
**ŠIAULIŲ „RINGUVOS“ MOKYKLOS
PRIVATUMO POLITIKA
(formalus ugdymas ir kita, ne švietimo veikla)**

1. Ką reiškia ši Privatumo politika?

Šioje privatumo politikoje (toliau - **Privatumo politika**) Jums pateikiame informaciją apie tai, kaip Šiaulių „Ringuvos“ mokykla (toliau – **Įstaiga**), tvarko vaikų asmens duomenis ugdymo procese, svečių, interneto svetainės lankytojų, kandidatų, sutarčių kontrahentų ir jų darbuotojų asmens duomenis. Toliau visi nurodyti asmenys, kurių duomenis tvarko Įstaiga, vadinami – **Duomenų subjektais**. Kaip Įstaiga tvarko jos darbuotojų ir praktikantų asmens duomenis, yra įtvirtinta kituose Įstaigos vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

2. Apie Įstaigą

Įstaiga reiškia Šiaulių „Ringuvos“ mokykla, juridinio asmens kodas 190983779, buveinė Žaliūkių g. 76, Šiauliai, duomenys apie Įstaigą kaupiami ir saugojami Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre. Kontaktinis duomenų apsaugos pareigūno el. paštas asmens duomenų apsaugos klausimais raštine@ringuvosmokykla.lt

3. Kas yra asmens duomenys?

Asmens duomenys yra bet kokia Įstaigos apie Duomenų subjektą renkama informacija, kuri gali būti panaudota Duomenų subjekto asmens tapatybei nustatyti bei yra saugoma elektroniniu ar kitu būdu. Asmens duomenys apima bet kokią informaciją, įskaitant Duomenų subjekto vardą, pavardę, adresą, kurią apie Duomenų subjektus Įstaiga renka dėl šioje Privatumo politikoje ar atskirame Duomenų subjekto sutikime ar susitarime su Įstaiga nurodytų tikslų.

4. Duomenų tvarkymo tikslai

Įstaiga tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis šiais tikslais:

4.1. Duomenų tvarkymo tikslais, susijusiais su formaliu ugdymu:

- 4.1.1. ugdymo sutarčių sudarymas;
- 4.1.2. mokinių asmens bylų sudarymas ir tvarkymas;

- 4.1.3. mokinių abėcėlinio žurnalo sudarymas;
- 4.1.4. dienynų pildymas;
- 4.1.5. ugdymo organizavimas;
- 4.1.6. specialiosios pagalbos teikimas;
- 4.1.7. vaikų pasiekimų aprašų / aplankų rengimas;
- 4.1.8. pažymų / rekomendacijų išdavimas;
- 4.1.9. pradinio, pagrindinio, vidurinio mokymosi pasiekimų pažymėjimų, dublikatų bei kitų pažymėjimų išdavimas;
- 4.1.10. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas;
- 4.1.11. nemokamo maitinimo organizavimas;
- 4.1.12. vaikų sveikatos priežiūra ir maitinimas;
- 4.1.13. mokinių lankomumo apskaita (privalomojo ugdymo užtikrinimas);
- 4.1.14. fizinio krūvio nustatymas ugdymo veiklose;
- 4.1.15. nustatyti mokėtino mokesčio (už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) dydį;
- 4.1.16. lengvatų už mokesčio (už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) mokėjimą taikymas;
- 4.1.17. mokinių vežiojimo organizavimas;
- 4.1.18. naudojimasis mokyklos biblioteka;
- 4.1.19. mokinio pažymėjimų išdavimas;
- 4.1.20. įstaigos vidaus administravimas;
- 4.1.21. nelaimingų atsitikimų tyrimas;
- 4.1.22. nuotolinis ugdymas;
- 4.1.23. mokyklos dalyvavimas tarptautinėse mainų programose.
- 4.2. Duomenų tvarkymo tikslais, susijusiais su kita, ne švietimo veikla:
 - 4.2.1. sutarčių dėl nuosavo arba nuomojamo turto nuomos ir eksploataavimo sudarymas ir vykdymas;
 - 4.2.2. sutarčių dėl vaiko poilsio stovyklų sudarymas ir vykdymas;
 - 4.2.3. sveikatos priežiūros paslaugų teikimas;
 - 4.2.4. vaiko dienos priežiūros paslaugų teikimas;
 - 4.2.5. apgyvendinimas bendrabutyje;
 - 4.2.6. sutarčių dėl studentų praktikos sudarymas ir vykdymas;
 - 4.2.7. vaiko priežiūros mokinių atostogų (ir vasaros atostogų) metu teikimas.

4.3 Informavimas apie Įstaigos veiklą, tradicijas bei pasiekimus

Tikslu informuoti visuomenę apie Įstaigos veiklą, tradicijas bei pasiekimus, Įstaiga tvarko bendruomenės nario – darbuotojo, mokinio, jo tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardą, pavardę; ugdymo programą, ugdomąją kalbą, klasę / grupę, amžių; kūrybinius darbus, pasiekimus; veiklą, veiklos rezultatus, informaciją apie dalyvavimą renginiuose; nuotrauką, vaizdo medžiagą, kurioje užfiksuotas Duomenų subjekto Duomenų subjekto sutikimu, bei teisinės prievolės vykdymo pagrindai. Duomenys gali būti skelbiami Įstaigos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, įstaigos skelbimų lentoje, spaudoje. Asmens duomenys tvarkomi nuolat arba iki Duomenų subjekto raštiško prašymo nebeskelbti su juo susijusių duomenų.

4.4 Įstaigos svečių registracija

Įstaiga savo teisėto intereso pagrindu (užtikrinti renginių organizavimą ir saugumą) registruoja savo svečius. Svečių registracijos tikslu Įstaiga tvarko tokius svečių asmens duomenis - svečio vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, data, parašas; kiti duomenys, kuriuos pateikia svečias. Duomenys tvarkomi metus.

4.5 Skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimas

Tikslu užtikrinti skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimą Įstaiga, siekdama įvykdyti teisinę prievolę bei viešosios valdžios jai pavestas funkcijas tvarko tokius skundą, prašymą ar pranešimą pateikusių asmenų asmens duomenis: skundą, prašymą ar pranešimą pateikusių asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas; skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija; skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatai, įstaigos atsakymo data ir numeris; skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija. Informacija gali būti gauta iš kitų valstybės institucijų ar registru. Duomenys gali būti perduodami teismams, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms

institucijoms, turinčioms teisinį pagrindą nagrinėti skunde, prašyme ir pranešime nurodytą informaciją. Duomenys šiuo tikslu tvarkomi 3 metus (po skundo / prašymo / pranešimo išnagrinėjimo).

4.6. Turto ir asmenų apsauga

Siekiant užtikrinti mokinių, mokyklos darbuotojų saugumą, mokyklos, mokinių ir darbuotojų turto apsaugą organizuoti, rinkti įrodymus apie pažeidimus, apginti savo teises. Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, išskyrus tuos atvejus, kai pastebimas viešosios tvarkos pažeidimas, turto pasisavinimas bei gadinimas – Šiaulių miesto policijos komisariatui.

4.7. Įstaigos konfidencialios informacijos apsauga ir veiklos tęstinumas

Siekiant savo teisėto intereso užtikrinti įstaigos konfidencialios informacijos apsaugą ir įstaigos veiklos tęstinumą, įstaiga tvarko tokius savo darbuotojų ir asmenų, kurie siunčia ar gauna darbuotojų laiškus asmens duomenis: elektroninio pašto adresus, elektroninėse darbo priemonėse esančios informacijos turinys, data. Tokie duomenys saugojami iki darbo santykių pabaigos.

4.8. Įstaigos sutarčių su fiziniais asmenimis vykdymas

Įstaiga tikslu įvykdyti sutartį su fiziniu asmeniu sutarties vykdymo pagrindu tvarko tokius fizinio asmens duomenis: vardas, pavardė, individualios veiklos liudijimo numeris, asmens kodas, kontaktiniai duomenys, komunikacijos turinys, informacija, susijusi su apmokėjimu ir gautomis paslaugomis ar prekėmis. Duomenys saugomi 10 metų po sutarties pabaigos.

4.9. Įstaigos sutarčių su kontrahentais juridiniais asmenimis vykdymas

Siekiant savo teisėto intereso užtikrinti įstaigos sutarčių, sudarytų su kontrahentais juridiniais asmenimis, vykdymą, įstaiga tvarko šių asmenų darbuotojų asmens duomenis, t. y. vardas, pavardė, el. pašto adresus, telefono numeris, susirašinėjimo turinys, parašas. Duomenys, susiję su sutarties vykdymu, saugomi 10 metų po sutarties pabaigos.

4.10. Kandidatų atranka

Įstaiga renka ir tvarko kandidato asmens duomenis dalyvavimo atrankoje metu darbo atrankos vykdymo tikslu sutikimo pagrindu, kuris išreikštas Įstaigai atsiųstame gyvenimo aprašyme ir/ar motyvaciniame laiške. Nepateikus gyvenimo aprašymo ir/ar motyvacinio laiško, įstaiga negali įvertinti kandidato tinkamumo užimti siūlomas pareigas. Šiuo tikslu įstaiga tvarko šiuos asmens duomenis: kandidato vardas, pavardė, gimimo data, asmens tapatybės kortelės / paso duomenys; gyvenamosios vietos adresus, telefono numeris, el. pašto adresus; duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją; valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją; privalomojo sveikatos patikrinimo duomenys; darbingumo lygis, neįgalumas; buvusių darbuotojų rekomendacijos, gyvenimo ir veiklos aprašymas; informacija apie darbo stažą, darbo patirtį, įgūdžius, dalykines savybes; mokytojų – duomenys apie pedagogo kvalifikaciją, pedagoginių ir psichologinių žinių kursų išklausymą (jei reikia); mokytojų, kitų darbuotojų, turinčių tiesioginių kontaktų su vaikais – informacija apie (ne)teistumą ir taikomus apribojimus. Specialių kategorijų asmens duomenys tvarkomi BDAR 9 str. 2 d. b pagrindu (darbdavio pareigų darbo santykių kontekste vykdymas), o duomenys apie nusikalstamas veikas tvarkomi siekiant įvykdyti Švietimo įstatyme numatytą prievolę ir BDAR 10 str. pagrindu.

Neišreiškus atskiro sutikimo tvarkyti kandidato asmens duomenis, pasibaigus darbo atrankai, asmens duomenis įstaiga išsipareigoja ištrinti ir/ar sunaikinti per 1 metus (po priėmimo procedūros termino pabaigos), išskyrus, kai duodamas atskiras sutikimas dėl kandidato asmens duomenų saugojimo sutikime nurodytą laikotarpį. Sutikimo pagrindu duomenys bus saugomi sutikime nurodytą terminą.

Įstaiga gali gauti duomenis tiesiogiai iš kandidato, internetinių platformų, kuriose aplikuojama į įstaigos skelbiamas laisvas pozicijas.

4.11. Atsakymas į paklausimus įstaigos socialinėje paskyroje (susisieki su mumis)

Galite pateikti įstaigai klausimus ar pranešimus užpildant internetinę užklausų formą. Visus pranešimus priimame, peržiūrime ir atsakymus pateikiame patys. Jei susisieksite su mumis mes galime tvarkyti Jūsų mums nurodytus duomenis, t. y. vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, užklausos turinys, data.

Tokie duomenys bus tvarkomi siekiant atsakyti į Jums rūpimus klausimus, išnagrinėti Jūsų pasiūlymus. Jei nepateiksite savo kontaktinių duomenų, su Jumis nebus įmanoma susisiekti.

Susirašinėjimas saugomas 1 metus nuo žinutės gavimo, išskyrus informaciją, kurios saugojimui Privatumo politikoje ar teisės aktuose nustatyti kiti terminai.

Visi asmens duomenys, kuriuos pateikiate bendraudami su mumis, yra naudojami tik aukščiau nurodytais tikslais ir pranešimams peržiūrėti bei komunikacijos srautams administruoti ir valdyti. Įsipareigojame be aiškaus Jūsų sutikimo nenaudoti Jūsų asmens duomenų jokiuose leidiniuose taip, kad būtų įmanoma nustatyti Jūsų asmens tapatybę.

4.12. Socialinės žiniasklaidos priemonės

Informaciją, kurią mums pateikiate socialinės žiniasklaidos priemonėmis (įskaitant pranešimus, laukelių „Like“ ir „Follow“ naudojimą, bei kitą komunikaciją), kontroliuoja socialinio tinklo valdytojas.

Šiuo metu turime šias paskyras tinkle „Facebook“ – Šiaulių „Ringuvos“

Rekomenduojame perskaityti trečiųjų šalių privatumo pranešimus ir tiesiogiai susisiekti su paslaugų teikėjais, jei Jums kyla bet kokių klausimų dėl to, kaip jie naudoja Jūsų asmens duomenis.

5. Duomenų gavimas ir atskleidimas

Mes gauname Jūsų duomenis iš Jūsų, Jūsų įrenginių, mūsų darbuotojų, valstybės įstaigų ir institucijų ir iš savo sutarčių kontrahentų.

Mes galime atskleisti informaciją apie Jus mūsų darbuotojams, paslaugų tiekėjams, pavyzdžiui, IT paslaugas teikiantiems asmenims. Be to, mes galime atskleisti informaciją apie Jus:

5.1. jei tai turime padaryti pagal įstatymus;

5.2. siekiant apginti savo teises ar interesus.

Išskyrus šioje Privatumo politikoje numatytus atvejus, mes neteikiame Jūsų asmens duomenų jokioms trečiosioms šalims.

Privatumo politikoje nurodytas gavėjų sąrašas ar gavėjų kategorijos gali keistis, todėl jei pageidaujate būti informuoti apie Jūsų asmens duomenų gavėjų pokyčius, prašome apie tai mums pranešti šioje Privatumo politikoje nurodytu el. paštu, laiško tekste nurodant „*Pageidauju gauti informaciją apie mano asmens duomenų gavėjų pasikeitimą, vardas, pavardė*“.

6. Jūsų asmens duomenų saugumas

Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų. Tvarkydami Jūsų asmens duomenis, mes įgyvendiname organizacines ir technines priemones, kurios užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

7. Jūsų teisės

Šiame skyriuje pateikiame informaciją apie Jūsų teises, susijusias su mūsų vykdomu Jūsų asmens duomenų tvarkymu, ir atvejus, kada šiomis teisėmis galite pasinaudoti. Jei norite gauti daugiau informacijos apie savo teises ar jas įgyvendinti, susisiekite su mumis šioje Privatumo politikoje nurodytu el. pašto adresu, taip pat daugiau informacijos yra pateikta Įstaigos Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkoje, kuri yra skelbiama internete adresu <https://ringuvos-sm.siauliai.lm.lt>

Įstaiga nepagrįstai nedelsdama, bet ne vėliau, kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo, Jums pateiks informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus Jūsų prašymą dėl Jūsų teisių įgyvendinimo. Atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir gautų prašymų skaičių, minėtas terminas gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams. Tokiu atveju mes Jus per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo informuosime apie tokį termino pratęsimą ir jo priežastis. Įstaiga atsisakys įgyvendinti Jūsų teises tik teisės aktų numatytais atvejais.

7.1. Teisė susipažinti su savo asmens duomenimis

Siekiamo, kad Jūs iki galo suprastumėte, kaip mes naudojame Jūsų asmens duomenis, ir dėl to nepatirtumėte jokių nepatogumų. Jūs galite bet kada susisiekti su mumis ir pasiteirauti, ar mes tvarkome kokius nors Jūsų asmens duomenis. Jei mes saugome ar bet kokiu būdu naudojame Jūsų asmens duomenis, Jūs turite teisę su jais susipažinti. Norėdami tai padaryti, pateikite mums rašytinį prašymą šioje Privatumo politikoje nurodytu el. pašto adresu, patvirtinkite savo asmens tapatybę; ir teikdami tokį prašymą, laikykitės sąžiningumo ir protingumo principų.

7.2. Teisė atšaukti sutikimą

Jei esate pateikę mums aiškų sutikimą dėl Jūsų duomenų tvarkymo, jį galite bet kada atšaukti, pranešdami apie tai duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniu el. pašto adresu.

7.3. Papildomos teisės

Toliau pateikiame informaciją apie papildomas Jūsų turimas teises, kurias galite įgyvendinti laikydamiesi toliau aprašytos tvarkos:

- 7.3.1. jūs turite teisę prašyti mūsų ištaisyti bet kokius turimų duomenų netikslumus. Tokiu atveju mes galime paprašyti Jūsų patvirtinti ištaisyta informaciją;
- 7.3.2. jūs turite teisę prašyti mūsų ištrinti Jūsų asmens duomenis; ši teisė įgyvendinama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnyje numatytais atvejais;
- 7.3.3. jūs turite teisę prašyti mūsų apriboti Jūsų asmens duomenų tvarkymą arba jų netvarkyti:
 - laikotarpiu, kurio reikia tam, kad įsitikintumėme Jūsų asmens duomenų tikslumu, kai pateikiate pretenzijas dėl duomenų tikslumo;
 - kai mūsų vykdomas Jūsų asmens duomenų rinkimas, saugojimas arba naudojimas yra neteisėtas, tačiau nusprendžiame neprašyti ištrinti duomenų;
 - kai Jūsų asmens duomenys mums yra nebereikalingi, tačiau Jums jų reikia, kad galėtumėte nustatyti, įvykdyti arba apginti teisinį reikalavimą;
 - laikotarpiu, kurio reikia tam, kad būtų nustatyta, ar mes turime svarbesnį teisinį pagrindą ir toliau tvarkyti Jūsų asmens duomenis, jei pasinaudojote savo teise išreikšti prieštaravimą dėl asmens duomenų tvarkymo;
- 7.3.4. jūs turite teisę į duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis ir, kuriuos iš Jūsų gavome Jums sutinkant arba sutarties sudarymo tikslais, perkėlimą. Jums pasinaudojus šia teise, Jūsų prašymu perkelsime Jūsų pateiktų duomenų kopiją;
- 7.3.5. jūs turite teisę BDAR 21 str. nustatyta tvarka nesutikti, kad mes naudotumėme Jūsų asmens duomenis. Jūs turite teisę nesutikti, kai Jūsų asmens duomenys tvarkomi teisėto intereso pagrindu ar vykdant viešosios valdžios funkcijas (prie kiekvieno aukščiau nurodyto duomenų tvarkymo tikslo nurodyta kokių pagrindų duomenys yra tvarkomi).

7.4. Teisė prašyti suteikti daugiau informacijos

Tikimės, kad Jūs suprasite, jog aptarti visus įmanomus asmens duomenų rinkimo ir naudojimo būdus yra labai sunku. Mes stengiamės pateikti kuo aiškesnę ir išsamesnę informaciją bei įsipareigojame atnaujinti šią Privatumo politiką, pasikeitus asmens duomenų naudojimo procesui. Vis dėlto, jei turite kokių nors klausimų apie Jūsų asmens duomenų naudojimą, džiaugsimės galėdami į juos atsakyti arba suteiksime visą papildomą informaciją, kurią galime atskleisti. Jei turite kokių nors konkrečių klausimų arba nesupratote pateiktos informacijos, susisiekite su mumis.

8. Nusiskundimai

Jei manote, kad Jūsų, kaip Duomenų subjekto, teisės yra ir (ar) gali būti pažeistos, prašome nedelsiant kreiptis į mus šioje Privatumo politikoje nurodytu el. paštu. Mes užtikriname, kad tik gavus Jūsų skundą susisieksime su Jumis per pagrįstą laikotarpį ir informuosime apie skundo tyrimo eigą, o vėliau ir apie rezultata.

Jei tyrimo rezultatai Jūsų netenkina, galėsite pateikti skundą priežiūros institucijai - Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (www.vdai.lrv.lt).

9. Atsakomybė

Jūs esate atsakingi už savo pateikiamų duomenų konfidencialumą taip pat už tai, kad Jūsų mums pateikti duomenys būtų tikslūs, teisingi ir išsamūs. Jeigu pasikeičia Jūsų pateikti duomenys, Jūs turite nedelsdamas mus apie tai informuoti el. paštu. Mes jokių atveju nebūsime atsakingi už žalą, atsiradusią Jums dėl to, jog Jūs nurodėte neteisingus ar neišsamius asmens duomenis arba neinformavote mūsų jiems pasikeitus.

10. Privatumo politikos pakeitimai

Mes galime bet kada atnaujinti ar pakeisti šią Privatumo politiką. Jei pageidaujate gauti atnaujintą Privatumo politiką, prašome pranešti apie tai 2 skyriuje nurodytu el. pašto adresu.

