

VILNIAUS PILAITĖS GIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siekiant pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Bendrosios programos), nustatytų tikslų, mokinių mokymosi procesas organizuojamas ne tik mokykloje ir jos aplinkoje, bet ir ne mokyklos aplinkoje, organizuojant išvykas į muziejų, teatrą, galeriją, parką, STEAM (angl. *Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

2. Mokykla, ugdymo procesą organizuodama ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

3. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamos baseinuose ar sporto aikštynuose ir vyksta ne rečiau kas dvi savaites. Mokykla nuolatinį vykimą į fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose, reglamentuoja vidaus teisės aktuose.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

4.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

4.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

5. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

5.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

5.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

5.3. sąskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

5.4. vaikų turizmo renginys – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;

- 5.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;
- 5.6. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;
- 5.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.
- 6. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:
 - 6.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);
 - 6.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);
 - 6.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).
- 7. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:
 - 7.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;
 - 7.2. savivaldybės teritorijoje;
 - 7.3. kitos savivaldybės teritorijoje;
 - 7.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS, SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

- 8. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Planuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksniai:
 - 8.1. tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko Bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;
 - 8.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;
 - 8.3. įtraukimo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;
 - 8.4. ekonomiškumo. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;
 - 8.5. rizikų tikimybės. Apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus.
- 9. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį, rekomenduojama:
 - 9.1. numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;
 - 9.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti kontekstą;
 - 9.3. jeigu ugdymo proceso metu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoti mokymuisi;
 - 9.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;
 - 9.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones;
 - 9.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.
- 10. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:
 - 10.1. mažiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, rekomenduojama skirti vieną išvykos vadovą;

10.2. daugiau kaip 15 mokinių, vyresnių nei 16 metų, rekomenduojama skirti Išvykos vadovą ir lydintį asmenį;

10.3. daugiau kaip 30 mokinių, rekomenduojama skirti Išvykos vadovą ir lydintį asmenį;

10.4. organizuojant Išvyką į užsienį, rekomenduojama skirti Išvykos vadovą ir ne mažiau kaip 1 lydintį asmenį.

11. Atsižvelgiant į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, galima nustatyti ir didesnę arba mažesnę lydinčių asmenų skaičių nei apibrėžta 10.1–10.4 punktuose.

12. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

12.1. mokyklos vadovas:

12.1.1. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis;

12.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

12.2. išvykos vadovas:

12.2.1. parengia veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus;

12.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

12.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

12.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), aptaria saugos klausimus (saugaus eismo taisyklės, elgesio gamtoje, autobuse ar viešojoje vietoje, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimus, pirmosios pagalbos teikimą, naudojimąsi pirmosios pagalbos vaistinele ir pan.);

12.2.5. susitaria su lydinčiu asmeniu dėl parengiamųjų darbų, pareigų, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;

12.2.6. užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;

12.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų;

12.2.8. esant reikiamam specifiškumui (tais atvejais, kai mokinio elgesio taisyklėse nėra reglamentuojamas mokinio saugumas) gauna sutikimą dėl mokinio dalyvavimo ugdymo veikloje ne mokyklos aplinkoje (priedas Nr. 4);

12.3. klasės vadovas:

12.3.1. kiekvienų metų rugsėjo mėnesį supažindina auklėtinius su mokinių elgesio taisyklėmis pasirašytinai „Saugaus elgesio ir kitų instruktažų“ lapuose;

12.3.2. pasirašytus instruktažo lapus pristato į raštinę;

12.4. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

12.4.1. vaiko dalyvavimą gimnazijos organizuojamose ugdymo veiklose ne mokyklos aplinkoje;

12.4.2. su išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

12.4.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu per e.dienyną Išvykos vadovui;

12.4.4. savalaikį, pagrįstą, raštišką nesutikimo dalyvauti mokyklos organizuojamose veiklose (priedas Nr. 3) pateikimą išvykos vadovui;

12.4.4.1. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų išvykoje ugdymo proceso metu arba atšaukti vaiką iš išvykos išimtinai dėl šių priežasčių:

12.4.4.1.1. specialiųjų ugdymosi poreikių,

12.4.4.1.2. sveikatos sutrikimų,

12.4.4.1.3. finansinių problemų;

12.4.4.2. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų išvykoje ne ugdymo proceso metu.

12.5. mokiniai atsakingi už:

12.5.1. mokinio elgesio taisyklių laikymąsi išvykų metu;

12.5.2. už dalyvavimą išvykos veiklose ir išvykos vadovo, lydinčių asmenų, edukatorių ir kitų išvykos organizatorių nurodymų laikymąsi.

13. Mokiniam, nedalyvaujantiems Išvykoje, ugdymo procesas vyksta pagal tvarkaraštį arba kita mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma.

14. Išvykos organizavimas:

14.1. dalyko mokytojas, klasės vadovas pamokų metu gali organizuoti ugdomąją veiklą ne gimnazijos aplinkoje, siedamas ją su dalyko turiniu, ugdymomis kompetencijomis, tik iš anksto suderinęs planuojamas veiklas su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir prieš 5 darbo dienas pateikęs prašymą (priedas Nr. 1) organizuojamai veiklai vykdyti ir ugdomojoje veikloje dalyvaujančių mokinių sąrašą (priedas Nr. 2);

14.2. dalyko mokytojas, klasės vadovas išvyką organizuoja vienai klasei (grupei), nerenka dalyvių iš kitos klasės (grupės) (išskyrus projektus, išvykas į laboratorijas ir pan.);

14.3. klasės vadovas ugdomasias išvykas ugdymo proceso metu gali organizuoti ne daugiau kaip 3 dienas, tačiau ne daugiau kaip 2 dienas iš eilės ugdymo proceso metu (įskaičiuojant ir keliones į užsienį). Į šias dienas neįskaičiuojamas mokinių atostogų laikas, poilsio dienos, tradicinės veiklos, numatytos ugdymo veiklų kalendoriuje, bei išvykos birželio mėnesį pagal gimnazijos birželio mėnesio veiklų planą;

14.4. dalyko mokytojui rekomenduojama ugdymą ne mokyklos aplinkoje organizuoti tomis dienomis, kai turima mažiausiai dėstomo dalyko pamokų;

14.5. klasės vadovui rekomenduojama ugdymą ne mokyklos aplinkoje organizuoti laisvu nuo pamokų metu arba tomis dienomis, kai turima mažiausiai pamokų;

14.6. suderinus išvykos planą su kuruojančiu vadovu apie planuojamą išvyką ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, pateikiant preliminarų išvykstančių mokinių sąrašą / skaičių, yra informuojami dalykų mokytojai;

14.7. pasikeitus vykstančių mokinių skaičiui, išvykos dieną yra tikslinamas vykstančių mokinių sąrašas e. dienyne.

15. Mokinių lankomumo žymėjimas:

15.1. mokytojai mokiniams, dalyvaujantiems ugdymo procese kitokia nei pamoka forma pagal direktoriaus įsakymą, nežymi „n“ raidžių;

15.2. mokiniams, dalyvaujantiems ugdymo procese kitokia nei pamoka forma pagal direktoriaus įsakymą, elektroniniame dienyne žymima „u“ raidė (ugdymas kitokia nei pamoka forma);

15.3. gavus išvykos vadovo informaciją apie mokinius, kurie buvo išvykstančiųjų sąrašė, tačiau išvykoje nedalyvavo, mokytojai sužymi elektroniniame dienyne „n“ raides.

16. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje fiksavimas e. dienyne:

16.1. mokytojas veiklas, susijusias su ugdymo turiniu už mokyklos ribų, fiksuoja e. dienyne: dienyne / grupė / nauja data / netradicinė pamoka / parašoma vieta, kurioje vyko pamoka / pamokos temoje nurodomas pavadinimas ir direktoriaus įsakymas;

16.2. pavyzdžiui, jeigu klasė visą dieną buvo išvykusi, o tą dieną turėjo būti 6 pamokos, visi dalyko mokytojai pagal tvarkaraštį pažymi pamoką netradicinėje aplinkoje, temoje nurodo direktoriaus įsakymą;

16.3. jeigu išvykoje dalyvauja ne visa klasė, dalis mokinių lieka pamokoje, dalyko mokytojas el. dienyne ties pamokos tema įrašo vedamos pamokos temą. Taip pat įrašo pamokos temą, kurioje dalyvauja kita dalis klasės išvykos metu: „pamoka netradicinėje aplinkoje“ nurodant direktoriaus įsakymą;

16.4. jei pamokoje dėl organizuojamų konkursų, olimpiadų, projektų ir kt. renginių nedalyvauja tik pavieniai mokiniai, jiems irrašomos „u“ raidės ir komentaras (pvz.: dalyvauja projekto vykdyje, konkurse, olimpiadoje ir nurodo direktoriaus įsakymo numerį).

V SKYRIUS

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

17. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu Išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose programose arba tarptautiniame projekte numatytų ugdymo tikslų. Prieš Išvyką į užsienio šalį susipažįstama ir laikomasi Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijų dėl vykimo į pasirinktą šalį.

18. Direktorius ar kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui susipažinęs su projekto vadovo ar mokytojo planuojamos išvykos prašymu, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo tenkinimo.

19. Mokyklos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

20. Išvykos į užsienį vadovas:

20.1. sudaro detalią Išvykos programą;

20.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;

20.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susisiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

20.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti Išvykos vadovas vykdamas į Išvyką;

20.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

20.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

20.7. dalyvius supažindina su Išvykai į užsienį reikalinga informacija, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, pasiūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama;

20.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

21. Klasės auklėtojas ugdymo proceso metu gali organizuoti pažintinę išvyką tik tokiu atveju, jei joje dalyvauti sutinka ne mažiau kaip 60 proc. klasės mokinių.

22. Dalyko mokytojas gali organizuoti išvyką į užsienį pagal gimnazijoje parengtą programą ir / arba projektą, patvirtintą vadovo.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Gimnazijoje išvykos organizuojamos per visus mokslo metus tikslingai jas siejant su gimnazijos strateginiais tikslais, Bendrųjų programų turiniu.

24. Aprašas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ar bendruomenėje priimtus naujus susitarimus.

VILNIAUS PILAITĖS GIMNAZIJA

.....
(išvykos vadovo vardas pavardė)

Vilniaus Pilaitės gimnazijos direktoriui
Mindaugui Briedžiui

P R A Š Y M A S
DĖL IŠVYKOS ORGANIZAVIMO

20-.....

Vilnius

<i>Organizatorius(-iai)</i> <i>(vardas, pavardė)</i>	
<i>Dalyviai</i>	
<i>Maršrutas</i>	
<i>Tikslai ir uždaviniai</i>	
<i>Vykdymo data</i>	
<i>Išvykos planas</i>	00:00 – 00:00 val. 00:00 – 00:00 val. 00:00 – 00:00 val. 00:00 – 00:00 val. 00:00 – 00:00 val. 00:00 – 00:00 val.

Mokytoja (-as)

parašas

vardas, pavardė

Mokytoja (-as)

parašas

vardas, pavardė

Suderinta:

(Kuruojančio direktoriaus pavaduotojo ugdymui vardas, pavardė, parašas)

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

(adresas)

(telefonas, el. paštas)

Vilniaus Pilaitės gimnazijos
direktoriui

**NESUTIKIMAS
DĖL MOKINIO (-ĖS) DALYVAVIMO GIMNAZIJOS ORGANIZUOJAMOJE UGDYMO
VEIKLOJE NE MOKYKLOS APLINKOJE**

(data)

Vilnius

Nesutinku, kad mano sūnus / dukra (*globotinis,(-ė)*)

(reikiamą pabraukti)

(vardas, pavardė, klasė)

202_ - __ - __ dalyvautų gimnazijos organizuojamoje ugdomojoje veikloje už mokyklos ribų dėl šių
priežasčių:

_____ .

(parašas)

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

SUDERINTA:

(parašas)

(išvykos vadovo vardas ir pavardė)

(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Vilniaus Pilaitės gimnazijai

Tolminkiemio g. 2D, 06212 Vilnius

**SUTIKIMAS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO UGDYMO VEIKLOJE
NE MOKYKLOS APLINKOJE**

202___ - ____ - ____

(data)

Esu informuotas(-a) apie Vilniaus Pilaitės gimnazijos (toliau – Gimnazija) organizuojamą pažintinę veiklą (ekskursiją, turistinę stovyklą, sąskrydį, vaikų turizmo renginį, žygį) ne Gimnazijos aplinkoje (toliau – pažintinė veikla) ir sutinku su visomis pažintinėmis organizatorių siūlomomis veiklomis, dalyvavimo taisyklėmis ir galimais pavojais jos metu.

(veiklos aprašymas)

Užtikrinu, kad mano sūnus / dukra (globotinis (-ė):

(vardas, pavardė, klasė)

yra susipažinęs(-usi) su saugaus eismo, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais ir jų laikysis, pažintinės veiklos metu nevirtos alkoholio, tabako (elektroninių cigarečių) bei kitų psichoaktyvių medžiagų ir vykdys pažintinės veiklos organizatorių nurodymus.

Atsitikus nelaimingam įvykiui, **leidžiame** suteikti pirmąją medicininę pagalbą. Įvykus nelaimingam atsitikimui dėl vaiko saugaus elgesio taisyklių nesilaikymo, pretenzijų pažintinės veiklos organizatoriui neturėsime.

Sutinku, kad jei mano sūnus / dukra (globotinis(-ė)) nesilaikys Gimnazijos mokinių elgesio taisyklių ar pažintinės veiklos organizatorių nurodymų, pažintinė veikla būtų nutraukta ir įsipareigoju užtikrinti jo / jos saugų grįžimą į namus.

Mano sūnus / dukra (globotinis(-ė)) **turi** sveikatos problemų, apie kurias turi būti informuotas pažintinės veiklos organizatorius:

(sveikatos problemų aprašymas)

Esu informuotas(a), kad Gimnazija ir (ar) pažintinės veiklos organizatorius, pažintinės veiklos organizavimo tikslu, tvarko šiuos mano asmens duomenis:

- 1.1. vardas, pavardė, parašas – identifikavimo, komunikavimo tikslais;
- 1.2. telefono numeris, el. pašto adresas – komunikavimo tikslu;

mano sūnaus / dukros (globotinio(-ės) asmens duomenis:

- 1.1. vardas, pavardė – identifikavimo, komunikavimo tikslais;
- 1.2. klasė – identifikavimo, paslaugų teikimo tikslu;
- 1.3. informacija apie sveikatos problemas (alergijas, ligas ir kt.) – tinkamų pažintinės veiklos sąlygų užtikrinimo tikslu.

2. **Patvirtinu, jog esu informuota (-as)** apie savo teisę:

- 2.1. žinoti (būti informuota (-u) apie asmens duomenų tvarkymą;
- 2.2. susipažinti su asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
- 2.3. reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius mano asmens duomenis;
- 2.4. bet kuriuo metu atšaukti šį sutikimą, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui;
- 2.5. nesutikti su duomenų tvarkymu;
- 2.6. visais iškilusiais klausimais dėl asmens duomenų tvarkymo kreiptis el. paštu rastine@pilaites.vilnius.lm.lt;
- 2.7. su skundu kreiptis tiesiogiai į Valstybinę asmens duomenų apsaugos inspekciją adresu L. Sapiegos g. 17, Vilnius arba el. paštu: ada@ada.lt.

Taip pat **esu informuotas (-a)**, kad mano asmens duomenys yra (gali būti) perduodami tretiesiems asmenims, tokiems kaip: valstybės įstaigos ir institucijos, kiti asmenys vykdantys įstatymų jiems pavestas funkcijas (pavyzdžiui, Valstybinė mokesčių inspekcija, teisėsaugos institucijos, Asociacijos priežiūrą atliekančios institucijos), IT sistemas tvarkančios įmonės, buhalterinės apskaitos įmonės.

Asmens duomenys tvarkomi bei saugomi remiantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka.

Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono Nr. _____

Mokinio telefono Nr. _____

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