

PATVIRTINTA

Utenos Dauniškio gimnazijos direktoriaus

2018 m. birželio 20 d.

įsakymu Nr. V-63

MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ(RŪPINTOJŲ) ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenys Utenos Dauniškio gimnazijoje (toliau Gimnazija) tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių apskaitos, 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 ir vykdymo, nemokamo maitinimo organizavimo ir vykdymo, 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 1996 m. birželio 11 d. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu Nr. I-1374 (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – ADTAĮ).

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS DOKUMENTŲ VALDYTOJAI IR TVARKYTOJAI

4. Gimnazija yra savo mokinių ir jų tėvų (rūpintojų) Duomenų valdytoja ir Duomenų tvarkytoja.

5. Mokinys ir jo tėvai (rūpintojai) yra duomenų subjektai ir teikėjai.

III SKYRIUS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ APIMTYS

6. Mokinių 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 gimnazijoje, 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 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 forma/būdas.

7. Mokinio tėvų (rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, el. paštas, telefono

Nr., deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, duomenys apie šeimą (pilna/nepilna), darbingumo lygis (dirbantis, bedarbis).

8. Asmens tvarkomų duomenų apimties sąrašas:

8.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: mokinių, jų tėvų (rūpintojų) vardai, pavardės, gimimo data, gyvenamoji vieta ir telefono numeriai;

8.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, fizinio pasirengimo grupė, tėvų (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. Mokinių 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), pavežimas į gimnaziją ir iš gimnazijos, 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, mokykloje, 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 gimnazijoje patirtas traumas, lankomus būrelius gimnazijoje ir mieste;

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

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

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

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

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

8.10. mokinių lankomumo apskaitos tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, gyvenamoji vieta, tėvų telefonų numeriai;

8.11. veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys;

8.12. įvairių pažymėjimų išdavimo tikslu: mokinio pažymėjimų, mokymosi pasiekimų pažymėjimų (kodas 2055), pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų (kodas 2001), pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (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;

8.13. gimnazija gali tvarkyti mokinių asmens duomenis ir kitais apibūrinamais ir teisėtais tikslais, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas ir kt.

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. klasių vadovai, dalyko mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, neformalaus švietimo užsiėmimų mokytojai, gimnazijos vadovybė. Šie darbuotojai duomenis tvarko šiuo susitarimu nustatyta apimtimi;

9.8. užtikrinti, kad Gimnazijos darbuotojai, įgalioti dirbti su Duomenimis, jų neatskleistų tretiesiems asmenims. Tai lieka 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 ADTAĮ 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 Mokymo sutarties (Aprašo priedas Nr. 1)

13. Jeigu Duomenų tvarkytojas nesilaiko šiame apraše išdėstytų įsipareigojimų, 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 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.