

Asmens duomenų rinkimo tvarka gimnazijoje

1. Priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams duomenys apie moksleivius į mokinių duomenų bazę (toliau – DB) įvedami iš gimnazijai pateiktų dokumentų (*asmens tapatybės dokumento (paso, asmens tapatybės dokumento arba gimimo liūdijimo kopijos)*)
2. Duomenis į DB, KELTĄ (egzaminų, patikrinimų informacinė sistema) įveda ir toliau tvarko gimnazijo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas Egidijus Stonys.
3. Duomenų sutikrinimas vykdomas 2 kartus metuose pagal tėvų ar globėjų užpildytas nustatytos formos anketas.
4. Į DB įvesti duomenys ne rečiau kaip 2 kartus per metus (dažniau, kai dėl duomenų patikslinimo kreipiasi pats duomenų subjektas) elektroninio ryšio priemonėmis siunčiami savivaldybės administracijos švietimo skyriui.