

INFORMACINIS PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMA

Čia pateikiama informacija apie Kauno miesto savivaldybės įsteigtos Kauno Kovo 11-osios gimnazijos (toliau – Gimnazija) tvarkomus asmens duomenis, teikiant besimokančiam asmeniui (toliau – mokiniui) (įskaitant nepilnamečio mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis).

1. Kokiais pagrindais tvarkomi asmens duomenys?

1.1. Siekiant vykdyti mokinio priėmimo į Gimnaziją sutartį (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB) (toliau – BDAR).

1.2. Siekiant vykdyti teisės aktų numatytas Gimnazijos pareigas (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas, 9 straipsnio 2 dalies b punktas).

1.3. Siekiant užtikrinti Gimnazijos teisėtus interesus (BDAR 6 straipsnio 1 dalies f punktas).

1.4. Duomenų subjekto sutikimo pagrindu (BDAR 6 straipsnio 1 dalies a punktas).

2. Kokiais tikslais ir kokie asmens duomenys tvarkomi?

2.1. mokymo sutarčių sudarymo, apskaitos tikslu – mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefono numeriai, mokinio asmens kodas

2.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, mokinio elektroninio pašto adresas, telefono numeris, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

2.3. įvairių pažymėjimų išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo data, gyvenamoji vieta, renginio pavadinimas;

2.4. Mokinių registro nuostatų vykdymo tikslu – vardas, pavardė, lytis, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, gimtoji kalba(-os), mokytis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenys (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (klasė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, pažymėjimai, socialiai remtinai, nemokamai maitinamas, pavėžėjimas, specialieji ugdymosi poreikiai, kurso kartojimas, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas; mokinių metiniai žinių įvertinimai išsilavinimo pažymėjimams, mokymosi pasiekimų pažymėjimams, brandos atestatams ir jų priedams; mokinių pasirinktų laikyti brandos egzaminų dalykų žinių įvertinimai;

2.5. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji mokinio ugdymosi poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

2.6. neformaliojo vaiko švietimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, vadovas, mokslo metai;

2.7. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

2.8. nelankančių mokinių apskaitos tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

2.9. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa;

2.10. veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – Gimnazijos patalpose, ar kitose erdvėse eksponuojama ir/ar Gimnazijos svetainėje internete, socialiniuose tinkluose skelbiama: mokinio sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokiniš, gautas pagyrimas, apdovanojimo pažymėjimas, padėka ar kita su mokiniu susijusi informacija, kur nurodyta mokinio vardas ir pavardė, gimimo data, klasė, apdovanojimo ar renginio pavadinimas;

2.11. įėjimo į Gimnaziją kontrolės tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė;

2.12. Gimnazijai svarbaus mokinių patyčių prevencijos, asmenų ir turto apsaugos, tvarkos palaikymo tikslais – vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones.

3. Asmens duomenų kilmės šaltinis – mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklai pateikti dokumentai, nustatytos formos anketos, į kurias duomenys pateikiami:

3.1. iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento (mokinio vardas, pavardė, asmens kodas);

3.2. tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų (gyvenama vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės);

3.3. iš medicininių pažymų (duomenys apie sveikatą);

3.4. iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų (duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius).

4. Kam gali būti teikiami mokinio asmens duomenys?

4.1. Asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį).

4.2. Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo informacinių technologijų centras, Kauno savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Švietimo pagalbos tarnybos, švietimo įstaigos.

4.3. Tvarkant asmens duomenis yra taikomos reikiamos saugumo priemonės, kad būtų išsaugomas duomenų konfidencialumas.

5. Kiek laiko ir kur saugoma informacija?

Duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, ir saugomi ne ilgesnį laikotarpį, koks nustatytas Bendrųjų dokumentų saugo vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, ir kituose teisės aktuose Kauno miesto savivaldybės įsteigtos Kauno Kovo 11-osios gimnazijos nuostatams vykdyti. Šis terminas gali būti pratęstas tik teisės aktuose nustatytais pagrindais.

6. Kokios kaip duomenų subjekto turimos teisės?

6.1. Reikalauti susipažinti su asmens duomenimis.

6.2. Reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis.

6.3. Tam tikrais atvejais reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“).

6.4. Tam tikrais atvejais nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys.

6.5. Tam tikrais atvejais, reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą.

6.6. Teisė į duomenų perkeliamumą.

Atkreiptinas dėmesys, kad duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos BDAR nustatytais pagrindais. Jei manoma, kad asmens duomenys tvarkomi netinkamai ar kyla klausimų, galima kreiptis į

Atsakomybės sritis	Pareigos	Vardas, pavardė	Tel. Nr., el.paštas
Duomenų subjektų asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi kontrolės funkcijų vykdymas	Raštinės vedėja	Virginija Milašienė	+37069430028 kovo11vm@kovo11.kaunas.lm.lt

Mokinių asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi kontrolės funkcijų vykdymas	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Jolanta Lokieinė	+37061729257 jolanta.lokiene@kovo11gimnazija.lt
Vykdomo vaizdo stebėjimo duomenų tvarkymas ir apsauga	IKT specialistas	Antanas Gilaitis	+37061355645 bosas@kovo11gimnazija.lt
Duomenų apsaugos pareigūnas	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Lina Šakelytė	+37061355645 lina.sakelyte@kovo11gimnazija.lt

Jei manoma, kad teisės į privatumą buvo pažeistos, galima pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, L. Sapiegos g. 17 (II aukštas), paštas ada@ada.lt