

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20 ____ m. _____ d.

(toliau – Duomenų subjektas)

(mokinio vardas, pavardė)

atstovaujamas tėvų (atstovų pagal įstatymą) _____

(vieno iš tėvų/atstovų pagal įstatymą vardas, pavardė)

ir Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazija, duomenų tvarkytoja ir valdytoja (toliau – Gimnazija), atstovaujama direktorės Vidos Greičiūtės, sudarė šį susitarimą dėl duomenų tvarkymo (toliau – Susitarimas).

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenys Gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių sudarymui ir apskaitai, elektroninio dienyno tvarkymui, mokinių registro pildymui, mokymo lėšų apskaičiavimui, mokinio pažymėjimų išdavimui, ugdymo proceso organizavimui, vaiko gerovės komisijos darbui, mokymosi pasiekimų pažymėjimų išdavimui, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų ir vidurinio ugdymo valstybinių brandos egzaminų organizavimui ir vykdymui, išsilavinimo pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimui, dalyvavimui nacionaliniuose ir tarptautiniuose tyrimuose, vadovėlių ir knygų išdavimui, neformalaus švietimo užsiėmimų organizavimui, nemokamo maitinimo, mokinių pavėžėjimo organizavimui, švietimo pagalbos teikimui, tarpinstituciniam bendradarbiavimui, Gimnazijos nelankančių mokinių apskaitai, saugumo Gimnazijoje užtikrinimui, Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimui, nuotolinio mokymosi organizavimui, Gimnazijos veiklos viešinimui ir pristatymui bendruomenei bei visuomenei Gimnazijos socialiniame tinkle Facebook, interneto svetainėse, žiniasklaidoje ir kita.

2. Duomenys Gimnazijoje renkami ir tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijoje naudojamu asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos aprašu, kuris patalpintas Gimnazijos interneto svetainėje www.jurbarkogimnazija.lt bei šiuo Susitarimu.

II SKYRIUS SUSITARIMO OBJEKTAS

3. Duomenų tvarkymas šio Susitarimo I skyriaus 1 punkte numatytais tikslais.

4. Mokinio tėvai (atstovai pagal įstatymą), kaip Duomenų subjekto atstovai ir duomenų teikėjai, įgalioja Gimnaziją, kaip duomenų tvarkytoją, tvarkyti Duomenų subjekto duomenis.

5. Gimnazija, kaip duomenų tvarkytoja ir valdytoja, įsipareigoja gautus Duomenų subjekto duomenis tvarkyti, laikantis visų šiame Susitarime nurodytų tvarkų.

III SKYRIUS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ APIMTYS

6. Mokinio duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, gimtoji kalba (os), našlaitis ar/ir likęs be tėvų globos (pateikti dokumentai, liudijantys esamą situaciją); elektroninis paštas, telefono numeris, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas; programa, pagal kurią mokomasi, mokymosi forma, būdas, mokymosi kalba, klasė, kurso kartojimas; užsienietis (atvykęs iš Europos Sąjungos šalies; nuolat gyvenantis Lietuvoje; atvykęs tik mokytis); specialieji ugdymosi poreikiai, gydytojų konsultacinės komisijos pažyma apie skirtą mokymą namuose, traumą (as) ugdymo proceso metu, atleidimą nuo patikrinimų ir brandos egzaminų, jų atidėjimą; užsienio kalbos, kurių mokinsys mokosi (kalbos požymis); dorinis ugdymas (tikyba arba etika); gaunamas nemokamas maitinimas, pavėžėjimas; 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).

7. Mokinio tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) duomenys: vardas, pavardė; asmens kodas; elektroninio pašto adresas; telefono numeriai, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas.

8. Tvarkomų duomenų apimtys sąrašas:

8.1. mokymo sutarčių sudarymui ir apskaitai – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas ir telefono numeris; tėvų (atstovų pagal įstatymą) vardas, pavardė, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto ir telefono numeris; sutarties sudarymo data, numeris;

8.2. elektroninio dienyno pildymui – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, mokymosi pasiekimai, faktinės gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas ir telefono numeris; tėvų vardai, pavardės, faktinės gyvenamosios vietos adresai, elektroninio pašto adresai ir telefono numeriai;

8.3. Mokinių registro tvarkymui: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, lytis, gimtoji kalba; įgytas išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, mokyklos tipas, adresas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas; mokymosi programa, specialieji ugdymosi poreikiai, mokymosi forma ir būdas, skirta/suteikta švietimo pagalba; mokymo sutarties numeris, mokinio asmens bylos/ vardinis numeris; duomenys apie šeimą: mokinys našlaitis (netekęs vieno iš tėvų), globojamas, įvaikintas; patyręs traumų. Duomenys apie dalyvavimą neformaliajame švietime, gaunamą nemokamą maitinimą, pavėžėjimą. Duomenys, gaunami iš Mokinių registro apie Duomenų subjekto mokymosi rezultatus ankstesnėse ugdymo įtaigose, nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatus, atliktą socialinę-pilietinę veiklą, dalyvavimą neformaliojo švietimo programose;

8.4. mokymo lėšų apskaičiavimui – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, mokymosi Gimnazijoje pradžios ir pabaigos datos, duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius, jų lygį, mokymosi programą ir mokymosi formas ir būdus (kasdienis grupinis, pavienis savarankiškas);

8.5. ugdymo proceso organizavimui – mokinio vardas, pavardė, klasė, programa, pagal kurią mokomasi, privalomai pasirenkami ir pasirenkami dalykai, dalykų kursai, specialieji ugdymosi poreikiai, jų pobūdis, lygis, švietimo pagalbos reikmė, rekomendacijos ugdymui, mokymo namuose rekomendacijos duomenys apie mokinio sveikatą, medikų rekomendacijos;

8.6. mokinio pažymėjimų išdavimui – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, maršrutas, pažymėjimo galiojimo laikas, nuotrauka, pažymėjimo serija, numeris;

8.7. mokymosi pasiekimų pažymėjimų išdavimui – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, programa, pagal kurią mokinys mokosi, mokomųjų dalykų įvertinimai, socialinės-pilietinės veiklos atlikimas, kurso kartojimas;

8.8. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimui ir vykdymui – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, faktinė gyvenamoji vieta, telefono numeris, informacija apie specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinio sveikatą, pritaikytas, dalykų programas, skirtą mokymą namuose; mokinio tėvų (atstovų pagal įstatymą) – vardas, pavardė, gimimo data, faktinė gyvenamoji vieta, telefono numeris; informacija svarstomu klausimu (mokymosi pasiekimai, lankomumas, elgesys);

8.9. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir valstybinių brandos egzaminų organizavimui bei vykdymui – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, mokinio ID, programa, pagal kurią mokinys mokosi, dalykų mokymosi kursai, mokymosi rezultatai, specialieji ugdymosi poreikiai, gydytojų konsultacinės komisijos pažymos dėl atleidimo nuo egzaminų, jų atidėjimo;

8.10. išsilavinimo pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimui – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, programa, pagal kurią mokinys mokėsi, metiniai dalykų įvertinimai, dalykų kursai, socialinės-pilietinės veiklos atlikimas, pasiekimų patikrinimų, brandos egzaminų įvertinimai;

8.11. nacionalinių ir tarptautinių tyrimų vykdymui – mokinio vardas, pavardė, lytis, gimimo data, klasė, specialieji ugdymosi poreikiai;

8.12. vadovėlių ir knygų išdavimui – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė;

8.13. neformalaus švietimo užsiėmimų organizavimui – mokinio vardas, pavardė, klasė;

8.14. nemokamo maitinimo organizavimui – mokinio vardas, pavardė, klasė;

8.15. mokinių pavėžėjimo organizavimui – mokinio vardas, pavardė, klasė, gyvenamoji vieta;

8.16. švietimo pagalbos teikimui – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, specialieji ugdymosi poreikiai, programos, pagal kurias rekomenduojama mokyti, dalykų programų pritaikymas, sutrikimas / negalia / sunkumų pobūdis, specialistų rekomendacijos;

8.17. tarpinstituciniam bendradarbiavimui – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, mokinio specialieji ugdymosi poreikiai; mokinio tėvų (atstovų pagal įstatymą) vardai, pavardės, faktinė gyvenamoji vieta;

8.18. Gimnazijos nelankančių mokinių apskaitai nelankančių mokinių apskaitos tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas / gimimo data, mokyklos pavadinimas;

8.19. saugumo Gimnazijoje užtikrinimui – mokinio vardas, pavardė, daiktų saugojimo spintelės numeris; vaizdo kamerų įrašai, užtikrinant mokinių saugumą, sveikatą, jų turtą, užkertant kelią smurto ir patyčių apraiškoms, saugomi Gimnazijos vaizdo įrašymo įrenginiuose 7 kalendorines dienas, jei nėra priežasties saugoti įrašo ilgiau;

8.20. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimui – mokinio, tėvų (atstovų pagal įstatymą) vardai, pavardės, lytis, klasė, elektroninio pašto adresas;

8.21. nuotolinio mokymosi organizavimui – mokinio, mokinio tėvų (atstovų pagal įstatymą) vardai, pavardės, klasė, prisijungimo prie nuotolinio mokymosi platformų duomenys, vaizdo duomenys;

8.22. Gimnazijos veiklos viešinimui ir pristatymui bendruomenei bei visuomenei:

Kiti asmens duomenų naudojimo tikslai (pagrindinis asmens duomenų naudojimo tikslas – Gimnazijos veiklos viešinimas)	Sutinku*	Nesutinku*
Mokinio fotografavimas Gimnazijos veiklos viešinimo tikslu įvairių veiklų, renginių metu Gimnazijoje ir jos teritorijoje		
Mokinio fotografavimas klasės mokinių ir klasės vadovo/mokytojo nuotraukai/vinjetai		
Mokinio fotografavimas Gimnazijos veiklos viešinimo tikslu įvairių veiklų, renginių metu už Gimnazijos ribų		
Mokinio fotografavimas Gimnazijos laikraščiu		
Mokinio nuotraukų viešinimas Gimnazijos patalpose esančiuose stenduose		
Mokinio nuotraukų viešinimas Gimnazijos interneto svetainėje, Gimnazijos socialiniame tinkle Facebook		
Mokinio filmavimas Gimnazijos veiklos viešinimo tikslais		
Vaizdo medžiagos apie mokinį viešinimas Gimnazijos interneto svetainėje, Gimnazijos socialiniame tinkle Facebook		
Mokinio kūrybos darbų viešinimas Gimnazijos patalpose esančiuose stenduose, eksponavimas parodose		
Mokinio kūrybos darbų perdavimas tretiesiems asmenims (parodos, egzaminai ir pan.)		
Mokinio kūrybos darbų skelbimas Gimnazijos interneto svetainėje, Gimnazijos socialiniame tinkle Facebook		
Mokinio kūrybos darbų, vaizdo medžiagos skelbimas kitų institucijų interneto svetainėse, kai Gimnazija yra bendrų projektų/renginių dalyvis		
Mokinio nuotraukų, filmuotos medžiagos, mokinio kūrybos darbų atvaizdų panaudojimas renginių, konferencijų/seminarų metu		
Mokinio nuotraukų, mokinio kūrybos darbų atvaizdų panaudojimas Gimnazijos išleistose lankstinukuose, plakatuose ar kitose informacinėse priemonėse		
Mokinio vardo, pavardės, klasės, pasiekimų viešinimas apie Gimnazijos ir mokinio pasiekimus Gimnazijos laikraštyje		
Mokinio vardo, pavardės, klasės, pasiekimų viešinimas apie Gimnazijos ir mokinio pasiekimus Gimnazijos stenduose		
Mokinio vardo, pavardės, klasės, pasiekimų viešinimas apie Gimnazijos ir mokinio pasiekimus Gimnazijos interneto svetainėje, Gimnazijos socialiniame tinkle Facebook		
Mokinio vardo, pavardės, Gimnazijos pavadinimo paskelbimas viešųjų renginių metu už Gimnazijos ribų		

* **Tinkamą atsakymą pažymėkite ✓**

8.23. Gimnazija gali tvarkyti mokinių asmens duomenis ir kitais teisėtais tikslais.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

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. 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 apie Gimnazijoje vykdomą veiklą;
- 9.5. duomenis teikti elektroninėmis ryšio priemonėmis, nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Gimnazijos paslaugų teikimą;
- 9.6. gavus Duomenų subjekto prašymą raštu, supažindinti Duomenų subjektą, kaip tvarkomi ir saugomi jo duomenys Gimnazijoje;
- 9.7. teikti duomenis tik tiems darbuotojams, kuriems jie yra būtini darbo funkcijų vykdymui, t. y., klasių vadovams, dalyko mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, neformalaus švietimo mokytojams, Gimnazijos administracijai. Šie darbuotojai duomenis tvarko šiuo Susitarimu nustatyta apimtimi.
10. 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.

11. Duomenų subjektas įsipareigoja:

11.1. pateikti Gimnazijai teisingus, tikslius ir išsamius duomenis;

11.2. pasikeitus mokinio asmens duomenims, deklaruotai ar gyvenamajai vietai, kontaktiniam telefono numeriui, elektroninio pašto adresui, sveikatos būklei, Duomenų subjektas informuoja Gimnaziją apie duomenų pasikeitimus.

12. Duomenų subjektas turi teisę:

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

12.2. gauti nemokamą informaciją apie duomenų tvarkymą;

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

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

12.5. 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.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki jo nutraukimo ir / ar Mokymo sutarties nutraukimo datos.

14. Jeigu Gimnazija nesilaiko šiame Susitarime išdėstytų įsipareigojimų, Duomenų subjektas gali sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus, kol ginčas bus išspręstas arba Susitarimas bus nutrauktas.

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

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

17. 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.

18. Duomenų subjektas pasirašydamas Susitarimą sutinka, kad asmens duomenys būtų tvarkomi jame nurodytais tikslais.

Susitarimo šalių parašai:

Gimnazijos direktorė Vida Greičiūtė

(tėvų/atstovų pagal įstatymą vardas, pavardė)

(parašas)

(parašas)