

PATVIRTINTA
Mažeikių Kazimiero Jagmino pradinės
mokyklos direktoriaus
2018 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. V1-27

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

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUSITARIMAS

20__ m. _____ d.

Mažeikiai

_____ (toliau – Duomenų subjektas)
(Mokinio vardas, pavardė, gimimo data)

atstovaujamas tėvų (globėjų, rūpintojų) _____,
(vardas, pavardė, adresas, telefonas)

ir **Mažeikių Kazimiero Jagmino pradinė mokykla** (toliau – Duomenų tvarkytojas), atstovaujama
direktorės Virginijos Steponavičienės, sudarė šį susitarimą dėl duomenų tvarkymo (toliau –
Susitarimas):

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenys mokykloje tvarkomi šiais tikslais: vaikų priėmimo į priešmokyklinio ugdymo grupę, 1-4 kl. mokymo sutarčių apskaitos, dienynų, informacinių sistemų pildymo, mokinio pažymėjimo išdavimo, mokinio (klasės) krepšelio paskaičiavimo, vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, mokinių pasiekimų vertinimo aprašo, mokyklos nelankančių mokinių apskaitos, nemokamo ir/ar mokamo maitinimo organizavimo tarpinstitucinio bendradarbiavimo, mokyklos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga), vaiko gerovės mokykloje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus mokyklos turto saugumo užtikrinimo.

2. Duomenys mokykloje renkami ir tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – ADTAĮ), mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patalpintomis mokyklos internetinėje svetainėje (<http://www.k.jagminomok.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 5 skyriaus 10 punkte numatytais tikslais.

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

6. Duomenų subjekto atstovai sutinka, kad mokykla tvarkytų mokinio asmens duomenis mokinio mokymosi mokykloje laikotarpiu _____.

(duomenų subjekto parašas)

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

IV SKYRIUS DUOMENŲ VALDYTOJAI IR TVARKYTOJAI

8. Mokykla yra savo mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) Duomenų valdytoja ir Duomenų tvarkytoja.

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

V SKYRIUS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ APIMTYS

10. 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 mokykloje; lytis; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); 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, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo; rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos; ligos kodas); mokymosi stilius.

11. Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė; gimimo data; el. paštas; telefono Nr.; deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas.

12. Asmens tvarkomų duomenų apimties sąrašas:

12.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gimimo data, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

12.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai;

12.3. mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, važiavimo į mokyklą ir iš jos maršrutas;

12.4. Mokinių 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 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;

12.5. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – mokinio 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;

12.6. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo bei pradinio ugdymo (2, 4 kl.), pradinio ugdymo mokinio pasiekimo aprašo rengimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė;

12.7. nemokamo ir/ar mokamo maitinimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė;

12.8. nelankančių mokinių apskaitos tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė;

12.9. 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 vaikas;

12.10. saugumo ir prevencijos tikslu – vaizdo duomenys duomenų valdytojo kabinete, susiję su fiziniiais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones, užtikrinant mokinių saugumą, sveikatą, jų turtą, užkertant kelią smurto ir patyčių apraiškoms;

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

12.12. įvairių pažymėjimų išdavimo tikslu: mokinio pažymėjimų, pradinio ugdymo pažymėjimų (kodas 101001101) – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, išdavimo data, originalas/dublikatas, mokyklos baigimo data;

12.13. mokykla gali tvarkyti mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas.

VI SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

13. Mokykla 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). Mokykla pati atsakingai sprendžia kokius asmens duomenis gali teikti įstaigoms su kuriomis bendradarbiauja. Mokykla bendradarbiaujančioms institucijoms duomenis gali teikti siekdama užtikrinti vaiko gerovę, saugumą mokykloje ir visuomenėje bei informuodama bendruomenę ir visuomenę (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga) apie mokykloje vykdomą veiklą;

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

13.6. neatlygintinai teikti duomenis Duomenų subjektui susipažinimui, kurio duomenys tvarkomi mokykloje, 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., klasių vadovai, dalyko mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, neformalaus švietimo užsiėmimų mokytojai, pailgintos mokymosi dienos grupės pedagogai, mokyklos administracija. Šie darbuotojai duomenis tvarko šiuo susitarimu nustatyta apimtimi;

13.8. užtikrinti, kad Mokyklos 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 mokyklai teisingus, tikslus ir išsamius duomenis;

14.2. ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas informuoti mokyklą 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), 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 mokykloje. 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 mokymosi 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

Mažeikių Kazimiero Jagmino

pradinė mokykla

Įm. kodas 190106171

Sedos g. 12, 89233 Mažeikiai

Tel. (8 443) 70 461

El. p. kazimierojagmino.pradine@gmail.com

Duomenų subjektas

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

Direktorė

Virginija Steponavičienė

(parašas)

A.V.