuojamas nuotoliniu mokymo būdu;

2.13.7. pagal poreikį priimti sprendimą mokiniams, kurie mokomi kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, dalį ugdymo proceso 5-8 klasėse (iki 10 procentų) įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

2.13.8. tvarkyti mokinio, tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis ugdymo proceso

organizavimo tikslu bei su šia sutartimi susijusiems įsipareigojimams vykdyti, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (Reglamentas (ES) Nr. 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą (Priedas 1).

2.13.9. vykdyti kitus įsipareigojimus, apibrėžtus mokyklos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose, mokyklos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, elektroninio dienyno nuostatuose.

3. Tėvai įsipareigoja:

3.1. užtikrinti, kad mokinys sistemingai, nevėluojant lankys visų mokomųjų dalykų pamokas, dalyvaus kituose užsiėmimuose, renginiuose, neišeis iš pamokų, negavus klasės vadovo/kito atsakingo mokyklos darbuotojo leidimo;

3.2. užtikrinti, kad mokinys dėvės mokyklinę uniformą;

3.3. aprūpinti mokinį individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis, skaičiuotuvais, sportine apranga, kuprine ir t.t.) ir užtikrinti, kad jas turėtų mokykloje;

3.4. užtikrinti, kad mokinys mokykloje neturėtų draudžiamų daiktų, kurie gali kelti grėsmę mokinio arba aplinkinių saugumui (elektroninės cigaretės, kišeniniai peiliukai, pirotechnikos priemonės ir t.t.);

3.5. parinkti mokiniui dorinio ugdymo dalyką (tikybą arba etiką);

3.6. jei mokinys negali atvykti į mokyklą iki pamokų pradžios (8.00 val.), informuoti mokytoją/klasės vadovą;

3.7. nuolat domėtis mokinio ugdymo, lankomumo ir elgesio rezultatais (naudojantis elektroniniu dienynu, mokytojų/klasės vadovo teikiama informacija);

3.8. užtikrinti, kad mokinys kiekvienais metais pasitikrintų sveikatą;

3.9. raštu pranešti Švietimo teikėjui apie esantį/atsiradusį savirūpos organizavimo poreikį mokiniui, jei jis serga lėtine neinfekcine liga, todėl jam mokykloje reikalinga pagalba ir bendradarbiauti sudarant individualų savirūpos planą su mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtu asmeniu ir visuomenės sveikatos specialistu;

3.10. neprieštarauti mokykloje atliekamiems asmens higienos patikrinimams (pagal poreikį), siekiant apsaugoti mokinius nuo užkrečiamųjų ir infekcinių ligų plitimo: mokinio tikrinimas bus individualus, informacija liks konfidenciali, tėvai (globėjai, rūpintojai) bus informuoti individualiai;

3.11. mokinį į mokyklą išleisti tik sveiką, neturintį užkrečiamųjų ligų sukėlėjų ar ligos požymių;

3.12. pateikti reikiamus duomenis Mokinių registrai apie save ir mokinį nustatyta forma ir terminais;

3.13. aktyviai dalyvauti klasės ir bendruose mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose (kontaktiniuose/nuotoliniuose), bendrauti ir bendradarbiauti su klasės vadovu, mokytojais, specialistais: specialiaisiais pedagogais, logopedais, socialiniais pedagogais, psichologais, mokyklos vadovais, Vaiko gerovės komisija, kontroliuojant ir koreguojant mokinio elgesį, sprendžiant mokymosi ir kitas problemas, atvykti kviečiamiems į mokyklą (mokyklos vadovų, Vaiko gerovės komisijos, klasės

vadovo, mokytojų, specialistų);

3.14. informuoti mokinių, kad mokykloje draudžiama naudotis mobiliaisiais įrenginiais (telefonais, laikrodžiais ir kt.) ugdymo proceso metu, išskyrus atvejus, kai gautas mokytojo leidimas ir įrenginys naudojamas ugdymo tikslais;

3.15. įstatymų nustatyta tvarka visiškai atlyginti mokinio Švietimo teikėjui padarytą žalą (turtinę ar neturtinę) bei padengti kitus nuostolius, kurie atsirado dėl neteisėto mokinio elgesio, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo žalos padarymo;

3.16. sistemingai domėtis bendromis švietimo naujovėmis, teikti siūlymus dėl mokyklos veiklos, ugdymo proceso organizavimo, dalyvauti (išrinkus) mokyklos savivaldoje;

3.17. pagarbiai bendrauti su mokyklos bendruomenės nariais, konstruktyviai spręsti iškilusias problemas, ugdyti mokinio pagarbą bendraamžiams, vyresniems bei kitiems mokyklos bendruomenės nariams;

3.18. vienašališkai nutraukiant sutartį, Švietimo teikėjui pranešti ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, atiduoti elektroninį mokinio pažymėjimą, raktą nuo rūbų spintelės, mokyklos raštinėje gauti nustatytos formos atsiskaitymo lapelį ir paskutinę termino dieną jį pateikti raštvedžiui su atsakingų asmenų parašais (klasės vadovo, bibliotekininko). Išvykdamas mokinyš gauna nustatytos formos pažymėjimą (pasibaigus mokslo metams) arba pažymą apie gautus dalykų įvertinimus; mokinio asmens byla neatiduodama, ji lieka mokykloje;

3.19. išreikšti aiškų sutikimą/nesutikimą tvarkyti mokinio asmens duomenis ugdymo proceso veiklų, pasiekimų bei renginių viešinimo tikslais (Priedas 2).

4. Mokinys įsipareigoja:

4.1. laikytis mokyklos, elektroninio dienyno nuostatų, darbo tvarkos ir mokinio elgesio taisyklių, vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus mokiniui teisės aktuose ir mokyklos vidaus dokumentuose, laikytis susitarimų su klasių vadovais, mokytojais, specialistais, progimnazijos vadovais;

4.2. sistemingai, nevėluojant lankyti visų mokomųjų dalykų pamokas, dalyvauti kituose užsiėmimuose, renginiuose, o neatvykus, tą pačią dieną apie priežastis informuoti klasės vadovą, neišeiti iš pamokų, negavus klasės vadovo/ kito atsakingo mokyklos darbuotojo leidimo;

4.3. dėvėti tvarkingą, nustatyto pavyzdžio mokinio (-ės) uniformą (visą komplektą);

4.4. pamokose turėti ir naudotis visomis pamokai reikalingomis mokymosi priemonėmis, atsinešti jas tam skirtoje;

4.5. pagal savo gebėjimus stropiai ir sąžiningai mokytis, aktyviai dalyvauti pamokose, atlikti užduotis klasėje, sistemingai ruošti namų darbus, stengtis įgyti pakankamai žinių ir patirties, netrukdyti mokytis kitiems;

4.6. kasdien naudotis elektroniniame dienyne pateikiama informacija apie savo pasiekimus, lankomumą, skirtus namų darbus, pagyrimus, pastabas, susipažinti su informacija, siunčiama per elektroninio dienyno pranešimus, prie elektroninio dienyno jungtis su savo asmeniniu kodu ir slaptažodžiu.

4.7. pagarbiai bendrauti su mokytojais, mokiniais, kitais mokyklos bendruomenės nariais, svečiais

nenaudoti fizinio ir psichologinio smurto, patyčių.

4.8. elgtis saugiai, laikytis viešosios tvarkos, kultūringai elgtis pamokų, pertraukų, renginių metu mokykloje ir už jos ribų: netriukšmauti, nesikeikti, nešiukšlinti, neturėti draudžiamų daiktų, kurie keltų pavojų mokinio ir/ar aplinkinių saugumui, nerūkyti cigarečių/elektroninių cigarečių, nevirtoti alkoholinių gėrimų, narkotinių, psichotropinių medžiagų;

4.9. nesinaudoti mobiliaisiais įrenginiais (fotoaparatais, telefonais, laikrodžiais ir kt.) ugdymo proceso metu, išskyrus atvejus, kai gautas mokytojo leidimas įrenginį naudoti ugdymo tikslais;

4.10. neįrašinėti kitų mokyklos bendruomenės narių pokalbių, nefotografuoti, nefilmuoti bendruomenės narių be jų sutikimo, virtualioje erdvėje neskleisti kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos, fotografuotos, filmuotos medžiagos, negavus jų raštiško sutikimo;

4.11. savo spintelę, darbo vietą klasėje, kabinete, dirbtuvėse ir kitose mokyklos patalpose laikyti švarią ir tvarkingą, tausoti ir saugoti mokyklos vadovėlius, spinteles, kitą inventorių ir turtą, taupiai naudoti energetinius ir kitus resursus;

4.12. talkinti Švietimo teikėjui tvarkant jos aplinką, organizuojant mokyklos renginius;

4.13. puoselėti mokyklos tradicijas, savo šalies kalbą, kultūrą ir papročius, tinkamai atstovauti Švietimo teikėjui.

III SKYRIUS SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5. Sutartis sudaryta _____ metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, kol mokinys baigs pradinio ugdymo / pagrindinio ugdymo pirmos dalies programą.

6. Šalių susitarimu sutartis gali būti papildyta ar pratęsta.

7. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu šalių susitarimu.

8. Sutartis gali būti nutraukta tėvams (globėjams, rūpintojams) vienašališkai raštu pareiškus apie jos nutraukimą. Sutartis laikoma nutrūkusia, kai mokinys ir tėvai (globėjai, rūpintojai) visiškai atsiskaito su Švietimo teikėjas šios sutarties 3.19 punkte nustatyta tvarka.

9. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį tik dėl Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 ir 11 dalyse nurodytų priežasčių; mokymosi sutarties nutraukimas taip pat gali būti inicijuojamas dėl šios sutarties 4 punkte nustatytų mokinio įsipareigojimų nevykdymo.

10. Šalys supranta, kad pagal šią sutartį tiesiogiai ar naudodami įgaliojimą tėvai (globėjai, rūpintojai) perduos savo ir savo nepilnamečio vaiko (globotinio, rūpintinio) – mokinio – asmens duomenis, kurie bus naudojami ir tvarkomi ugdymo proceso organizavimo tikslu bei su šia sutartimi susijusiems įsipareigojimams vykdyti.

IV SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

11. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami šalių susitarimu, mokyklos taryboje, atskirais atvejais – dalyvaujant Kauno miesto

savivaldybės administracijos atstovui. Nepavykus ginčo išspręsti taikiai, ginčas sprendžiamas teisme teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).

13. Sutarties priedai yra neatsiejama sutarties dalis.

14. Sutarties priedai yra:

14.1. 1 priedas – Informacinis pranešimas apie asmens duomenų tvarkymą;

14.2. 2 priedas – Tėvų sutikimai/nesutikimai.

15. Sutarties Šalys:

Sutarties šalių parašai:

Mokyklos direktorė Sonata Alijošienė

(parašas)

Mokinio tėvai/globėjai/rūpintojai

(Vardas, pavardė)

(parašas)

INFORMACINIS PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Kauno Viktoro Kuprevičiaus progimnazija vaiko ir jo tėvų (globėjų) (toliau – vaikas) asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB) (toliau – BDAR). Šiame pranešime pateikta informacija apie tai, kokius asmens duomenis ir kokių tikslu tvarkome, kam galime perduoti informaciją apie Jus, kiek laiko saugome duomenis ir kokias teises Jūs, kaip duomenų subjektas, turite.

Duomenų valdytojas

Kauno Viktoro Kuprevičiaus progimnazija, 190137455, Kovo 11-osios 94, Kaunas, LT-50403, tel./faks.8(37)312081, el. p. rastine@kuprevicius.kaunas.lm.lt

Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas

BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas (duomenys tvarkomi Jūsų sutikimu);
BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas (ugdymo paslaugų sutarties vykdymas);
BDAR 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai, 9 straipsnio 2 dalies b punktas (švietimo teikėjui taikomų teisės aktų įvykdymas);
BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktas (siekiant švietimo teikėjo teisėtų interesų).

Asmens duomenų tvarkymo tikslai

- **Mokymo sutartims sudaryti ir apskaityti:** vaiko, jo tėvų (globėjų) vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos adresai, telefonai.
- **Vaiko atvedimo į švietimo įstaigą ir išleidimo iš jos tvarkos įgyvendinimui:** asmenų, turinčių teisę atvesti vaiką į grupę ir iš jos pasiimti, vardas, pavardė, gimimo data ir telefonai.
- **Elektroninio dienyno pildymui:** vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai, pasiekimų įvertinimai, duomenys apie sveikatą; tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresai, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai.
- **Mokinių registro nuostatų vykdymui:** vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresai, gimtoji kalba (-os), atvykimo / išvykimo duomenys (iš kur atvyko / kur išvyko, atvykimo / išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendri duomenys apie ugdymą (grupė, ugdymo programa, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, skiriama socialinė parama, nemokamas maitinimas, pavėžėjimas, specialieji ugdymosi poreikiai, skirta ir suteikta švietimo pagalba, ugdymo sutartis).
- **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimui:** vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta; vaiko tėvų (globėjų) vardai, pavardės, telefonai; informacija apie specialiuosius vaiko poreikius (pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma).
- **Švietimo pagalbos teikimui:** vaiko vardas, pavardė, gimimo data, informacija apie specialiuosius vaiko poreikius (pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma).
- **Nemokamo maitinimo organizavimui:** vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė.
- **Bendruomenės ir/ar visuomenės informavimui apie Švietimo teikėjo veiklą:** vaiko sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas vaiko vardas, pavardė, grupė; apie vaikų veiklą sukurta filmuota medžiaga ir / ar nuotraukos, kur užfiksuotas vaikas (Švietimo teikėjo erdvėse, Švietimo teikėjo interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose); gautas pagyrimas, apdovanojimo pažymėjimas, padėka ar kita su vaiku susijusi informacija, kur nurodytas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, apdovanojimo ir / ar renginio pavadinimas.

- **Nuotolinio mokymosi organizavimui:** vaiko vardas, pavardė, vaiko atvaizdas, vaizdo medžiaga, tėvo (globėjo) elektroninis paštas, duomenys apie prisijungimą prie skaitmeninių platformų ir skaitmeninių mokymosi aplinkų.
- **Vaiko teisių, interesų ir saugumo užtikrinimui:** vaiko, jo tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas; vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (jeigu vykdomas vaizdo stebėjimas).

Asmens duomenų saugumo užtikrinimas

Asmens duomenys yra tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, BDAR nuostatomis, Švietimo įstatymu, kitais teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą. Kauno Viktoro Kuprevičiaus progimnazija užtikrina tvarkomų asmens duomenų saugumą įgyvendinusi visas būtinas technines ir organizacines priemones asmens duomenims apsaugoti nuo neteisėto sunaikinimo, atsitiktinio pakeitimo, atskleidimo ir nuo bet kokio neteisėto tvarkymo.

Duomenų saugojimo terminai

Asmens duomenys Kauno Viktoro Kuprevičiaus progimnazijoje saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir saugojimą.

Duomenys gali būti gaunami iš:

- tėvų (globėjų) prašymų, kitų jų pateiktų dokumentų;
- Mokinių registro;
- Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos;
- Gyventojų registro;
- informacinės sistemos „Parama“;
- Biudžetinės įstaigos „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“;
- visuomenės sveikatos specialisto (duomenys apie vaiko sveikatą);
- socialinių paslaugų centrų, kitų organizacijų, dirbančių su vaiku ir / ar jo šeima;
- Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos.

Asmens duomenys gali būti perduodami:

- valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Nacionalinei švietimo agentūrai, Švietimo informacinių technologijų centrui, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui, švietimo pagalbos įstaigoms, švietimo įstaigoms) teisės aktuose nustatytoms švietimo teikėjo funkcijoms įgyvendinti;
- kitiems gavėjams, kai tai įpareigoja daryti galiojantys teisės aktai;
- kitais atvejais, esant asmens sutikimui arba atidžiai įvertinus duomenų teikimo ir gavimo tikslą, pagrindą ir ne daugiau duomenų, nei reikia tikslui pasiekti taip pat užtikrinant perduodamų duomenų saugumą.

Asmenys turi teisę:

- **gauti informaciją** apie savo asmens duomenų tvarkymą (BDAR 12-14 str.);
- **susipažinti** su savo asmens duomenimis, kurie yra saugomi (BDAR 15 str.);
- prašyti **ištaisyti** neteisingus, netikslus ar neišsamius asmens duomenis (BDAR 16 str.);
- prašyti **ištrinti** su asmeniu susijusius (teisė „būti pamirštam“) duomenis (BDAR 17 str.);
- **prašyti apriboti** savo asmens duomenų tvarkymą (BDAR 18 str.);
- gauti savo asmens duomenis skaitmeniniu formatu ir persiųsti juos kitam duomenų valdytojui („duomenų perkeliamumas“) (BDAR 20 str.);
- bet kuriuo metu **atšaukti savo sutikimą** (BDAR 7 str.).

Duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos BDAR nustatytais pagrindais.

Asmens duomenų saugumo pažeidimai ir apskundimas

Jeigu asmuo mano, kad pažeistos jo, kaip duomenų subjekto, teisės arba nori gauti daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą, gali kreiptis į Kauno Viktoro Kuprevičiaus progimnazijos **duomenų apsaugos pareigūną/specialistą**, tel.: 8 616 74155, el. p.: nikolajus.stasivas@kupreviciausprogimnazija.lt

Jeigu asmuo nesutinka su atsakymu, jis gali kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, Tel. +370 5 271 2804, 279 1445, el. p. ada@ada.lt

Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą rasite: <https://kuprevicius.kaunas.lm.lt/asmens-duomenu-apsauga/>

Pasirašydamas/-a šią formą patvirtinu, kad esu informuotas/-a apie mano asmens duomenų tvarkymą:

(vardas, pavardė, parašas, data)

(mokinio (-ės) vieno iš tėvų /globėjo/rūpintojo vardas, pavardė)

(klasė, kurioje mokosi vaikas)

Kauno Viktoro Kuprevičiaus progimnazija, 190137455, Kovo 11-osios 94, LT-50403 Kaunas, tel. 8(37)312081, el. paštas rastine@kuprevicius.kaunas.lm.lt

SUTIKIMAI/NESUTIKIMAI TVARKYTI VAIKO ASMENS DUOMENIS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____, atstovaudama (-s) savo vaiką / globotinį (-ę) / rūpintinį (-ę) _____ (toliau – mokinys).

1. (Reikalingą žodį pabraukite)

- **Sutinku/nesutinku**, kad šio mokinio, dalyvaujančio(-ios) mokyklos renginiuose, nuotraukos ar filmuota medžiaga ugdomaisiais, mokyklos veiklos viešinimo tikslais būtų talpinama mokyklos internetiniame tinklapyje, Facebook paskyroje, Youtube kanale ar mokyklos viešosiose erdvėse arba partnerių medijų kanaluose.
- **Sutinku/nesutinku**, kad šis mokinys mokytųsi didesniu negu minimalus krūviu numatytu bendruosiuose ugdymo planuose.
- Iškilus pedagoginėms psichologinėms problemoms **leidžiu/neleidžiu** savo šį mokinį individualiai konsultuoti mokyklos psichologei (-ui).
- Šis mokinys **serga/neserga** lėtine neinfekcine liga (LNL), todėl jam mokyklos **reikalinga/nereikalinga** pagalba savirūpai pagal gydytojų rekomendacijas.
- **Sutinku/nesutinku**, kad šis mokinys mokyklos nustatyta tvarka, be atskiro raštiško tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo, vyktų į mokyklos organizuojamus 1 (vienos) dienos trukmės vaikų turizmo ir kt. renginius (pamokas kitose aplinkose, parodas, spektaklius, kino filmus, koncertus, konkursus, varžybas, olimpiadas, ekskursijas, talkas, minėjimus, šventes ir pan.) Kaune ir Kauno rajone.
- **Sutinku/nesutinku**, kad kilus pagrįstiems įtarimams, jog šis mokinys gali turėti draudžiamų daiktų, mokyklos administracija, socialinis pedagogas ar klasės vadovas turi teisę be mokinio sutikimo, bet tik jam/jai dalyvaujant, patikrinti jo/jos asmeninius daiktus.
- **Sutinku/nesutinku**, kad šis mokinys dalyvautų mokyklos organizuojamose sociologinėse ir kitose mokyklai tobulėti siekiančiose apklausose.
- **Sutinku**, kad, esant būtinybei, šiam mokiniui būtų organizuotas pirmosios medicinos pagalbos teikimas ir (arba) jis/ji būtų nukreiptas į artimiausią asmens sveikatos priežiūros įstaigą nedelsiant informuojant mane telefonu ir el. paštu.

2. Šis Sutikimas galioja nuo pasirašymo dienos iki mokymosi sutarties pasibaigimo dienos.

3. Esu informuota (-s), kad turiu teisę atšaukti šį savo duotą Sutikimą bet kuriuo metu, informuodamas apie tai Kauno Viktoro Kuprevičiaus progimnaziją raštu.

(parašas)

(vardas, pavardė)