

Duomenų valdytojas:			
Biudžetinė įstaiga „Švenčionių progimnazija“			
Pašto adresas: Lentupio g. 32, LT-18126 Švenčionys	Telefono numeris: (8 387) 51 732	Elektroninio pašto adresas: info@svprogimnazija.lt	Kitos ryšių priemonės: www.progimnazija.sven cionys.lm.lt
Duomenų apsaugos pareigūnas:			
Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė: Irena Čebрук			
Pašto adresas: Lentupio g. 32, LT-18126 Švenčionys	Telefono numeris: 8 (614) 95434	Elektroninio pašto adresas: irena.cebruk@svprogimn azija.lt	Kitos ryšių priemonės: www.progimnazija.sve ncionys.lm.lt
Duomenų tvarkymo tikslai:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mokymo(-si) sutarčių apskaitos; 2. Mokinių asmens bylų tvarkymo; 3. Elektroninio dienyno pildymo; 4. Išsilavinimo ir kitų pažymėjimų išdavimo; 5. Mokinio krepšelio apskaičiavimo; 6. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo; 7. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo; 8. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo; 9. Nemokamo maitinimo organizavimo; 10. Progimnazijos nelankančių mokinių apskaitos; 11. Progimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga); 12. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės progimnazijoje ir visuomenėje užtikrinimo; 13. Svarbaus progimnazijos turto saugumo užtikrinimo. 			
Duomenų subjektų kategorijų aprašymas			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Progimnazijos darbuotojų asmens duomenys; 2. Pretendentų į progimnazijos darbuotojus asmens duomenys; 3. Progimnazijos mokinių duomenys; 4. Progimnazijos mokinių atstovų (tėvų/ globėjų/ rūpintojų) duomenys. 			
Asmens duomenų kategorijų aprašymas			
1. Progimnazijos mokinių duomenys:			
Vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, mokymosi pažymėjimo kopija, programos kurso kartojimas.			
2. Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys apie sveikatą):			
Fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;			
3. Mokinių tėvų (globėjų) duomenys:			
Vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas.			
4. Pedagogų duomenys:			
Vardas, pavardė; pareigybė; asmens kodas; paso ar asmens tapatybės kortelės numeris; pilietybė; tautybė; lytis; šeimyninė padėtis; išsilavinimas; kvalifikacija; duomenys apie sveikatos būklę/ invalidumą			

(pagrindžiantys teisę užimti atitinkamas pareigybes); sutuoktinio vardas, pavardė; vaiko(-ų) vardas, pavardė; telefono numeris; gyvenamosios vietos adresas; banko sąskaitos numeris; elektroninio pašto adresas; asmens tapatybę, išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos.

5. Kitų progimnazijos darbuotojų duomenys:

Vardas, pavardė; pareigybė; asmens kodas; paso ar asmens tapatybės kortelės numeris; pilietybė; tautybė; lytis; šeimyninė padėtis; išsilavinimas; kvalifikacija; duomenys apie sveikatos būklę/ invalidumą (pagrindžiantys teisę užimti atitinkamas pareigybes); sutuoktinio vardas, pavardė; vaiko(-ų) vardas, pavardė; telefono numeris; gyvenamosios vietos adresas; banko sąskaitos numeris; vairuotojo pažymėjimo numeris (jeigu reikia); elektroninio pašto adresas; asmens tapatybę, išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos.

6. Mokymo(-si) sutarčių apskaitos tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės; mokinio asmens kodas; gyvenamoji vieta; telefonų numeriai.

7. Elektroninio dienyno pildymo tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai.

8. Įvairių pažymėjimų (pvz.: mokinio pažymėjimo, apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, neformaliojo švietimo užsiėmimų lankymą ir kt.) išdavimo tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas, gyvenamoji vieta, jei mokinytis yra pavežamas.

9. Pagal mokinių registro nuostatus progimnazija tvarko mokinių registro objekto asmens duomenis:

Vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), mokytiis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokymąsi (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 švietimo užsiėmimai, išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas.

10. Pagal mokinių registro nuostatus mokinių registre kaupiami 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 lavinimo mokykloje.

11. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji ugdymosi poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui.

12. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai.

13. Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.

14. Mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.

15. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa

16. Progimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir (ar) visuomenei tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, klasė; apie mokinio veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys.

17. Mokinių, kurie gerai mokosi, lanko mokyklą, pagyrimo progimnazijos internetinėje svetainėje tikslu tvarkomi duomenys:

Mokinio vardas, pavardė, klasė.

Duomenų gavėjų kategorijos

1. Švenčionių rajono savivaldybei ir jai pavaldžioms įstaigoms;
2. Švietimo ministerijai ir jai pavaldžioms įstaigoms;
3. VSDFV;
4. VMI prie LR FM;
5. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai;
6. Ugdymo įstaigoms;
7. Valstybinei ligonių kasai;
8. Teisėsaugos institucijoms;
9. Kitoms valstybės ir (ar) savivaldybės institucijoms.

Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):

Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:
NEPERDUODAMA.

BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:
NEPERDUODAMA.

Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu
NETAIKOMA.

Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai

Duomenys pateikti elektroniniu paštu	12 mėn.	Nuo pateikimo momento
Bendrieji duomenys elektroninėje laikmenoje (kompiuterio atmintyje, USB atmintinėje, serveryje ir k.t.)	3 metai	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Bendrieji duomenys popierinėje byloje	10 metų	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Specialių kategorijų duomenys elektroninėje laikmenoje (kompiuterio atmintyje, USB atmintinėje, serveryje ir k.t.)	3 metai	Nuo paslaugų sutarties pabaigos
Specialių kategorijų duomenys popierinėje byloje	10 metų	Nuo paslaugų sutarties pabaigos

* Atskirų kategorijų duomenų terminai gali būti ilgesni, kaip tai įtvirtinta LR teisės aktuose.

Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):	
Techninės saugumo priemonės: Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Bendrovės patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.).	Organizacinės saugumo priemonės: Administracinės (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.).
Kita informacija	
<p>Įstaiga, įgyvendina 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 nuostatas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi, remdamasi:</p> <p>2018 m. lapkričio 26 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-220, patvirtintomis Bendrosiomis asmens duomenų apsaugos taisyklėmis;</p> <p>2018 m. lapkričio 26 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-221, patvirtintomis Darbuotojų duomenų apsaugos taisyklėmis;</p> <p>2018 m. lapkričio 26 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-222, patvirtintomis Interneto privatumo politikos taisyklėmis;</p> <p>2018 m. lapkričio 26 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-223, patvirtintomis Vaizdo duomenų tvarkymo apsaugos taisyklėmis.</p>	
Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)	
2018 m. lapkričio 27 d.	