PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2019 m. liepos 16 d. įsakymu Nr.1.3-94 V

**MOKYMO SUTARTIS**

**DĖL PAGRINDINIO UGDYMO II DALIES PROGRAMOS**

2019 m. . Nr. MS-

1. **SUTARTIES ŠALYS**

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinė mokykla 190671594, Trakų g. 39, Senieji Trakai, Trakų r., atstovaujama mokyklos direktoriaus Romualdo Gžybovskio (tel. +37052866561), veikiančios pagal nuostatus ir tėvai (globėjai, rūpintojai) (toliau – Tėvai) atstovaujantys mokinio interesus,

……………………………………………………………………................................................

(tėvų, (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

………………………………………………………………………………………………………....

(adresas, telefono Nr., el.p.)

kita šalis sudaro šią sutartį:

1. **SUTARTIES OBJEKTAS**

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinė mokykla įsipareigoja tėvų sūnų/dukrą

.................................................................................................................................................

(mokinio (-ės) vardas, pavardė, asmens kodas)

mokyti pagal pagrindinio ugdymo antros dalies programą, kodas 201001001. Mokymosi forma – grupinė, mokymo organizavimo būdas – kasdienis.

# SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

## Mokykla įsipareigoja:

* 1. teikti kokybišką pagrindinio ugdymo antros dalies programos įgyvendinimą vadovaujantis Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, Geros mokyklos koncepcija tvirtinamais švietimo ir mokslo ministro, kitais teisės aktais;
	2. pagal mokyklos galimybes ir atliepiant kiekvieno mokinio mokymosi poreikius, brandinti dvasines, intelektualines ir fizines asmens galias, ugdyti aktyvų, kūrybingą, atsakingą, siekiantį įgyti bendrųjų ir dalykinių kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai, profesinei veiklai, asmenį;
	3. teikti socialinę, psichologinę-pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą ir pirmąją medicinos pagalbą;
	4. sudaryti tinkamas mokymosi sąlygas;
	5. sudaryti sąlygas laisvų laiko tarpų tarp pamokų ir po pamokų metu užsiimti prasminga veikla: naudotis mokyklos biblioteka, sporto sale ir kita veikla numatyta mokyklos ugdymo plane mokyklos nustatyta tvarka;
	6. atsižvelgus į mokyklos tikslus ir vertybes kurti mokymosi aplinką, kaip fizinių, psichologinių, socialinių ir kultūrinių veiksnių visumą, orientuotą į bendrųjų ugdymo tikslų įgyvendinimą, mokinių mokymosi poreikių įvairovės tenkinimą, individualių mokymosi tikslų nusistatymą, įsivertinimą, refleksiją;
	7. ugdyti dorovines, tautiškumo, pilietiškumo, patriotiškumo, bendravimo kultūros, tradicijų puoselėjimo nuostatas;
	8. objektyviai vertinti mokinių pažangą ir pasiekimus;
	9. drauge kurti taisykles bendram buvimui ir veiklai;
	10. teikti informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams) apie mokinio ugdymosi sąlygas, elgesį, pažangą ir pasiekimus;
	11. mokiniui netinkamai elgiantis naudoti rekomendacijas dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams (LR švietimo ir mokslo ministro 2012m. rugpjūčio 28 d. įsakymas Nr. V-1268);
	12. bendradarbiauti su tėvais sprendžiant įstaigos valdymo, veiklos, ugdymo proceso organizavimo, mokinių ugdymosi klausimus, inicijuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą mokyklos savivaldoje;
	13. vykdyti patyčių prevenciją mokykloje įtraukiant visą mokyklos bendruomenę: pastebėti ir sustabdyti mokykloje vykstančias patyčias; reaguoti į vykstančias patyčias ir suteikti pagalbą skriaudžiamiems mokiniams ir jų skriaudėjams;
	14. vykdyti žalingų įpročių prevenciją, drausti Mokykloje ir jos teritorijoje turėti, vartoti energetinius gėrimus, tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis ar kitaip jas perduoti, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius. Riboti pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą.

#### Mokykla turi teisę:

* 1. informuoti apie rimtą Sutarties pažeidimą atitinkamas institucijas (Vaiko teisių apsaugos skyrių, Trakų r. pedagoginę psichologinę tarnybą ir pan.);
	2. reikalauti, kad tėvai imtųsi konkrečių priemonių [dėl netinkamo mokinio elgesio](http://www.antakalnioprogimnazija.vilnius.lm.lt/dokumentai/vidaus-tvarkos-taisykles/147-2);
	3. konfidencialiai tvarkyti mokinio ir tėvų/globėjų asmens duomenis, gautus šios sutarties pagrindu šios sutarties vykdymo tikslais. Mokyklos darbuotojai tvarkomus duomenis saugo ir turi teisę atskleisti kitiems asmenims tik šioje Sutartyje ar teisės aktuose nustatytais atvejais ar pagrindais.

## Mokinys įsipareigoja:

* 1. pagal savo gebėjimus stropiai mokytis ir įgyti išsilavinimą; sąžiningai ir laiku atlikti kontrolines užduotis;
	2. lankyti pasirinktus neformalaus ugdymo užsiėmimus, lankyti užsiėmimus - žinių gilinimui (gebėjimams stiprinti), jei juos lankyti rekomenduoja dėstantis mokytojas, klasės vadovas, mokyklos administracija ar pageidauja mokinio tėvai;
	3. laikytis mokyklos nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, mokinio elgesio taisyklių, mokyklos mokinių pamokų lankomumo apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo: punktualiai (nevėluoti) ir reguliariai lankyti mokyklą, susirgus tą pačią dieną informuoti klasės vadovą, laiku atnešti praleistas pamokas pateisinančius dokumentus;
	4. gerbti valstybinę kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras;
	5. nekurstyti ir nedalyvauti patyčiose (kabinėjimasis, pravardžiavimasis, erzinimas, stumdymas, mušimas, pinigų atiminėjimas, asmeninių daiktų gadinimas ir atiminėjimas, apkalbinėjimas, gąsdinimas, apkalbų ir nuotraukų platinimas elektroninėje erdvėje ir kt.). Informuoti apie patirtas ar pastebėtas patyčias tiesiogiai ar elektroniniu laišku klasės vadovą, dalyko mokytoją, administraciją, pagalbos mokiniui specialistus. Skatinti draugiškus ir pagarbius santykius su mokytojais ir mokyklos mokiniais;
	6. aktyviai dalyvauti mokyklos veikloje ir jai garbingai atstovauti;
	7. laiku ir sąžiningai atlikti socialinę - pilietinę veiklą (talkinti mokyklai tvarkant jos aplinką, organizuojant renginius ir atliekant kitą mokyklos ugdymo plane numatytą socialinę veiklą).
	8. kasdien dėvėti mokyklinę uniformą, laikytis mokyklos uniformų dėvėjimo tvarkos;
	9. apie mokymosi pažangą, pasiekimus ir elgesį informuoti tėvus (globėjus);
	10. pagarbiai elgtis su visais mokyklos bendruomenės nariais ir kitais žmonėmis. Laikytis žmonių bendrabūvio normų: gerbti save ir kitus, priešintis blogiui, gerbti žmogaus darbą;
	11. nesivesti į mokyklą pašalinių asmenų, nežaisti azartinių žaidimų, nesinešti ir nevartoti kvaišalų, nerūkyti mokykloje, jos teritorijoje ir prieigose (įskaitant ir elektronines cigaretes); virtualioje erdvėje neskleisti kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos; pamokų metu nesinaudoti mobiliojo ryšio priemonėmis; nefotografuoti ir neįrašinėti kitų mokyklos bendruomenės narių pokalbių; mokykloje nesinaudoti ir nesinešioti garso stiprinimo aparatūros;
	12. pertraukų ir laisvo laiko tarpo tarp pamokų metu būti mokykloje ir užsiimti prasminga veikla;
	13. iškilus mokyklos nelankymo, mokymosi ar elgesio problemoms bendradarbiauti su mokyklos specialistais (psichologu, socialiniu pedagogu) ir vykdyti jų rekomendacijas;
	14. kasdien domėtis elektroniniame dienyne pateikiama informacija (skaityti pranešimus, pagyrimus ir pastabas, domėtis mokymosi pasiekimais ir kt.);
	15. laiku įsigyti ir turėti ugdymuisi būtinas priemones: pratybų sąsiuvinius, rašymo, piešimo, braižymo priemones, skaičiuotuvus, sportinę aprangą ir kitas mokytojo nurodytas priemones. Priemonės turi būti tvarkingos;
	16. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.

## Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) įsipareigoja:

* 1. padėti mokiniui bei švietimo teikėjui laikytis šios sutarties;
	2. bendradarbiauti su mokyklos pedagogais, pagalbos specialistais, mokyklos administracija, organizuojant ugdymą, mokymąsi ir elgesį ir ugdyti humaniškas (dorovės, etiketo ir pan.), pilietines bei patriotines (tautines), kūrybiškas vaiko nuostatas;
	3. aktyviai dalyvauti mokyklos veikloje**:** klasės ir mokyklos savivaldose, renginiuose; talkinti organizuojant renginius, remiant labdaros ir paramos akcijas; dalyvauti mokyklos veiklos tobulinimo procese: teikti pasiūlymus, pildyti anketas ir pan.;
	4. užtikrinti vaiko punktualų, reguliarų mokyklos lankymą, į mokyklą vaiką išleisti tvarkingai apsirengusį, su mokykline uniforma. Už mokinio neatvykimą į mokyklą atsako mokinio tėvai;
	5. užtikrinti, kad vaikas laikytųsi asmens higienos reikalavimų ir neprieštarauti, kad mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, esant būtinybei, atliktų higienos patikrinimą (taip pat ir pedikuliozės);
	6. iki rugsėjo 15 d. profilaktiškai patikrinti vaiko sveikatą. Vaikui susirgus ar dėl kitų priežasčių negalintys atvykti į mokyklą, tą pačią dieną informuoti klasės vadovą per el. dienyną, el. paštu ar telefonu;
	7. ugdyti vaiko vertybines nuostatas ir bendradarbiauti su pedagogais, mokyklos administracija, pagalbos mokiniui specialistais koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį; lankyti tėvų susirinkimus, dalyvauti mokyklos atvirų durų dienose; informuoti klasės vadovą, pagalbos mokiniui specialistus ar kitus darbuotojus apie jo ar kito vaiko pastebėtas ar įvykusias patyčias;
	8. iškilus mokyklos nelankymo, mokymosi ar elgesio problemoms bendradarbiauti su mokyklos specialistais (psichologu, socialiniu pedagogu) ir vykdyti jų rekomendacijas;
	9. nedelsiant informuoti mokyklos pedagogus (klasės vadovą, socialinį pedagogą ar administracijos atstovus), apie vaiko mokymosi sunkumus, vaiko sveikatos būklę, galinčią turėti įtakos ugdymui, jeigu šeimoje susiklostė mokinio ugdymui(si) nepalankios aplinkybės. Pasikeitus vaiko sveikatos būklei, įvykus šeimos pasikeitimams, galintiems turėti įtakos ugdymui mokykloje, nedelsiant raštu ar per el. dienyną pateikti informaciją klasės vadovui (taip pat pateikti atitinkamas pažymas išduotas kompetentingų institucijų);
	10. ne rečiau kaip du kartus per savaitę domėtis elektroniniame dienyne pateikiama informacija apie vaiko mokymosi pažangą, pasiekimus ir elgesį;
	11. užtikrinti, kad vaikas turėtų ugdymuisi būtinas tvarkingas priemones: pratybų sąsiuvinius, rašymo, piešimo, braižymo priemones, skaičiuotuvus, sportinę aprangą ir kitas mokytojo nurodytas priemones;
	12. užtikrinti, kad mokinys nežaistų azartinių žaidimų, nesineštų aštrių, galinčių sukelti gyvybei pavojų daiktų, bet kokių ginklų ar petardų, fejerverkų ir pan., nesineštų į mokyklą itin brangių daiktų, o jei juos atsineša, jie būtų pažymėti ir/ar registruoti policijoje ir/ar apdrausti. Siekiant užtikrinti vaikų saugumą, sutikti bei leisti be tėvų atskiro sutikimo mokyklos pedagogams, pagalbos specialistams ar vadovybei patikrinti vaiko kuprinę;
	13. užtikrinti, kad pamokų metu vaikas nesinaudotų mobiliojo ryšio priemonėmis (išskyrus tuos atvejus, kai leidžiama naudotis mokymo(si) tikslais). Tėvai turi galimybę susisiekti su vaiku labai svarbiu atveju per mokyklos administraciją ar klasės vadovą;
	14. atsakingai elgtis virtualioje erdvėje, gerbti kitų asmenų privatumą ir teises, neskleisti kitų asmenų privatumą pažeidžiančios informacijos, taip pat jokių įrašų, vaizdo ar garso medžiagos, kuriuose būtų užfiksuoti mokyklos darbuotojai, mokiniai (jų atvaizdas ir /ar balsas), taip pat mokyklos patalpos, turtas, išskyrus, kai dalinamasi su mokykla suderinta ar pačios mokyklos paviešinta informacija apie mokyklos veiklą, jos mokinių pasiekimus ir pan.;
	15. atlyginti vaiko padarytą žalą mokyklai (Civilinio kodekso 6.276 str.) ir laiku mokėti mokyklos steigėjo nustatyto dydžio mokesčius už savo prašymu teikiamas papildomas paslaugas, kuriomis jis naudojosi;
	16. pasikeitus gyvenamajai vietai ar telefonui, nedelsiant informuoti apie tai mokyklą.
	17. jei vaikas pamokas praleidžia dėl šeimos atostogų, už vaiko ugdymą(si) per jas atsako tėvai.
	18. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių bei [vadovėlių išdavimo ir atsiskaitymo tvarkos](http://www.antakalniovm.vilnius.lm.lt/index.php/musu-mokykla/210-mokyklos-aprupinimo-bendrojo-lavinimo-dalyku-vadoveliais-ir-mokymo-priemonemis-ju-komplektavimo-isdavimo-atsiskaitymo-tvarka): mokslo metų pradžioje mokiniai pasirašytinai pasiima vadovėlius ir iki mokslo metų pabaigos grąžina tvarkingus vadovėlius. Mokiniai privalo saugoti ir tausoti knygas, kiekvieno vadovėlio gale užsirašyti savo vardą ir pavardę bei jį aplenkti. Negrąžinusiems bent vieno vadovėlio ar kito bibliotekos leidinio, kitais mokslo metais vadovėliai neišduodami tol, kol jis neatsiskaito su biblioteka. Mokinys praradęs ar nepataisomai sugadinęs vadovėlį ar mokymo priemonę privalo ją pakeisti tokia pat ar bibliotekos pripažįstama lygiaverte. Už nepilnamečių mokinių prarastus arba nepataisomai sugadintus vadovėlius ir knygas atsako tėvai, įtėviai arba globėjai naudojimosi taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka;

4.19. kai mokiniui nustatomi ūmių užkrečiamųjų ligų požymiai (karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, ūmiai kosi), apžiūrų metu randama utėlių ar glindų ar kai mokinio liga riboja jo dalyvavimą ugdymo procese, tėvai sutinka, jei vaiko sveikata leidžia, leisti jam grįžti vienam namo, prieš tai informavus tėvus.

# SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

1. Sutartis sudaryta dvejiems metams, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki mokinys baigs pagrindinio ugdymo antros dalies programą.
2. Atskirų šalių susitarimu sutartis gali būti pakoreguota.
3. Mokykla turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį dėl Švietimo įstatymo 29 straipsnio 10 dalyje nurodytų priežasčių apie tai iš anksto raštu informavęs mokyklos steigėją bei mokinio tėvus ( ne vėliau kaip 1 mėn. iki sutarties nutraukimo)
4. Tėvai turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį. Mokiniui išvykstant iš mokyklos nepasibaigus mokymosi sutarties galiojimo laikui (nebaigus pradinio ugdymosi programos), sutartis netenka galios gavus pranešimą iš kitos mokyklos, kad vaikas priimtas toje mokykloje mokytis ir gavus tėvų prašymą.
5. Tėvams atsisakius pasirašyti sutartį, Mokykla turi teisę neteikti švietimo paslaugos.

# V. GINČŲ SPRENDIMAS

 10. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, mokyklos veiklos, sutarties pažeidimo klausimai sprendžiami geranoriškai bendradarbiaujant. Ginčytini klausimai pirmiausiai aptariami su mokytoju, klasės vadovu, , direktoriaus pavaduotoju ugdymui, kitais specialistais. Neradus sprendimo, kreipiamasi į Mokyklos direktorių.

 11.Tėvų prašymus dėl ginčų objektyvumo nagrinėja direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurią sudaro administracijos, darbo tarybos, mokytojų ir mokinio atstovai.

**V1. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

12. [ ]  Sutinku [ ]  Nesutinku, kad viešų ir neviešų renginių (švenčių, ekskursijų ir kitų ugdymo tikslais organizuojamų renginių) metu būtų daromos Ugdytinio nuotraukos, filmuota medžiaga, vaizdo ir garso įrašai, kurie butu naudojami (skelbiami) Mokyklos interneto svetainėje, Mokyklos socialinių tinklų paskyrose, spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose siekiant informuoti Mokyklos bendruomenę apie vykstančius, įvykusius renginius, Mokyklos veiklos viešinimo, žinomumo tikslu.

13. [ ]  Sutinku [ ]  Nesutinku, kad viešų ir neviešų renginių (švenčių, ekskursijų ir kitų ugdymo tikslais organizuojamų renginių) metu būtų daromos Ugdytinio nuotraukos, filmuota medžiaga, vaizdo ir garso įrašai, kuriomis būtų dalinamasi su Ugdytinio klasės tėvais per duomenų perdavimo priemones, pavyzdžiui, „Facebook“, siekiant informuoti Jus apie įvykusius renginius bei pasidalinti juose užfiksuotais momentais.

14. [ ]  Sutinku [ ]  Nesutinku, kad Ugdytinio piešiniai bei kiti darbai būtų eksponuojami Mokyklos patalpose, Mokyklos partnerių patalpose siekiant sudaryti galimybę visuomenei susipažinti su Ugdytinio kūryba, pasiekimais.

15. [ ]  Sutinku [ ]  Nesutinku el. paštu arba telefonu gauti informacinius pranešimus apie Mokykloje organizuojamus renginius, Mokyklos veiklą bei kitus Ugdytinio ugdymui aktulius pasiūlymus ir informaciją, kurių siuntimas nėra būtinas tinkamai įvykdyti šią sutartį.

16. [ ]  Sutinku [ ]  Nesutinku, kad Ugdytinis dalyvautų visuomenės informavimo priemonių organizuojamuose reportažuose, interviu, kuriose būtų pateikiamas Ugdytinio atvaizdas, nuomonės, mintys ir kt. duomenys, kurie būtų skelbiami įvairiose visuomenės informavimo priemonėse (televizijoje, spaudoje, radijuje, internete ir pan.).

17. [ ]  Sutinku [ ]  Nesutinku, kad mano vaikas dalyvautų Mokyklos organizuojamoje papildomo ugdymo veikloje.

18. [ ]  Sutinku [ ]  Nesutinku, kad atskirais atvejais pranešiu klasės vadovui apie vaiko dalyvavimą mokyklos organizuojamoje papildomo ugdymo veikloje.

19**. Sutarties** 12-16 p. nurodytiSutikimai galios visą mokyklos lankymo laikotarpį, tačiau kreipdamiesi Mokyklą bet kuriuo metu Tėvai turi teisę atšaukti bet kurį iš šių sutikimų.

Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

# Sutarties šalių parašai:

#  Mokykla

 Direktorius Romuald Gžybovski

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

*(parašas) (vardas, pavardė)*

Sutartis pakeista

Mokyklos direktorius Romuald Gžybovski

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

*(parašas) (vardas, pavardė)*

Sutartis nutraukta

Mokyklos direktorius Romuald Gžybovski

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

*(parašas) (vardas, pavardė)*

2019 m. \_\_\_\_\_\_\_\_mėn.

Mokymo sutarties dėl pagrindinio ugdymo II dalies programos Nr.\_\_\_\_\_\_\_

1 priedas

**INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) (toliau – Reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, patvirtinu, kad esu informuotas, jog:

* Tėvų /Globėjų (toliau - Tėvai), atstovaujančių vaiko interesus bei vaikų duomenų valdytojas yra Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinė mokykla, 190671594, buveinės Trakų g. 39, Senieji Trakai, tel. +37052866561 el. p. sentrakumok@gmail.com (toliau - Mokykla).
* Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi siekiant:
* tinkamai įgyvendinti pagrindinio ugdymo II dalies programos ugdymo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis), joje prisiimtus įsipareigojimus ir teises. Duomenis pateikti privalote siekdami sudaryti Sutartį.
* Jūsų ir Jūsų vaikų duomenys tvarkomi, vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktu, t. y. kai tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas (atstovas) arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto (atstovo) prašymu prieš sudarant sutartį. Sutarties 11-15 p. nurodytais tikslais duomenys tvarkomi, vadovaujantis Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punktu, t. y. Jūsų sutikimu.
* asmens duomenys gali būti pateikti Trakų r. savivaldybės Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos administracijai, mokyklos buhalteriui, taip pat teisės aktų nustatytais atvejais teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atlieka­mų tyrimų. Mes taip pat naudojamės trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklalapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų. Šiuo atveju mes užtikri­name, kad duomenų tvarkytojai laikytųsi konfidencialumo bei tinkamos asmens duomenų apsaugos užtikrinimo pareigų.
* Asmens duomenys dėl kurių išreiškėte sutikimą bus saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Sutarties vykdymo tikslu duomenys bus saugomi iki vaikas baigs pagrindinio ugdymo I dalies programą. Kiti duomenys tvarkomi teisės aktų nustatytą laikotarpį, tačiau ne ilgiau nei būtina duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti.
* Teisės aktų nustatyta tvarka, kreipdamiesi raštu į Mokyklą turite teisę:
* susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
* teisę kreiptis į mus su prašymu ištaisyti netikslius asmens duomenis;
* teisę reikalauti ištrinti savo asmens duomenis, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis;
* teisę gauti ar perduoti (perkelti) kitam savo asmens duomenis
* teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą tam tikromis aplinkybėmis;
* teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, kai asmens duomenų tvarkymas yra grindžiamas mūsų ar trečiųjų šalių teisėtais interesais;
* teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu tiesioginės rinkodaros tikslais
* teisę bet kuriuo metu atšaukti sutikimą tvarkyti Jūsų duomenis
* Jeigu manote, kad tai, kaip tvarkome Jūsų asmens duomenis, neatitinka galiojančių teisės aktų, turite teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją (www.ada.lt).

**Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą telefonu** +37052866561 **ir (ar) Mokyklos interneto svetainėje** [*http://sentrakumok.lt/*](http://sentrakumok.lt/)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (parašas) (vardas, pavardė) (data)