

PATVIRTINTA

Rokiškio jaunimo centro direktoriaus

2023 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-25

**PRIĖMIMO Į ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO NEFORMALIOJO ŠVIETIMO IR
FORMALŪJŲ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO PROGRAMAS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą į Rokiškio Jaunimo centro (toliau – Jaunimo centro) neformaliojo švietimo ir formalųjų švietimą papildančio ugdymo programas (toliau – Programas).

2. Ugdytis pagal Programas priimami Rokiškio rajono teritorijoje gyvenantys vaikai, jaunimas ir suaugusieji.

**II SKYRIUS
UGDYMO ORGANIZAVIMAS**

3. Jaunimo centras Programas rengia vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintomis meninio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo rekomendacijomis, Jaunimo centro nuostatais bei atsižvelgiant į vaikų, jaunuolių ir suaugusiųjų užimtumo organizavimo kryptis ir saviraiškos poreikius, interesus bei pageidavimus.

4. Ugdymas organizuojamas pagal Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka parengtą ir direktoriaus įsakymu patvirtintą Rokiškio jaunimo centro ugdymo planą.

5. Neformaliojo švietimo užsiėmimų mokslo metų pradžia ir pabaiga nustatoma vadovaujantis pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendraisiais ugdymo planais.

6. Esant karantinui, ekstremaliai situacijai ar kitai sudėtingai situacijai (pvz. dėl ligos), vadovaujantis Rokiškio jaunimo centro ugdymo proceso ir darbo su jaunimu organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, gali būti organizuojamas nuotolinis ugdymas.

7. Jaunimo centras sudaro sąlygas vaikų neformaliojo švietimo veikloms mokinių atostogų metu. Programas lankantiems mokiniams skiriamos rudens, žiemos (Kalėdų), pavasario (Velykų), vasaros ir kitos atostogos, atsižvelgus į Bendruosius ugdymo planus.

8. Jaunimo centre mokinių vasaros atostogų metu gali būti vykdomos programos ir neformalios veiklos, atsižvelgiant į Jaunimo centro bei Rokiškio miesto ir rajono bendruomenės poreikį: renginiai, projektai, konkursai, ekskursijos, turistiniai žygiai, varžybos, kūrybinės stovyklos, plenerai ir kitos poilsio ar užimtumo programos.

9. Rudens, žiemos, pavasario mokinių atostogų metu, atsižvelgiant į Jaunimo centro tradicijas ir įstaigos bendruomenės poreikį, organizuojama socialinė, projektinė ar kita veikla, numatyta Jaunimo centro metiniame veiklos plane.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

10. Programos, į kurias vyksta priėmimas, skelbiamos Jaunimo centro interneto svetainėje www.rjc.lt.

11. Prašymai mokytis pagal pasirinktą Programą priimami:

11.1. gegužės – birželio mėnesiais - pagrindinis priėmimas;

11.2. rugpjūčio – rugsėjo mėnesiais - papildomas priėmimas (jei yra laisvų vietų);

12. Esant laisvų vietų, prašymai mokytis priimami visus mokslo metus.

13. Priėmimas į Programas organizuojamas pagal užpildytų prašymų eiliškumą.

14. Dėl mokinių priėmimo Prašyme (1 priedas) nurodoma:

14.1. pildančio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. paštas;

14.2. mokinio vardas, pavardė, asmens kodas;

14.3. programos, kurią nori lankyti, pavadinimas;

14.4. bendrojo ugdymo mokykla ir klasė, kurioje mokinsys mokosi.

15. Užpildytas prašymas siunčiamas el. paštu: sekretore@rjc.lt arba pildomas internetu:

<https://forms.gle/NeJVWKFom7PCYopR8>

16. Jei mokinsys atvykęs iš kitos meninio ugdymo krypties mokyklos, pateikiama pažyma apie mokymosi pasiekimus tam tikroje FŠPU programos klasėje.

17. Dėl suaugusiųjų priėmimo Prašyme (2 priedas) nurodoma:

17.1. pildančio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. paštas;

17.2. programos, kurią nori lankyti, pavadinimas.

18. Užpildytas prašymas siunčiamas el. paštu: sekretore@rjc.lt arba pildomas internetu:

<https://forms.gle/FcDiDGLCtqYW3C3K6>

19. Priėmimas mokytis pagal pasirinktą Programą įforminamas dvišale Mokymo sutartimi (3 priedas/4 priedas) dviem egzemplioriais, kuriuos pasirašo Jaunimo centro direktorius ir prašymo pateikėjas.

20. Sutartis sudaroma mokymosi laikotarpiui pagal pasirinktą Programą. Pasikeitus sutarties sąlygoms sutartis papildoma šalių susitarimu.

21. Sutartis registruojama Mokymo sutarčių registre.

22. Sutartis su mokiniu/Programos dalyviu – suaugusiuoju sudaroma iki pirmosios ugdymo(si) dienos.

23. Sudarius mokymo sutartį, priėmimas įforminamas Jaunimo centro direktoriaus įsakymu.

24. Sudarius mokymo sutartį, mokinsys įregistruojamas Mokinių registre (suaugusiems netaikoma), nurodoma pirmoji mokinio mokymosi diena.

IV SKYRIUS KLASIŲ (GRUPIŲ) KOMPLEKTAVIMAS

25. Klasės (grupės) komplektuojamos kasmet nuo gegužės 1 d. iki spalio 10 d. Jų skaičius gali būti tikslinamas keletą kartų per mokslo metus.

26. Klasėje (grupėje) mokinių/Programos dalyvių–suaugusiųjų skaičius ne mažesnis nei 8.

V SKYRIUS IŠBRAUKIMAS IŠ SĄRAŠŲ

27. Mokiniai/Programos dalyviai– suaugusieji iš sąrašų išbraukiami Jaunimo centro direktoriaus įsakymu:

- 27.1. baigus ugdymo Programą;
- 27.1. tėvų (globėjų, rūpintojų)/paties Programos dalyvio–suaugusiojo prašymu;
- 27.2. nesumokėjus mokesčio už mokslą daugiau nei 60 dienų;
- 27.3. grubiai pažeidus mokymo sutarties sąlygas.

VI SKYRIUS MOKESTIS UŽ UGDYMO PROGRAMAS

28. Vadovaujantis 2015 m. rugpjūčio 28 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-180, mokesčio dydis už Programas nustatomas suderinus su mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės švietimo skyriumi vieneriems mokslo metams kiekvienai vykdomai ugdymo Programai, atsižvelgiant į teikiamos paslaugos paklausą bei ugdymo programos savaitinių valandų kiekį.

29. Mokėtojui išduodamas atspausdintas pranešimas apie nustatyto dydžio mokestį.

30. Nustatyto dydžio mokestis mokamas iki einamojo mėnesio 20 dienos bankiniu pavedimu į nurodytą Jaunimo centro sąskaitą ar sumokamas „Perlo“ terminaluose.

31. Mokestis mokamas kas mėnesį arba sumokamas už ketvirtį, pusmetį ar už visus mokslo metus iš karto, nurodant mokinio/Programos dalyvio–suaugusiojo vardą, pavardę, programą ir laikotarpį už kurį mokamas mokestis.

32. Mokesčio lengvata direktoriaus įsakymu, suderinus su Jaunimo centro taryba, gali būti taikoma gabiems ir socialiai remtiniams mokiniams, neviršijant 20 procentų mokinių skaičiaus.

33. Neformaliojo vaikų švietimo (tikslinio finansavimo) programose besimokantiems vaikams galima netaikyti nustatyto mokesčio, jei programai vykdyti užtenka lėšų.

34. Nuo mokesčio atleidžiami:

34.1. glojami ir negalią turintys vaikai, tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą dėl mokesčio už neformalųjį vaikų švietimą lengvatų taikymo, pridėdant patvirtinančius dokumentus (pažymą iš Rokiškio rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos ir sveikatos skyriaus, negalią patvirtinantį dokumentą ar kitus dokumentus);

34.2. mokiniai/Programos dalyviai–suaugusieji, dėl ligos 3 savaites ar daugiau nelankę Programos užsiėmimų ir pateikę rašytinį paaiškinimą dėl nelankymo pateisinimo;

34.3. mokiniai, karantino ar ekstremalios situacijos Rokiškio savivaldybės teritorijoje paskelbimo laikotarpiu;

34.4. mokiniai/Programos dalyviai–suaugusieji, jei 3 savaites ar daugiau Programa nebuvo vykdoma dėl Jaunimo centre susidariusių svarbių priežasčių.

35. Mokymo sutarties nutraukimas nepanaikina paslaugos gavėjo pareigos sumokėti mokesčio už suteiktas Programos vykdymo paslaugas.

36. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako už dokumentų, pateikiamų mokesčio už neformalųjį vaikų švietimą lengvatą gauti, teisingumą ir savalaikį pateikimą. Laiku nepateikus informacijos ir reikiamų dokumentų, mokestis skaičiuojamas bendra tvarka.

37. Programų mokytojai vykdo mokėjimų kontrolę – įteikia atspausdintus pranešimus apie nustatyto dydžio mokestį, informuoja ir (ar) primena apie įsiskolinimą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Jaunimo centras, tvarkydamas asmens duomenis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintais asmens duomenų tvarkymo reikalavimais, taip pat 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 kitais asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimus reglamentuojančiais teisės aktais.

39. Aprašas skelbiamas Jaunimo centro interneto svetainėje www.rjc.lt.

Priėmimo į Rokiškio jaunimo centro
neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą
papildančio ugdymo programas tvarkos aprašo
1 priedas

Tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė (didžiosiomis raidėmis)

Adresas, tel.nr., el. paštas

Rokiškio jaunimo centro
Direktorei
Ingai Vagonei

PRAŠYMAS

20__ m. _____ mėn. ____ d.

Prašau priimti mano dukrą/sūnų _____,
(vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

Gimusią(-į) _____ į _____ ugdymo programą.
(gimimo data) (programos pavadinimas)

Papildoma informacija. Mokinio bendrojo ugdymo įstaiga - _____

(vardas, pavardė, parašas)

Priėmimo į Rokiškio jaunimo centro
neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą
papildančio ugdymo programas tvarkos
aprašo
2 priedas

Vardas, pavardė (didžiosiomis raidėmis)

Adresas, tel.nr., el. paštas

Rokiškio jaunimo centro
Direktorei
Ingai Vagonei

PRAŠYMAS

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Prašau priimti mokytis į _____ ugdymo programą.
(programos pavadinimas)

(vardas, pavardė, parašas)

Priėmimo į Rokiškio jaunimo centro
neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą
papildančio ugdymo programas tvarkos aprašo
3 priedas

PRIĖMIMO Į UGDYMO PROGRAMĄ SUTARTIS

20__m. _____ d. Nr. _____

Rokiškio jaunimo centras, kodas 190254729, adresas: Vytauto g. 20, LT 42115 Rokiškis,
tel. 8 (458) 32732, el. paštas: jaunimocentras@rjc.lt, (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas
direktorės Ingos Vagonės, ir

_____ (toliau – Mokinys),
(mokinio vardas, pavardė, asmens kodas)

atstovaujamas (-a) _____,
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

veikdamas (-a) išimtinai vaiko interesais (toliau – Klientas), ir toliau kartu vadinami Šalimis, o
kiekvienas atskirai – Šalimi, sudaro šią sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

Ugdymas pagal programą _____

teikiamas nuo Sutarties pasirašymo dienos iki 20__m. _____ d.

II SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:

1.1. tenkinti pažinimo, lavinimosi, saviraiškos poreikius, ugdyti asmenines, socialines ir dalykines kompetencijas organizuojant neformaliojo vaikų švietimo programas;

1.2. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas, saugumą ugdymo procese, specialiųjų poreikių vaikų integraciją į bendruomenę;

1.3. objektyviai vertinti pasiekimus;

1.4. teikti informaciją apie mokinio elgesį, ugdymo sąlygas ir pasiekimus;

1.5. laikytis Pedagogų etikos kodekso pagrindinių elgesio ir veiklos principų;

1.6. esant karantinui, ekstremaliai situacijai ar kitai sudėtingai situacijai (pvz. dėl ligos), vadovaujantis Rokiškio jaunimo centro ugdymo proceso ir darbo su jaunimu organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu, organizuoti nuotolinį ugdymą.

2. Mokinio teisės ir pareigos:

2.1. Mokinio teisės:

2.1.1. gauti kokybiškas neformaliojo švietimo paslaugas;

2.1.2. naudotis paskirtomis mokymosi patalpomis, priemonėmis, inventoriumi;

2.1.3. turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą.

2.2. Mokinio pareigos:

- 2.2.1. stropiai atlikti mokytojų paskirtas užduotis, laikytis Rokiškio jaunimo centro darbo tvarkos taisyklių, lavinti savo gebėjimus, įgūdžius, plėsti ir gilinti kūrybines kompetencijas;
- 2.2.2. pagarbiai bendrauti su visais Švietimo teikėjo bendruomenės nariais;
- 2.2.3. tausoti Švietimo teikėjo inventorių ir kitą turtą;
3. Klientas įsipareigoja:
 - 3.1. bendrauti su Švietimo teikėjo vadovais ir pedagogais, dalyvauti tėvų susirinkimuose ir kituose renginiuose, kartu su mokytojais spręsti vaiko ugdymo klausimus.
 - 3.2. užtikrinti vaiko reguliarių užsiėmimų lankymą;
 - 3.3. tą pačią dieną informuoti programos mokytoją arba Švietimo teikėjo administraciją apie mokinio neatvykimą į užsiėmimus;
 - 3.4. susipažinti su Asmens duomenų teikimo ir asmens duomenų tvarkymo susitarimu ir jį pasirašyti (Asmens duomenų teikimo ir tvarkymo susitarimo priedas);
 - 3.5. informuoti Švietimo teikėją apie namų adresu, telefono numerio pasikeitimą;
 - 3.6. aprūpinti mokinį reikiamomis mokymosi priemonėmis;
 - 3.7. pateikti informaciją apie profilaktinio sveikatos tikrinimo išvadas, jeigu gydytojo sprendimu mokinio dalyvavimas konkrečioje neformaliojo švietimo veikloje gali turėti įtakos jo sveikatai;
 - 3.8. užtikrinti vaiko pagarbų elgesį su bendraamžiais, vyresniais bei kitais bendruomenės nariais;
 - 3.9. užtikrinti, kad mokinys į Rokiškio jaunimo centrą neatsineštų rūkalų, svaigalų, energetinių gėrimų ir kitokių psichiką veikiančių bei žalojančių medžiagų, greitai užsidegančių ar sprogstančių medžiagų, peilių, degtukų, žiebtuvėlių, brangių daiktų;
 - 3.10. atlyginti mokinio padarytą tyčinę materialinę žalą per 30 kalendorinių dienų nuo žalos padarymo, sumokant visą apskaičiuotos žalos sumą Švietimo teikėjui;
 - 3.11. iki kiekvieno mėnesio 20 d. sumokėti nustatyto dydžio mokesčių;
 - 3.12. leisti naudoti Pagrindinio ugdymo Programos baigiamuosius darbus Švietimo teikėjo nuožiūra 2 metus po mokyklos baigimo;

III SKYRIUS

SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

4. Sutartis sudaryta _____ metams, įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki mokinys baigs pasirinktą _____ programą.
5. Sutartis gali būti pakeista, papildyta arba nutraukta atskiru šalių susitarimu.
6. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, Klientui nesumokėjus mokesčio už mokslą daugiau nei 60 dienų ar grubiai pažeidus mokymo sutarties sąlygas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).
9. Ginčai iškilę tarp šios Sutarties šalių sprendžiami derybų keliu, o nepavykus geranoriškai susitarti, ginčai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
10. Sutartis ir joje esantys asmens duomenys saugomi, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m.

gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir nurodyta teisės aktuose, vėliau jie sunaikinami.

11. Visa, su ugdymu susijusi, informacija skelbiama Švietimo teikėjo interneto tinklalapyje adresu www.rjc.lt.

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas

Direktorė

(parašas)

Inga Vagonė

(vardas, pavardė)

Klientas

(vienas iš tėvų /globėjų/rūpintojų)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priėmimo į Rokiškio jaunimo centro
neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą
papildančio ugdymo programas tvarkos aprašo
4 priedas

PRIĖMIMO Į UGDYMO PROGRAMĄ SUTARTIS

20__m._____ d. Nr._____

Rokiškio jaunimo centras, kodas 190254729, adresas: Vytauto g. 20, LT 42115 Rokiškis,
tel. 8 (458) 32732, el. paštas: jaunimocentras@rjc.lt, (toliau – Švietimo teikėjas), atstovaujamas
direktorės Ingos Vagonės, ir

_____(toliau –Programos dalyvis),
(Programos dalyvio vardas, pavardė, adresas, telefonas)

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudaro šią sutartį (toliau vadinama
Sutartimi):

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

Ugdymas pagal programą _____
teikiamas nuo Sutarties pasirašymo dienos iki 20__m. _____ d.

II SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Švietimo teikėjas įsipareigoja:
 - 1.1. užtikrinti tinkamas mokymosi sąlygas;
 - 1.2. užtikrinti saugumą ugdymo procese;
 - 1.3. tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
2. Programos dalyvis įsipareigoja:
 - 2.1. reguliariai lankyti užsiėmimus;
 - 2.2. tausoti Švietimo teikėjo inventorių ir kitą turtą, atlyginti padarytą žalą;
 - 2.3. iki kiekvieno mėnesio 20 d. sumokėti nustatyto dydžio mokesčius.

III SKYRIUS SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

3. Sutartis sudaryta__ metams, įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki 20__m. _____ d.
4. Sutartis gali būti pakeista, papildyta arba nutraukta atskiru šalių susitarimu.
5. Švietimo teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, Programos dalyviui nesumokėjus mokesčio už mokslą daugiau nei 60 dienų.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

9. Ginčai iškilę tarp šios Sutarties šalių sprendžiami derybų keliu, o nepavykus geranoriškai susitarti, ginčai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

10. Sutartis ir joje esantys asmens duomenys saugomi, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar nurodyta teisės aktuose;

11. Visa, su ugdymu susijusi, informacija skelbiama Švietimo teikėjo interneto tinklalapyje adresu www.rjc.lt.

Sutarties šalių parašai:

Švietimo teikėjas
Direktorė

(parašas)

Inga Vagonė

Programos dalyvis

(parašas)

(vardas, pavardė)

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR TVARKYMO SUSITARIMAS

20__ m. _____ d.

Rokiškis

_____ (toliau – Duomenų subjektas)
(vaiko vardas, pavardė)
atstovaujamas tėvų/globėjų/rūpintojų (reikalingą žodį pabraukti)

_____ (tėvo/globėjo/rūpintojo vardas, pavardė)
ir **Rokiškio jaunimo centras** (toliau – Duomenų tvarkytojas), atstovaujamas direktorės Ingos Vagonės, sudarė šį susitarimą dėl duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas):

I SKYRIUS SUSITARIMO OBJEKTAS

1. Susitarimo objektas – asmens duomenų tvarkymas šio susitarimo 3 ir 5 punktuose numatytais tikslais.

2. Vaiko tėvai/globėjai/rūpintojai, kaip duomenų subjekto atstovai, įgalioja Rokiškio jaunimo centrą (toliau – Jaunimo centras), kaip duomenų tvarkytoją, tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis.

3. Mokinių ugdymosi, administravimo tikslu tvarkomi šie duomenys:

3.1. Rokiškio jaunimo centro esamų ir buvusių mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, adresas, mokykla ir klasė, telefono numeris, el. paštas, gimimo liudijimo/asmens tapatybės kortelės/paso kopija, informacija apie vaiko profilaktinio sveikatos tikrinimo išvadas, neįgaliojo pažymėjimo kopija, neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo duomenys, duomenys apie mokinių priėmimą ir išbraukimą, mokinių registro duomenys, duomenys neformaliojo švietimo dienynuose bei kiti asmens duomenys, kuriuos įpareigoja tvarkyti Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

3.2. Tėvų/globėjų/rūpintojų duomenys: vardas, pavardė, telefonas, el. paštas, adresas, mokesčio už neformalųjį vaikų švietimą ir atleidimo nuo mokesčio duomenys (banko sąskaitos numeris, socialinės pašalpos skyrimo pažyma, šeimos sudėties pažyma ir kt.), duomenys dėl mokinių pavėžėjimo (automobilio registracijos liudijimo, techninės apžiūros, privalomojo draudimo kopijos ir kt.) bei kiti asmens duomenys, kuriuos įpareigoja tvarkyti Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

4. Duomenų subjekto atstovai sutinka, kad Jaunimo centras tvarkytų 3 punkte numatytus asmens duomenis mokinių ugdymosi, administravimo tikslu ugdymosi Jaunimo centre laikotarpiu

_____.
(duomenų subjekto parašas)

5. Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Rokiškio jaunimo centro veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu tvarkomi šie duomenys:

5.1. Mokinio asmens duomenys: vardas, pavardė, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas Duomenų subjektas. Šie duomenys gali būti skelbiami Rokiškio jaunimo centro internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje, spaudoje.

6. Duomenų subjekto atstovai sutinka, kad Jaunimo centras tvarkytų 5 punkte numatytus asmens duomenis bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Rokiškio jaunimo centro

veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu _____.
(duomenų subjekto parašas)

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Jaunimo centras įsipareigoja:

7.1. laikytis visų būtinų organizacinių, techninių ir fizinių priemonių asmens duomenų apsaugai;

7.2. duomenis tvarkyti tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

7.3. duomenis saugoti ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai;

7.4. duomenis teikti tik vadovaujantis Rokiškio jaunimo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis;

7.5. duomenis teikti elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Jaunimo centro paslaugų teikimą;

7.6. neatlygintinai teikti duomenis Duomenų subjektui susipažinimui, kurio duomenys tvarkomi, pagal jo prašymą, kartą per kalendorinius metus.

8. Duomenų subjektas įsipareigoja:

8.1. pateikti Jaunimo centrui teisingus, tikslus ir išsamius duomenis;

8.2. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Jaunimo centrą apie tvarkomų duomenų pasikeitimus.

9. Duomenų valdytojo, tvarkytojo, subjekto teisės numatytos Rokiškio jaunimo centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki jo nutraukimo ar ugdymosi sutarties nutraukimo.

11. Jeigu Duomenų tvarkytojas ar Duomenų subjektas nesilaiko šiame susitarime išdėstytų įsipareigojimų, Duomenų subjektas/Duomenų tvarkytojas gali sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus, kol ginčas bus išspręstas arba Susitarimas bus nutrauktas.

12. Visi Susitarimo pakeitimai ir papildymai įforminami raštu ir įsigalioja nuo jų pasirašymo Šalių atstovų dienos bei laikomi neatskiriamomis Susitarimo dalimis.

13. Visi ginčai, kylantys iš šio Susitarimo sprendžiami derybų keliu. Nepavykus susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, ginčas gali būti sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

14. Susitarimas sudarytas dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną egzempliorių kiekvienai Susitarimo Šaliai.

15. Šalys patvirtina, kad Susitarimą perskaitė, suprato jo turinį ir pasekmes, priėmė jį kaip atitinkantį jų tikslus ir išreiškia jų valią, pasirašė aukščiau nurodyta data.

Sutarties šalių parašai:

Duomenų tvarkytojas

Direktorė

(parašas)

Inga Vagonė
(vardas, pavardė)

Duomenų subjektas

Klientas

(tėvas/globėjas/rūpintojas)

(parašas)

(vardas, pavardė)