2 priedas prie ugdymo(si) sutarties

PATVIRTINTA

Trakų pradinės mokyklos

direktoriaus 2022 m. liepos ..........d.

įsakymu Nr. 1.3.........(V)

**ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENVŲ TVARKYMO**

# **PAPILDOMAS SUSITARIMAS PRIE VAIKŲ UGDYMO(SI) PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ PRIE SUTARTIES Nr.**

202\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mėn.\_\_\_\_\_\_\_\_d.

Trakai

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(toliau — Duomenų subjektas)

 (Mokinio vardas pavarde, gimimo data)

 atstovaujamam tėvų (globotojo rūpintojų)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė, adresas, telefonas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ir Trakų pradinės mokyklos (toliau — Mokykla), atstovaujama direktorės Dalios Šidlauskienės, sudarė šį susitarimą dėl duomenų tvarkymo (toliau — Susitarimas):

**I SKYRIUS**

# **BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Asmens duomenys Mokykloje tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių apskaitos, dienynų, informacinių sistemų pildymo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, vaiko geroves komisıjos darbo organizavimo ir vykdymo, priešmokyklinio vaikų pasiekimų vertinimo, papildomo ugdymo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo, Mokyklos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (vaikų 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 (https:// [www.tpm.lt](http://www.tpm.lt)) bei šiuo susitarimu.

**II SKYRIUS**

**SAVOKOS**

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

 6. Duomenų subjekto atstovai sutinka, kad Mokykla tvarkytu ugdytinio asmens duomenis jo ugdymo(si) Mokykloje laikotarpiu.

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

**IV SKYRIUS**

**DUOMENŲ VALDYTOJAI IR TVARKYTOJAI**

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

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

**V SKYRIUS **

**TVARKOMI ASMENS DUOMENYS IR JŲ APIMTYS**

 10. Ugdytinių duomenys: vardas, pavardė; asmens kodas; pilietybė; gimtoji kalba(-os); deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; gimimo data; amžiaus grupė; ugdytinio bylos numeris Mokykloje; lytis; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); užsienietis (atvykęs iš Europos Sąjungos šalies, nuolat gyvenantis Lietuvoje); patyrė traumą(-as) ugdymo proceso metu (patirtų traumų skaičius); gauna nemokamą maitinimą; nemokamo maitinimo kartų kiekis per dieną; sutrikimų turėjimas (sutrikimų rūšis, kompleksiniai sutrikimai, priskirtas specialiųjų ugdymosi poreikių grupei ir 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); įvairių pažymėjimų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu.

 11. Ugdytinio tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė; gimimo data; el. paštas;

telefono Nr.; deklaruotos ir/ar faktinės gyvenamosios vietos adresas.

 12. Asmens tvarkomų duomenų apimties sąrašas:

 12.1. ugdytinio sutarties apskaitos tikslu yra tvarkoma: ugdytinio, jų tévų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gimimo datos, gyvenamoji vieta ir telefonu numeriai;

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

 12.3. Mokinių registro tvarkymo tikslu: vardas, pavardė; asmens kodas; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; pilietybė; gimtoji kalba(-os); ugdytinio bylos numeris Mokykloje, kuriame ugdosi; pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data); duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą;

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

 12.5. Priešmokyklinio ugdymo ugdytinio pasiekimo aprašo rengimo tikslu: ugdytinio vardas, pavardė; amžiaus ar ugdymo grupė;

 12.6. papildomo ugdymo organizavimo tikslu: ugdytinio vardas, pavardė; amžiaus ar ugdymo grupė;

 12.7. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu: ugdytinio vardas, pavardė; gimimo data; amžiaus ar ugdymo grupė;

 12.8. nelankančių Mokyklos ugdytiniu apskaitos tikslu: ugdytinio vardas, pavardė; amžiaus ar ugdymo grupė; asmens kodas (gimimo data); 

 12.9. veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu: ugdytinio sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas ugdytinio vardas, pavardė, amžius, grupė; apie ugdytinio veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas vaikas;

 12.10. priėmimo į Mokyklą eilių sudarymo tikslu: ugdytinio vardas, pavardė; asmens kodas; pilietybė; gimtoji kalba(-os); deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas. Ugdytinio tėvų: vardas, pavardė; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; el. paštas; telefono numeris.

 12.11. Mokykla gali tvarkyti ugdytinio asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., mokiniu bylų archyvo tvarkymas.

**VI SKYRIUS**

**SALIV ISIPAREIGOJIMAI**

 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 siekdamas užtikrinti vaiko gerovę, saugumą Mokykloje ir visuomenėje bei informuodama bendruomenę ir visuomenę (ugdytinio kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga) apie Mokyklos 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;

 13.7. paskirti duomenis tvarkyti tik tuos asmenis, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui, t. y., priešmokyklinio ugdymo pedagogai, pagalbos mokiniui specialistai, papildomo ugdymo mokytojai, 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, tikslius ir išsamius duomenis;

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

**VII SKYRIUS**

**DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

 15. Duomenų subjektas turi teisę:

 15.1. susipažinti sutvarkomais savo asmens duomenimis ir jų tvarkymo veiksmus;

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

 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 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 mokymosi sutarties su ugdytiniu nutraukimo ar jai pasibaigus.

 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 tvarkytojasTrakų pradinė mokyklaĮm. Kodas 195003677Birutės g. 42, 21114, Trakai Tel. 8 528 55 586, 8 528 55 587 El. paštas trakupradinemokykla@gmail.comDirektorėDalia Šidlauskienė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A.V. | Duomenų subjektas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) vardas pavardė parašas) |