

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

MOKINIAMS IR JŲ ATSTOVAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Raseinių Viktoro Petkaus progimnazija, juridinio asmens kodas 190105799, adresas Vilniaus g. 11, 60180 Raseiniai, tel. (+370 428) 52 167, el. p. info@viktoropetkaus.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Veiklos sprendimai“, el. paštas jurate@veiklos-sprendimai.lt, tel. +370 61206177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

3.1. Mokymo sutarties sudarymo, joje prisiimtų įsipareigojimų ir teisių tinkamo įgyvendinimo tikslu:

mokinio vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis), gimimo liudijimo kopija, telefono numeris, el. pašto adresas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir deklaravimo data, faktinės gyvenamosios vietos adresas, parašas, gimtoji kalba (-os), specialiųjų ugdymo ir poreikių lygis (jeigu asmuo nurodė, pateikė tai įrodančius dokumentus), užsienio kalbos, mokymas namie dėl ligos ar patologinės būklės (dalykai, valandų skaičius per savaitę), sveikatos duomenys, patirtos fizinės traumos ugdymo proceso metu data (jeigu patyrė), klasė (grupė), įvertinimai, programa, lankomumo informacija, nelankymo dienas pagrindžiantys dokumentai, kita informacija, kuri būtina sutarčiai vykdyti. Tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai.

Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas),
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),
Reglamento 9 str. 1 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių),
Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas,
Priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašas,
Mokinių registro nuostatai,
Dienynų sudarymo elektroninio dienyno pagrindu tvarkos aprašas,
Mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas;
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Priešmokyklinio ugdymo, nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas aprašas,
Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos Mokinių lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas,
direktorius įsakymu patvirtinta mokymo sutartis,
kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

Duomenų gavėjai:

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,
Nacionalinė švietimo agentūra,
Raseinių rajono savivaldybės administracija (Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius) – duomenų tvarkytojas;
el. dienyno administratorius UAB „Tavo mokykla“ – duomenų tvarkytojas,
Raseinių rajono visuomenės sveikatos biuras – duomenų tvarkytojas.

Saugojimo terminai: Mokymo sutartys – 10 m. (pasibaigus sutarčiai);
Mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai – 3 m.;
Saugaus elgesio ir kiti instruktažų apskaitos žurnalai – 3 m.;
Mokinių nelaimingų atsitikimų (lengvų, sunkių ir mirtinų) aktai ir kiti tyrimo dokumentai – 50 m.;
Direktoriaus įsakymai mokinių klausimais ir registras – 10 m.

3.2. Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimo tikslu:

mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, parašas, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai;

tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai.

Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (a) p.
(duomenų subjekto sutikimas),
Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas),
Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),
Reglamento 9 str. 1 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių),
Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 str. 20 d.,
Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 str.,
Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašas,
Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašas,
Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas,
Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašas,
Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.

Duomenų gavėjai:

Pedagoginė – psichologinė tarnyba,
Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba,
Raseinių rajono policijos komisariatas.

Saugojimo terminai: 5 metai.

3.3. Socialinės paramos organizavimo tikslu:

mokinio vardas (vardai), pavardė (pavardės), klasė, asmens kodas arba gimimo data, mokymo programa, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta;

Tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, parašas, asmens kodai, gyvenamoji vieta ir kontaktiniai telefono numeriai;

kiti teisės aktuose nustatyti dokumentai (ar/ir jų kopijos).

Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),
Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas,
Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas,
Raseinių rajono savivaldybės tarybos patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo Raseinių rajono mokyklose tvarkos aprašas,

Duomenų gavėjai:

Raseinių rajono socialinės paramos skyrius,
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija.

Saugojimo terminai: 5 metai.

3.4. Pažymų, pažymėjimų ir atestatų išdavimo ir jų apskaitos tikslu:

mokinio vardas, pavardė, įvertinimai, mokomieji dalykai, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas, Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registro nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1216.	Duomenų gavėjai: Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 25 arba 50 metų.	
3.5. Egzaminų ir pasiekimų patikrinimų vykdymo tikslu:	
vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, mokymo programa ir kiti asmens duomenys, numatyti teisės aktuose.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas.	Duomenų gavėjai: Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: iki patikrinimų, egzaminų vykdymo pabaigos.	
3.6. Mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu:	
vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka, parašas, ugdymosi programa, mokymosi forma ir būdas ir kiti duomenys numatyti Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos apraše.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašas.	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 4 metai (po paskutinio įrašo).	
3.7. Prašymų, skundų ar kitų kreipimųsi nagrinėjimo tikslu:	
vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas, bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės.	Duomenų gavėjai: Valstybės institucijos, kurios pateikė prašymą ar kitą kreipimąsi, valstybės institucijos, kompetentingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetentingas nagrinėti), valstybės institucijos, kurios kreipimesi nurodytos kaip papildomi adresatai ar su kuriomis susijęs kreipimasis. Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: 1 m. (nuo sprendimo priėmimo įstaigoje). Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą nagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo).	
3.8. El. dienyno tvarkymo tikslu:	
mokinių: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, lytis, mokinio pažymėjimo numeris, virtualios piniginės numeris, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, specialieji ugdymo poreikiai, įvertinimai, nemokamas maitinimas ir kt. Mokinių tėvų (kitų atstovų): vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens kodas ir kt.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas,	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Mokinių registras ir Pedagogų registras), el. dienyno administratorius UAB „Tavo mokykla“ – duomenų tvarkytojas.

Direktorius įsakymu patvirtinti Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai.	
Saugojimo terminai: 2 (po programos baigimo).	
3.9. Finansinės apskaitos tikslu:	
vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, kiti duomenys reikalingi finansinei apskaitai tvarkyti.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.	Duomenų gavėjai: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba, Valstybinė mokesčių inspekcija, Raseinių rajono savivaldybės administracija (Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius) – duomenų tvarkytojas.
Saugojimo terminai: Ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį patvirtinantys apskaitos dokumentai (sąskaitos faktūros, mokėjimo pavedimai, avanso apyskaitos, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir kt.) - 10 m.	
3.10. Turto bei mokinių ir mokykloje dirbančių asmenų saugumo užtikrinimo tikslu:	
Stebėjimo kameromis užfiksuoti vaizdo duomenys. Svečių registracijos atveju: vardas, pavardė, parašas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas), Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės.	Duomenų gavėjai: teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: Vaizdo duomenys – 14 dienų, svečių registracijos duomenys -iki einamų mokslo metų pabaigos.	
3.11. Mokinių registro tvarkymo tikslu:	
asmens duomenų sąrašas nustatytas Mokinių registro nuostatų 16 p	
Teisinis pagrindas: Mokinių registro nuostatai, Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas).	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.
Saugojimo terminai: archyvo duomenys saugomi 10 metų.	

4. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo įstatyminis atstovas. Kiti duomenų šaltiniai: Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema; Psichologinė – pedagoginė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Raseinių rajono savivaldybės administracija (Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius).

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą taip pat galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs

turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (+370 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

(vardas, pavardė, parašas)