

UGDYTINIŲ, MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenys Neringos gimnazijoje (toliau – Gimnazija) tvarkomi šiais tikslais: mokymo bei ugdymo sutarčių apskaitos, el. dienynų, informacinių sistemų pildymo, įvairių pažymėjimų išdavimo, mokinio (klasės) krepšelio paskaičiavimo, vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, neformalaus švietimo užsiėmimų organizavimo, projektinėje veikloje, nemokamo maitinimo organizavimo, gimnazijos mokinių lankomumo apskaitos, tarpinstitucinio bendradarbiavimo, siekiant vaiko gerovės, gimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga), svarbaus gimnazijos turto saugumo užtikrinimo.
2. Duomenys gimnazijoje renkami ir tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – ADTAĮ).
3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJAI IR TVARKYTOJAI

4. Gimnazija yra savo ugdytinių, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) Duomenų valdytoja ir Duomenų tvarkytoja.
5. Ugdytinis, mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) yra duomenų subjektai ir teikėjai.

III SKYRIUS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ APIMTYS

6. Mokinių ir ugdytinių duomenys: vardas, pavardė; asmens kodas; pilietybė; gimtoji kalba (-os); el. paštas; telefono Nr.; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; gimimo data; klasė; mokinio bylos numeris mokykloje; lytis; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); foto nuotrauka; programos kurso kartojimas; užsienietis (atvykęs iš Europos Sąjungos šalies; nuolat gyvenantis Lietuvoje; atvykęs tik mokyti); mokosi namuose 1 mokslo metus ir ilgiau (neakivaizdiniu (nuotoliniu) būdu; mokosi savarankiškai); patyrė traumą (-as) ugdymo proceso metu (patirtų traumų skaičius); užsienio kalbos, kurių mokinys mokosi (kalbos požymis; I užsienio kalba; II užsienio kalba; III užsienio kalba); dorinis ugdymas (tikyba arba etika); gyvena vaikų globos namuose; gauna nemokamą maitinimą; sutrikimų turėjimas (sutrikimų rūšis; kompleksiniai sutrikimai; priskirtas specialiųjų ugdymosi poreikių grupei; kiti sutrikimai); našlaitis ar/ir likęs be tėvų globos (pateikti dokumentai, liudijantys esamą situaciją); sveikatos duomenys (fizinio ugdymo grupė; regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo; rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos; ligos kodas); mokymosi stilius.
7. Mokinio ir ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė; gimimo data; el. paštas; telefono Nr.; deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas; darbovietės pavadinimas; duomenys apie šeimą (pilna / nepilna), darbingumo lygis (dirbantis, bedarbis).
8. Asmens tvarkomų duomenų apimtys sąrašas:
 - 8.1. Mokinių ir ugdytinių registro tvarkymo tikslu: vardas, pavardė; asmens kodas; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; pilietybė; lytis, gimtoji kalba (-os); vaiko statusas (specialieji poreikiai, ar mokinys našlaitis, socialiai remiamas, gauna nemokamą

maitinimą); išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas; mokinio bylos numeris mokykloje, kurioje mokosi; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą; mokyklos, kurioje mokėsi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro); duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi bendrojo ugdymo mokykloje; duomenys apie mokykloje patirtas traumas, lankomus būrelius mokykloje ir mieste;

8.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, fizinio pasirengimo grupė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, faktinė gyvenamoji vieta, telefono numeriai, el. paštas;

8.3. įvairių pažymėjimų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas;

8.4. mokymo bei ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: ugdytinių, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gimimo data, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

8.5. brandos egzaminų vykdymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas;

8.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas;

8.7. standartizuotų testų organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė;

8.8. neformaliojo švietimo organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė;

8.9. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė;

8.10. socialinės paramos mokiniams skyrimo - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė; tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, turimo banko sąskaitos numeris;

8.11. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, incidento / atvejo įvykio aplinkybės;

8.12. ugdytinių bei mokinių lankomumo apskaitos tikslu –ugdytinio, mokinio vardas, pavardė, grupė/klasė, gyvenamoji vieta, tėvų telefonų numeriai;

8.13. veiklos informavimo bendruomenei ir / ar visuomenei tikslu bei projektinėje veikloje –ugdytinių/ mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė; apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir / ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinyms;

8.14. įvairių pažymėjimų išdavimo tikslu: mokinio pažymėjimų, mokymosi pasiekimų pažymėjimų (kodas 2055), pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų (kodas 2001), pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų (kodas 2701), brandos atestatų (kodas V 3014), brandos atestatų su pagyrimu (kodas P 3014), brandos atestatų priedų (kodas VP 3016) – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, originalas / dublikatas, programos ar gimnazijos baigimo data;

8.15. Gimnazija gali tvarkyti ugdytinių/mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., ugdytinių/mokinių bylų archyvo tvarkymas.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

9. Gimnazija įsipareigoja:

9.1. laikytis visų būtinų techninių ir kitokių priemonių asmens duomenų apsaugai;

9.2. duomenis tvarkyti tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

9.4. duomenis teikti tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį / susitarimą arba gavus duomenų gavėjo prašymą raštu (pagal ADTAĮ 6 straipsnį). Gimnazija pati atsakingai sprendžia kokius asmens duomenis gali teikti įstaigoms su kuriomis bendradarbiauja. Gimnazija bendradarbiaujančioms institucijoms duomenis gali teikti siekdama užtikrinti vaiko gerovę, saugumą gimnazijoje bei informuodama bendruomenę ir visuomenę (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga) apie gimnazijoje vykdomą veiklą;

9.5. duomenis teikti elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti gimnazijos paslaugų teikimą;

9.6. neatlygintinai teikti duomenis Duomenų, kurio duomenys tvarkomi gimnazijoje, subjektui pagal jo raštišką pareikalavimą, susipažinimui kartą per kalendorinius metus;

9.7. paskirti duomenis tvarkyti tik tuos asmenis, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, t. y. grupių auklėtojai, klasių vadovai, dalyko mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, neformalaus švietimo užsiėmimų mokytojai, gimnazijos administracija. Šie darbuotojai duomenis tvarko šiuo susitarimu nustatyta apimtimi;

9.8. užtikrinti, kad Gimnazijos darbuotojai, įgalioti dirbti su Duomenimis, jų neatskleistų tretiesiems asmenims. Tai lieka galioti ir asmeniui pakeitus darbovietę arba pareigas, arba nušalinus asmenį nuo darbo su duomenimis.

10. Duomenų subjektas įsipareigoja:

10.1. pateikti gimnazijai teisingus, tikslus ir išsamius duomenis;

10.2. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti gimnaziją apie tvarkomų duomenų pasikeitimus.

V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

11. Duomenų subjektas turi teisę:

11.1. susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų duomenų tvarkymu;

11.2. gauti nemokamą informaciją vieną kartą per metus apie duomenų tvarkymą;

11.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAI nuostatų;

11.4. raštu nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri asmens duomenys:

11.4.1. kai įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;

11.4.2. kai reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei Duomenų subjekto interesai nėra svarbesni;

11.5. teikti prašymą dėl tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo gimnazijoje. Duomenų tvarkytojas nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Duomenų subjektas ir Duomenų tvarkytojas pasirašo asmens duomenų teikimo ir asmens duomenų tvarkymo susitarimą kaip priedą prie Mokymosi sutarties (**aprašo priedas Nr.1, Nr.2**)

13. Jeigu Duomenų tvarkytojas nesilaiko šiame apraše išdėstyto įsipareigojimo, Duomenų subjektas gali sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus, kol ginčas bus išspręstas apie tai informavęs raštu prieš 5 (penkias) darbo dienas.

14. Jeigu Duomenų subjektas nesilaiko šiame apraše išdėstyto įsipareigojimo arba atsisako teikti privalomus tvarkyti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas gali sustabdyti savo teikiamas paslaugas Duomenų subjektui, kol ginčas bus išspręstas arba paslaugų teikimas nutrauktas.

Aprašo priedas Nr.1

Mokymo (si) sutarties pagal _____ ugdymo programą
201__ m. _____ d. Nr. _____ priedas

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUSITARIMAS

201__ m. _____ d.
Neringa

I. SUTARTIES ŠALYS

_____ (toliau – Duomenų subjektas)
(mokinio vardas, pavardė, gimimo data) atstovaujamas tėvų (globėjų, rūpintojų)

_____,
(vardas, pavardė, adresas, telefonas)

ir Neringos gimnazija (toliau – Duomenų tvarkytojas), atstovaujama direktoriaus Simo Survilos, sudarė šį susitarimą dėl duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

II. SUSITARIMO OBJEKTAS

2. Duomenų tvarkymas Neringos gimnazijos Asmens duomenų teikimo ir asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašo I skyriaus 1 punkte ir III skyriuje numatytais tikslais.
3. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kaip duomenų subjekto atstovai, įgalioja gimnaziją, kaip duomenų tvarkytoją, tvarkyti duomenų subjekto duomenis.
4. Duomenų subjekto atstovai sutinka, kad gimnazija tvarkytų mokinio asmens duomenis mokinio mokymosi progimnazijoje laikotarpiu.
5. Gimnazija, kaip duomenų tvarkytojas, duomenys gimnazijoje renka ir tvarko vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, aktuali redakcija: 13 - 2016.11.03 (nuo 2017.01.01) (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – ADTAĮ), Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, įsigaliojusi 2018 m. gegužės 25 d., gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patalpintomis gimnazijos internetinėje svetainėje (<http://www.neringosgimnazija.lt/>) bei šiuo susitarimu.

III. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

6. Duomenų subjektas turi teisę:

- 6.1. susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų duomenų tvarkymu;
- 6.2. gauti nemokamą informaciją vieną kartą per metus apie duomenų tvarkymą;
- 6.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ nuostatų;
- 6.4. nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri asmens duomenys:
 - 6.4.1. kai įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;
 - 6.4.2. kai reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei Duomenų subjekto interesai nėra svarbesni;
- 6.5. teikti prašymą dėl tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo gimnazijoje. Duomenų tvarkytojas nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki jo nutraukimo ir / ar vaikų priėmimo į ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupę sutarties nutraukimo.
8. Jeigu Duomenų tvarkytojas nesilaiko šiame susitarime išdėstytų įsipareigojimų, Duomenų subjektas gali sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus, kol ginčas bus išspręstas arba Susitarimas bus nutrauktas, apie tai informavęs raštu prieš 5 (penkias) darbo dienas.
9. Jeigu Duomenų subjektas nesilaiko šiame Susitarime išdėstytų įsipareigojimų arba atsisako teikti privalomus tvarkyti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas gali sustabdyti savo teikiamas paslaugas Duomenų subjektui, kol ginčas bus išspręstas arba paslaugų teikimas nutrauktas.

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

11. 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.

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

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

valią, pasirašė aukščiau nurodyta data.

Šalių parašai:

Duomenų tvarkytojas

Duomenų subjektas

Neringos gimnazija
Įst. kodas 190893381
G.D.Kuverno g. 12, 93127 Neringa
Tel. (8 469) 52505; 868729050
El. p. rastine@neringosgimnazija.lt

(Vaiko tėvų (globėjų / rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

Direktorius
Simas Survila

(parašas)

A.V.

Aprašo priedas Nr.2
 Vaikų priėmimo į ikimokyklinio/priešmokyklinio
 ugdymo grupę
 201 ____ m. _____ d. sutarties Nr. _____

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUSITARIMAS

201 ____ m. _____ d.

_____ (toliau – Duomenų subjektas)

 (Vaikų vardai, pavardės, gimimo datos)

atstovaujamas tėvų (globėjų, rūpintojų) _____,

 (vardas, pavardė, adresas, telefonas)

ir **Neringos gimnazija** (toliau – Duomenų tvarkytojas), atstovaujama direktoriaus Simo Survilos, sudarė šį susitarimą dėl duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas):

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenys Gimnazijoje tvarkomi asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašo I skyriaus 1 punkte ir III skyriuje numatytais tikslais.

2. Duomenys gimnazijoje renkami ir tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, aktuali redakcija: 13 - 2016.11.03 (nuo 2017.01.01) (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – ADTAĮ), Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, įsigaliojusiu 2018 m. gegužės 25 d., gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patalpintomis gimnazijos internetinėje svetainėje (<http://www.neringosgimnazija.lt/>) bei šiuo susitarimu.

II SKYRIUS

SĄVOKOS

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.

III SKYRIUS

SUSITARIMO OBJEKTAS

4. Duomenų tvarkymas šio susitarimo 1 skyriaus 1 punkte ir asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašo I skyriaus 1 punkte ir III skyriuje numatytais tikslais

5. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), kaip duomenų subjekto atstovai, įgalioja Gimnaziją, kaip duomenų tvarkytoją, tvarkyti duomenų subjekto duomenis.

6. Duomenų subjekto atstovai sutinka, kad gimnazija tvarkytų vaiko asmens duomenis vaiko ugdymosi /mokymosi gimnazijoje laikotarpiu _____.

(duomenų subjekto parašas)

7. Gimnazija, kaip duomenų tvarkytojas, įsipareigoja gautus iš duomenų subjekto duomenis tvarkyti, laikantis visų šiame Susitarime nurodytų tvarkų.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJAI IR TVARKYTOJAI

8. Gimnazija yra savo vaikų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) Duomenų valdytoja ir Duomenų tvarkytoja.

9. Vaikas ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) yra duomenų subjektai ir teikėjai.

V SKYRIUS

TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ APIMTYS

10. Vaikų duomenys: vardas, pavardė; asmens kodas; pilietybė; gimtoji kalba (-os); el. paštas; telefono Nr.; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; gimimo data; grupė; vaiko bylos numeris darželyje; lytis; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); foto nuotrauka; užsienietis (atvykęs iš Europos Sąjungos šalies; nuolat gyvenantis Lietuvoje; atvykęs tik ugdytis ir mokytis); mokosi namuose 1 mokslo metus ir ilgiau (mokosi savarankiškai); patyrė traumą (-as) ugdymo proceso metu (patirtų traumų skaičius); gyvena vaikų globos namuose; gauna nemokamą ir / ar mokamą maitinimą; nemokamo ir / ar mokamo maitinimo kartų kiekis per dieną; sutrikimų turėjimas (sutrikimų rūšis; kompleksiniai sutrikimai; priskirtas specialiųjų ugdymosi poreikių grupei; kiti sutrikimai); našlaitis ar / ir likęs be tėvų globos (pateikti dokumentai, liudijantys esamą situaciją); sveikatos duomenys (fizinio ugdymo grupė; regėjimo aštrumas); duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir / ar

maistą, dėl neįgalumo; rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos; ligos kodas; vaiko pasiekimų vertinimo aprašo.

11. Vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė; gimimo data, el. paštas; telefono Nr.; deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas; darbovietės pavadinimas; užimamos pareigos; išsilavinimas.

12. Asmens tvarkomų duomenų apimties sąrašas:

12.1. vaiko priėmimo į ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupę sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gimimo data, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

12.2. elektroninio ir kt. dienynų pildymo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, ugdymosi ar mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie ugdytinio ar mokinio sveikata, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai;

12.3. Mokinių ar ugdytinių registro tvarkymo tikslu: vardas, pavardė; asmens kodas; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; pilietybė; gimtoji kalba (-os); vaiko statusas; vaiko bylos numeris mokykloje, kurioje ugdomi/mokosi; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą; mokyklos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro); duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi bendrojo ugdymo mokykloje;

12.4. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu - vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Ypatingi asmens duomenys (pvz., specialieji mokinio poreikiai) gali būti tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

12.5. vaiko pasiekimų vertinimo aprašo rengimo tikslu - vaiko vardas, pavardė, grupė;

12.6. nemokamo ir / ar mokamo maitinimo organizavimo tikslu - vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė;

12.7. nelankančių mokinių apskaitos tikslu – vaiko vardas, pavardė, grupė;

12.8. veiklos informavimo bendruomenei ir / ar visuomenei tikslu – vaikų sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė; apie mokinių/ugdytinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir / ar nuotraukos, kur užfiksuotas vaikas;

12.9. saugumo ir prevencijos tikslu – vaizdo duomenys duomenų valdytojo kabinete (direktoriaus kabinete), susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones, užtikrinant mokinių/ugdytinių saugumą, sveikata, jų turtą, užkertant kelią smurto ir patyčių apraiškoms;

12.10. Gimnazija gali tvarkyti vaikų asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas;

VI SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

13. Gimnazija įsipareigoja:

13.1. laikytis visų būtinų techninių ir kitokių priemonių asmens duomenų apsaugai;

13.2. duomenis tvarkyti tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

13.4. duomenis teikti tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį / susitarimą arba gavus duomenų gavėjo prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį). Gimnazija pati atsakingai sprendžia kokius asmens duomenis gali teikti įstaigoms su kuriomis bendradarbiauja. Gimnazija bendradarbiaujančioms institucijoms duomenis gali teikti siekdama užtikrinti vaiko gerovę, saugumą gimnazijoje ir visuomenėje bei informuodama bendruomenę ir visuomenę (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga) apie gimnazijoje vykdomą veiklą;

13.5. duomenis teikti elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti gimnazijos paslaugų teikimą;

13.6. neatlygintinai teikti duomenis Duomenų subjektui susipažinimui, kurio duomenys tvarkomi gimnazijoje, pagal jo raštišką pareikalavimą, kartą per kalendorinius metus jo duomenis;

13.7. paskirti duomenis tvarkyti tik tuos asmenis, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, t. y., ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo pedagogas (ai),auklėtojas, pagalbos mokiniui specialistai, gimnazijos administracija. Šie darbuotojai duomenis tvarko šiuo susitarimu nustatyta apimtimi;

13.8. užtikrinti, kad Gimnazijos darbuotojai, įgalioti dirbti su Duomenimis, jų neatskleistų tretiesiems asmenims. Tai lieka galioti ir asmeniui pakeitus darbovietę arba pareigas, arba nušalinus asmenį nuo darbo su duomenimis.

14. Duomenų subjektas įsipareigoja:

14.1. pateikti gimnazijai teisingus, tikslus ir išsamius duomenis;

14.2. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti gimnaziją apie tvarkomų duomenų pasikeitimus.

VII SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

15. Duomenų subjektas turi teisę:

15.1. susipažinti su savo asmens duomenimis ir jų duomenų tvarkymu;

15.2. gauti nemokamą informaciją vieną kartą per metus apie duomenų tvarkymą;

15.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ nuostatų;

15.4. nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri asmens duomenys:

15.4.1. kai įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;

15.4.2. kai reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei Duomenų subjekto interesai nėra svarbesni;

15.5. teikti prašymą dėl tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo gimnazijoje. Duomenų tvarkytojas nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki jo nutraukimo ir / ar vaikų priėmimo į ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupę sutarties nutraukimo.

17. Jeigu Duomenų tvarkytojas nesilaiko šiame susitarime išdėstytų įsipareigojimų, Duomenų subjektas gali sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus, kol ginčas bus išspręstas arba Susitarimas bus nutrauktas, apie tai informavęs raštu prieš 5 (penkias) darbo dienas.

18. Jeigu Duomenų subjektas nesilaiko šiame Susitarime išdėstytų įsipareigojimų arba atsisako teikti privalomus tvarkyti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas gali sustabdyti savo teikiamas paslaugas Duomenų subjektui, kol ginčas bus išspręstas arba paslaugų teikimas nutrauktas.

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

20. 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.

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

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

Šalių parašai:

Duomenų tvarkytojas

Neringos gimnazija
Įst. kodas 190893381
G.D.Kuverta g. 12, 93127 Neringa
Tel. (8 469) 52505; 868729050
El. p. rastine@neringosgimnazija.lt

Direktorius
Simas Survila

(parašas)

Duomenų subjektas

(Vaiko tėvų (globėjų / rūpintojų) vardas, pavardė, parašas)

A.V.