

Mokinių priėmimo į Panevėžio Mykolo  
Karkos mokyklos specialiąsias klases  
tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Prašymo priimti vaiką į Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąją pirmą  
klasę forma)**

---

(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)

---

(vaiko deklaruotos ir gyvenamosios vietos adresas (-ai))

---

(teisėto vaiko atstovo telefonas, el. paštas)

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos  
Direktoriui

**PRAŠYMAS PRIIMTI VAIKĄ Į PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS  
MOKYKLOS SPECIALIAJĄ PIRMĄ KLASĘ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Panevėžys

Prašau priimti mano sūnų (dukterį) (globotinį (-ę)), \_\_\_\_\_  
(pabraukti) (vaiko vardas ir pavardė, asmens kodas)

---

nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. į Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąją 1-ą  
klasę.

Priedama:

1. Galiojantis vaiko tapatybę patvirtinantis dokumentas ar jo kopija;
2. Pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;
3. Gydytojo surdologo asmens klausos įvertinimą su klausos tonine audiograma;
4. Neįgalumo pažyma;
5. Pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai.

Pasirašydamas (-a) šį prašymą patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Mokinių priėmimo į Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos specialiąsias klases tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir informuotas (-a), kad Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) (juridinio asmens kodas 190422963, Dariaus ir Girėno g. 26, Panevėžys), tvarkydama mano ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys: el. p. tomas@duomeni-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Mokykla mokinių priėmimo į specialiąsias pirmas klases tikslu tvarko šiuos asmens duomenis: vaiko pavardė, vardas, asmens kodas, deklaruotos ir gyvenamosios vietos adresas (-ai), deklaravimo data, informacija apie vaiko specialiuosius ugdymo poreikius bei sveikatos duomenis, vieno iš teisėtų vaiko atstovų vardas ir pavardė, telefonas, el. pašto adresas, pirmumo kriterijus patvirtinantys dokumentai (Aprašo 6, 7 punktai).

Šių duomenų rinkimo teisinis pagrindas įtvirtintas Apraše ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punkte. Mokykla gali gauti duomenis iš informacinių sistemų ir registrų valdytojų, kitų valstybės ar savivaldos institucijų ar įstaigų, tiek, kiek tai būtina prašymui įvykdyti. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis terminais, nustatytais dokumentacijos plane, veiklos įrašuose, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100, ir Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei tai yra reikalinga numatytiems tikslams pasiekti.

Duomenis pateikti privaloma, nes kitaip nebus galima įgyvendinti prašymo. Pareiškėjas turi teisę kreiptis su prašymu susipažinti su savo ir (ar) vaiko (globotinio) asmens duomenimis, ištaisyti, papildyti ar ištrinti juos, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turi teisę nesutikti su duomenų tvarkymu ar pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

Detalesnę informaciją apie duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, Mokyklos atliekamą asmens duomenų tvarkymą galima rasti interneto svetainėje <https://mkarkos.lt/asmens-duomeni-apsauga> skelbiamoje informacijoje.

---

(parašas)

---

(teisėto vaiko atstovo vardas ir pavardė)