

PATVIRTINTA

Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus
gimnazijos direktoriaus
2019 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. 46

ŠILALĖS R. KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su mokinių asmens duomenų tvarkymu.

2. Mokinių asmens duomenų tvarkymas atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – *ADTA*), Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) (toliau – *Reglamentas*) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Gimnazijos darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Gimnazijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino. Darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisyklėse.

4. Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenų tvarkymo atveju, šios Taisyklės taikomos kartu su Gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

5.2. **Duomenų valdytojas** – Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazija, juridinio asmens kodas: 190329594, adresas: Šilalės g. 37, Kvėdarna, Šilalės r., elektroninio pašto adresas: jauniusmok@gmail.com (toliau – *Duomenų valdytojas*);

6. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko mokinių asmens duomenis.

6.1. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais;

6.2. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;

6.3. **Darbuotojai** – Gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

6.4. **Sutikimas** – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomu tikslu.

6.5. **Vidaus administravimas** - veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas ir pan.)

7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente vartojamas sąvokas.

II. MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

8. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

8.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytaisiais prieš renkant asmens duomenis;

8.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymą;

8.4. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

8.5. renkant ir tvarkant asmens duomenis laikomasi tikslingumo ir proporcingumo principų, nekaupiami ir netvarkomi pertekliniai duomenys;

8.6. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

8.7. asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines, fizines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);

8.8. asmens duomenys tvarkomi pagal Reglamento, ADTAĮ ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

9. Mokinių asmens duomenys Gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

9.1. **mokymo sutarčių sudarymo ir apskaitos tikslu:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas; vieno iš tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas;

9.2. **Mokinio asmens bylos tvarkymo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, asmens kodas ir kiti gimimo liudijimo ar asmens tapatybės kortelės kopijos duomenys, klasė, gyvenamosios vietos adresas, mokinio išsilavinimo pažymėjimų kopijos, apdovanojimų kopijos, mokymosi pasiekimų įvertinimai; tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinio telefono numeris;

9.3. **elektroninio dienyno pildymo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, asmens bylos numeris, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, pagyrimai, pastabos, duomenys apie mokinio sveikatą: fizinio ugdymo grupė, rega; elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris; tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris;

9.4. **Mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka, važiavimo maršrutas (jei pavežamas į mokyklą);

9.5. **ugdymo finansavimo apskaičiavimo tikslu:** pagal Mokinių registro nuostatus Gimnazija *privalomai* tvarko: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, klasė, atvykimo mokyti į Gimnaziją ir išvykimo iš jos data, duomenys apie mokslą (kalba, kuria mokosi,

kalbos, kurių mokosi, , mokymo forma ir būdas, pažymėjimai, mokyklos baigimo data, duomenys apie specialiuosius poreikius, mokymo programą, neformalųjį švietimą); neprivalomai gali tvarkyti: gyvenamosios vietos adresą, kontaktinio telefono numeris, tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai ir pavardės, kontaktinio telefono numeris.

9.6. **Mokinių registro tikslu:** mokinio, Mokinių registro objekto, vardas, pavardė, asmens kodas (jei kodo nėra – lytis ir gimimo data), deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba(os), mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), jei vaikui nėra 18 metų, vardai, pavardės, faktinės gyvenamosios vietos adresas; mokyklos, kurioje įgytas išsilavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis, pavadinimas ir juridinio asmens kodas (jeigu yra); programos, pagal kurią įgytas išsilavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis baigimo metai, išduoto pažymėjimo numeris, serija, išdavimo data, registracijos numeris, valstybinis kodas (jeigu yra); mokinio asmens bylos numeris; mokymosi Gimnazijoje pradžios ir pabaigos duomenys (iš kur atvyko / kur išvyko, atvykimo / išvykimo data, išvykimo priežastis, direktoriaus įsakymo numeris, mokyklos baigimo data); bendri duomenys apie mokymąsi Gimnazijoje (klasė, klasės pavadinimas, tipas, mokymosi programa, mokymosi forma / būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, lankomi neformaliojo švietimo būreliai, duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius, pavėžėjimą į mokyklą); mokymosi pasiekimus įteisinančiame dokumente įrašyti mokymosi dalykų pavadinimai, dalyko kursas (jeigu yra) ir dalyko apimtis valandomis, užsienio kalbos mokėjimo lygis (jeigu yra), įvertinimas, mokyklos, kurioje teikta švietimo programos dalis, vadovo įsakymo, nurodančio, kad mokinyš paliktas kartoti bendrojo ugdymo programą 5-11 ar I-III gimnazijos klasėje data ir numeris (jeigu yra); mokymo sutarties sudarymo data;

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

9.8. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai;

9.9. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai;

9.10. **mokyklos lankomumo apskaitos tikslu:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, gydytojų pažymos, mokinio tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, paaiškinimai;

9.11. **mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai, gydytojų pažymos, paaiškinimai;

9.12. **nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo ir duomenų perdavimo duomenų perdavimo sistemai „KELTAS“ tikslu:** mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai;

9.13. **pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir duomenų perdavimo duomenų perdavimo sistemai „KELTAS“ tikslu:** mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas; mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai;

9.14. **brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo bei duomenų perdavimo duomenų perdavimo sistemai „KELTAS“ tikslu:** mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, pasirinkti egzaminai, įvertinimai;

9.15. **vidaus administravimo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, lytis, pilietybė, gimtoji kalba, klasė, programos kurso kartojimas; tėvų (globėjų, rūpintojų)

vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai; duomenys apie mokinių sveikatą: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, duomenys dėl galimo alerginės reakcijos į aplinką ir / ar maistą, lėtinės ligos, rizikos veiksniai, duomenys apie negalę, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

9.16. **įvairių pažymėjimų (išsilavinimo, ugdymo pasiekimų, pažymėjimų apie dalyvavimą konkursuose, varžybose, būreliuose) išdavimo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo metai, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris;

9.17. **pažymų apie mokymąsi, mokinių atostogas išdavimo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė;

9.18. **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie mokinio pasiekimus tikslu:** mokinio(ių) kūrybinis darbas, darbo pavadinimas, jame užfiksuotas(i) mokinio(ių) vardas(ai) pavardė(s), klasė; filmuota mokinių veiklą atspindinti medžiaga ir / ar nuotraukos, kuriose užfiksuotas mokinsys; mokinių, pasiekusių aukštų rezultatų konkursuose, varžybose, olimpiadose ir pan. viešas pagyrimas, paminint jų vardus, pavardes, klasę, Gimnazijos internetiniame puslapyje, Facebook socialinio tinklo paskyroje, Gimnazijos informaciniuose stenduose ir nuotraukos, video siužetai, kuriuose užfiksuotas(i) mokinsys(iai);

9.19. **Steigėjo – Šilalės rajono savivaldybės administracijos suinteresuotų institucijų informavimo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, duomenys apie mokymosi rezultatus ir lankomumą, elgesį, skirtą nemokamą maitinimą; tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai;

9.20. **Mokinių saugumo užtikrinimo, patyčių prevencijos tikslu:** vaizdo duomenys, kuriuose naudojant automatinės vaizdo stebėjimo priemones užfiksuotas(i) mokinsys(iai);

9.21. **Virtualios mokymosi aplinkos (EMA, Egzaminatorius ir kt.) naudojimo tikslu:** mokinio vardas, pavardė, klasė, elektroninio pašto adresas;

9.22. **Socialinės, psichologinės, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui tikslu:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų sutikime esantys asmens duomenys: vieno iš tėvų (teisėto vaiko atstovo) vardas, pavardė, vaiko vardas, pavardė, klasė; pažymos apie specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gydytojų pažymos, išvados;

9.23. **Popamokinės veiklos ir dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose tikslu Gimnazijos teritorijoje:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė;

9.24. **Popamokinės veiklos ir dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose tikslu ne Gimnazijos teritorijoje:** mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė;

9.25. **Kitais teisėtais ir šiose Taisyklėse neapibrėžtais tikslais, kurių negalima buvo numatyti.**

10. Mokinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

11. Jeigu asmens duomenys renkami ir tvarkomi sutikimo pagrindu, mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, ir mokinių, kurių amžius mažiau kaip 16 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Gimnazijos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.

12. Visi mokinio ar jo tėvų duoti sutikimai (Sutikimo forma – Taisyklių 1 ir 2 priedai) saugomi mokinio asmens byloje.

13. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą

III. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

14. Duomenų valdytojas turi šias teises:

- 14.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
- 14.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingus asmenis;
- 14.3. parinkti duomenų tvarkytojus ir įgalioti juos tvarkyti asmens duomenis;
- 14.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
- 14.5. tvarkyti asmens duomenis;
- 14.6. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu ir, gavus mokinio ar jo tėvų sutikimą (Priedai Nr.1 ir Nr.2), viešinti informaciją apie mokinio pasiekimus, kūrybinius darbus ir pan.

15. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

15.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

15.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

15.3. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;

15.4. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

15.5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

15.6. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

16. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

16.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;

16.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

16.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

16.4. organizuoja duomenų tvarkymą;

16.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

16.6. Jeigu duomenų tvarkymo veiksams pasitelkiamas ir įgaliojamas duomenų tvarkytojas, jis turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Duomenų valdytojas sudaro rašytinę sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas. Duomenų valdytojas privalo parinkti tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

16.7. Priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams duomenys apie mokinius į Mokinių registrą įvedami iš Gimnazijai pateiktų dokumentų: mokinio ir / ar jo tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinio telefono numeris, mokinio gimimo data – iš prašymo; asmens kodas – iš pateikto asmens dokumento; duomenys apie įgytą išsilavinimą – iš išsilavinimo pažymėjimo; duomenys apie specialiuosius asmens ar ugdymosi poreikius – iš pateiktų pažymų;

16.8. Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-405 patvirtintais Mokinių registro nuostatais registruoja į Registrą mokinius, kuriems Gimnazija teikia švietimo paslaugas, ir teikia savo tvarkomus Registro duomenis Registro tvarkytojui – Informacinių technologijų centrui bei

atlieka veiksmus, nustatytus Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, išskyrus šio įstatymo 24 straipsnio 6 dalies 3 punktą.

17. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises:

17.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

17.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.

18. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias pareigas:

18.1. įgyvendinti tinkamas organizacines, technines ir fizines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;

18.2. supažindinti naujai priimtus savo darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

18.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

18.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

18.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

18.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

18.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;

18.8. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

18.9. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);

18.10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

18.11. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.

18.12. Dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su paskirtu Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu;

19. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:

19.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

19.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

20. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:

20.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);

20.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

20.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

20.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);

20.5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);

20.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

20.7. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara;

20.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

21. Informacija apie Gimnazijoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

22. Duomenų valdytojas esant duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 straipsnį, turi pateikti:

22.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, ar ne;

22.2. jeigu duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse;

22.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

23. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.

24. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Duomenų valdytojas gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

25. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

26. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų žemiau nurodytais tikslais:

26.1. ***bendruomenės ir visuomenės informavimo apie įstaigos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus, kai Duomenų subjektas pageidauja, kad įstaiga nebetvarkytų ir ištrintų informaciją apie jo kūrybinius darbus ar pasiekimus.***

27. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.

28. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

29. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Duomenų valdytojas privalo įgyvendinti duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.

30. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą duomenų subjektas telefonu, tiesiogiai žodžiu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.

31. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

32. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje, Duomenų valdytojas įgyvendina tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų žemiau nurodytais tikslais:

32.1. gavusi Duomenų subjekto prašymą perkelti jo duomenis kitam Duomenų valdytojui ar pačiam Duomenų subjektui, Gimnazija gali perkelti tik Duomenų subjekto prašomus ir Gimnazijos tvarkomus asmens duomenis.

33. Ši teisė gali būti įgyvendinta tada, kai duomenys tvarkomi Duomenų subjekto sutikimo pagrindu arba vykdant sutartį, kurios šalis yra Duomenų subjektas, ir tik tada, kai duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.

34. Jeigu Duomenų subjektas pageidauja gauti ir/ar persiųsti kitam duomenų valdytojui savo asmens duomenis, kuriuos jis pats pateikė Duomenų valdytojui, prašyme Duomenų valdytojui jis turi nurodyti, kokius jo asmens duomenis ir kokiam duomenų valdytojui pageidauja perkelti.

35. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir/ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio Duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).

36. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

37. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Duomenų valdytojas tvarkytų jo asmens duomenis šiais atvejais:

37.1. tiesioginės rinkodaros, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara;

37.2. naudojimosi informacinės visuomenės paslaugomis atveju duomenų subjektas gali naudotis savo teise nesutikti automatizuotomis priemonėmis, kurioms naudojamos techninės specifikacijos;

37.3. kai asmens duomenys yra tvarkomi mokslinių ar istorinių tyrimų ar statistiniais tikslais, duomenų subjektas dėl su jo konkrečiu atveju susijusių priežasčių turi teisę nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti yra būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso priežasčių.

38. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse.

39. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

V. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS PATEIKIMAS

40. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu jauniausmok@gmail.com, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu, adresu Šilalės g. 37, Kvėdarna, Šilalės r.

41. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą

pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius. Duomenų subjektas savo prašyme turi nurodyti pageidaujamą bendravimo būdą.

42. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

43. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

44. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, reikalingus duomenų subjekto identifikavimui, bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

45. Esant abejonų dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ją įsitikinti.

46. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į duomenų apsaugos pareigūną, jei toks paskirtas.

VI. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

47. Gavus duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, jam pateikiama informacija apie tai, kokių veiksmų buvo imtasi pagal gautą prašymą. Jeigu bus vėluojama pateikti informaciją, per nurodytą terminą duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

48. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant Šiose Taisyklėse nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

49. Jeigu prašymo nagrinėjimo metu nustatoma, jog duomenų subjekto teisės yra apribotos Reglamento 23 straipsnio 1 dalyje numatytais pagrindais, duomenų subjektas apie tai informuojamas.

50. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

51. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

52. Duomenų valdytojas įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

VII. ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

53. Darbuotojai, kurie tvarko mokinių duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su mokinio asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą.

54. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir Duomenų subjekto asmens duomenys gali būti suteikti teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, kurioms teisinį pagrindą reikalauti pateikti asmens duomenis suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

55. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo įgyvendinamos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės. Kokios konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens

duomenų saugumo priemonės yra taikomos mokinių asmens duomenų apsaugojimui, nurodyta ir aprašyta Gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Gimnazijos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Gimnazijos direktorius arba raštvedys.

58. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingi Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi asmenys, įvertinę Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos
mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš, _____, sutinku, kad asmens
(vardas, pavardė)

duomenų valdytojas, Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazija (toliau – Gimnazija), įstaigos kodas 190329594, adresas Šilalės g. 37, Kvėdarna, Šilalės rajonas, tvarkytų **mano asmens duomenis**:

Eil. nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Tvarkomi duomenys	Sutinku (pažymėti X)	Nesutinku (pažymėti X)
1.	Mokymo sutarčių apskaitos tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas; vieno iš tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas		
2.	Elektroninio dienyno pildymo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, asmens bylos numeris, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, pagyrimai, pastabos, duomenys apie mokinio sveikatą: fizinio ugdymo grupė, rega; elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris; tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris.		
3.	Įvairių pažymėjimų, pažymų (išsilavinimo, ugdymo pasiekimų, pažymėjimų apie dalyvavimą konkursuose, varžybose, būreliuose) išdavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris;		
4.	Pažymų apie mokymąsi, mokinių atostogas išdavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė		
5.	Mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu	mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka, važiavimo maršrutas (jei pavežamas į mokyklą)		

6.	Ugdymo finansavimo (mokinio krepšelio apskaičiavimo) tikslu	Pagal Mokinių registro nuostatus Gimnazija: <i>privalomai</i> tvarko: mokinių vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą, lytį, atvykimo mokytis į mokyklą ir išvykimo iš jos datą, duomenis apie mokslą (kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, mokymo forma ir būdas, pažymėjimai, mokyklos baigimo data), duomenys apie specialiuosius poreikius, mokymo programą, neformalųjį švietimą; <i>neprivalomai</i> gali tvarkyti: gyvenamosios vietos adresą, kontaktinio telefono numerį, tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardus ir pavardes, kontaktinio telefono numerį		
7.	Mokinių registro tikslu	Mokinio, Mokinių registro objekto, vardas, pavardė, asmens kodas (jei kodo nėra – lytis ir gimimo data), deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba(os), mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), jei vaikui nėra 18 metų, vardai, pavardės, faktinės gyvenamosios vietos adresas; mokyklos, kurioje įgytas išsilavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis, pavadinimas ir juridinio asmens kodas (jeigu yra); programos, pagal kurią įgytas išsilavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis baigimo metai, išduoto pažymėjimo numeris, serija, išdavimo data, registracijos numeris, valstybinis kodas (jeigu yra); mokinio asmens bylos numeris; mokymosi Gimnazijoje pradžios ir pabaigos duomenys (iš kur atvyko / kur išvyko, atvykimo / išvykimo data, išvykimo priežastis, direktoriaus įsakymo numeris, mokyklos baigimo data); bendri duomenys apie mokymąsi Gimnazijoje (klasė, klasės pavadinimas, tipas, mokymosi programa, mokymosi forma / būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, lankomi neformaliojo švietimo būreliai, duomenys apie specialiuosius ugdymosi		

		poreikius, pavėžėjimą į mokyklą); mokymosi pasiekimus įteisinančiame dokumente įrašyti mokymosi dalykų pavadinimai, dalyko kursas (jeigu yra) ir dalyko apimtis valandomis, užsienio kalbos mokėjimo lygis (jeigu yra), įvertinimas, mokyklos, kurioje teikta švietimo programos dalis, vadovo įsakymo, nurodančio, kad mokinys paliktas kartoti bendrojo ugdymo programą 5-11 ar I-III gimnazijos klasėje data ir numeris (jeigu yra); mokymo sutarties sudarymo data;		
8.	Ugdymo pasiekimų patikrinimų (Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, Pagrindinio išsilavinimo pasiekimų patikrinimo, Brandos egzaminų) organizavimo ir vykdymo tikslu ir duomenų perdavimo duomenų perdavimo sistemai „KELTAS“ tikslu	Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai; PUPP: mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas; mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai; BE: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, pasirinkti egzaminai, įvertinimai;		
9.	Ugdymo proceso organizavimo tikslu	Mokinio sveikatos pažymėjimo duomenys, pažymos apie specialiuosius ugdymosi poreikius		
10.	Virtualios mokymosi aplinkos (EMA, Egzaminatorius ir kt.) naudojimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, klasė, elektroninio pašto adresas		
11.	Popamokinės veiklos ir dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose tikslu Gimnazijos teritorijoje	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė		
12.	Popamokinės veiklos ir dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose tikslu ne Gimnazijos teritorijoje	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė		
13.	Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, gyvenamoji vieta, kontaktinio telefono numeris, duomenys apie sutrikimus. Ypatingi asmens duomenys		

		(pvz., specialieji ugdymosi poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;		
14.	Socialinės, psichologinės, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų sutikime esantys asmens duomenys: vieno iš tėvų (teisėto vaiko atstovo) vardas, pavardė, vaiko vardas, pavardė, klasė; pažymos apie specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gydytojų pažymos, išvados		
15.	Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai		
16.	Mokyklos lankomumo apskaitos tikslu	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gydytojų pažymos, mokinių tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, paaiškinimai;		
17.	Mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai, gydytojų pažymos, paaiškinimai		
18.	Steigėjo – Šilalės rajono savivaldybės administracijos suinteresuotų institucijų informavimo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, duomenys apie mokymosi rezultatus ir lankomumą, elgesį, skirtą nemokamą maitinimą; tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai;		
19.	Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklas ir pasiekimus (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga) tikslu	Filmuota mokinių veiklą atspindinti medžiaga ir / ar nuotraukos, kuriose užfiksuotas mokinys;		
20.	Mokinio fotografavimas mokyklos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose Gimnazijos teritorijoje	mokinių, pasiekusių aukštų rezultatų konkursuose, varžybose, olimpiadose ir pan. viešas pagyrimas, paminint jų vardus, pavardes, klasę, Gimnazijos internetiniame puslapyje, Facebook socialinio tinklo paskyroje, Gimnazijos informaciniuose stenduose ir nuotraukos, video siužetai, kuriuose užfiksuotas(i) mokinys(iai);		
21.	Mokinio fotografavimas mokyklos veiklos viešinimo tikslais sporto, kultūros ir kituose viešuosiuose renginiuose ne Gimnazijos teritorijoje			

22.	Mokinio filmavimas Gimnazijos veiklos viešinimo tikslais Gimnazijos teritorijoje ir ne Gimnazijos teritorijoje	Mokinio(ių) kūrybinis darbas, darbo pavadinimas, jame užfiksuotas(i) mokinio(ių) vardas(ai), pavardė(s), klasė;		
23.	Mokinio nuotraukų viešinimas Gimnazijos informaciniuose stenduose			
24.	Mokinio nuotraukų viešinimas Gimnazijos internetiniame puslapyje, Facebook paskyroje			
25.	Vaizdo medžiagos, kurioje yra mokinys, viešinimas Gimnazijos internetiniame puslapyje			
26.	Vaizdo medžiagos, kurioje yra mokinys, viešinimas Gimnazijos Facebook paskyroje			
27.	Mokinio asmens bylos sudarymo ir tvarkymo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas ir kiti gimimo liudijimo ar asmens tapatybės kortelės kopijos duomenys, klasė, gyvenamosios vietos adresas, mokinio išsilavinimo pažymėjimų kopijos, apdovanojimų kopijos, mokymosi pasiekimų įvertinimai; tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, kontaktnio telefono numeris;		
28.	Neformaliojo švietimo organizavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai;		
29.	Vidaus administravimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, lytis, elektroninio pašto adresas, kontaktnio telefono numeris, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, klasė, programos kurso kartojimas; tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktniai telefono numeriai; duomenys apie mokinių sveikatą: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, duomenys dėl galimo alerginės reakcijos į aplinką ir / ar maistą, lėtinės ligos, rizikos veiksniai, duomenys apie negalę, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;		

	Mokinių saugumo užtikrinimo, patyčių prevencijos tikslu	vaizdo duomenys, kuriuose naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones užfiksuotas(i) mokinys(iai);		
--	---	---	--	--

Su Gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis galima susipažinti Gimnazijos internetiniame puslapyje www.jauniausgimnazija.lt

Pasirašydamas pripažįstu, jog esu informuotas (-a), kad įstatymų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

- ✓ būti informuotas apie mano asmens duomenų tvarkymą;
- ✓ susipažinti su surinktais mano asmens duomenimis;
- ✓ reikalauti ištaisyti mano asmens duomenis;
- ✓ reikalauti ištrinti mano asmens duomenis;
- ✓ bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą tvarkyti mano asmens duomenis;
- ✓ Gimnazijos renginių metu galiu fotografuoti, filmuoti save ir kitus mokinius tik asmeniniais tikslais ir be kitų mokinių ir jų tėvų sutikimų negaliu skelbti viešai nuotraukų, vaizdo įrašų ar naudoti jų kitais tikslais.

Data

parašas

Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos
mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

SUTIKIMAS DĖL VAIKO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Aš, _____, sutinku, kad asmens
(vardas, pavardė)
duomenų valdytojas, Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazija (toliau – Gimnazija), įstaigos
kodas 190329594, adresas Šilalės g. 37, Kvėdarna, Šilalės rajonas, tvarkytų mano (pabraukti) sūnaus /
dukros (globotinio / globotinės) _____
asmens duomenis: (mokinio vardas, pavardė)

Eil. nr.	Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Tvarkomi duomenys	Sutinku (pažymėti X)	Nesutinku (pažymėti X)
1.	Mokymo sutarčių apskaitos tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas; vieno iš tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas		
2.	Elektroninio dienyno pildymo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, asmens bylos numeris, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, pagyrimai, pastabos, duomenys apie mokinio sveikatą: fizinio ugdymo grupė, rega; elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris; tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris.		
3.	Įvairių pažymėjimų, pažymų (išsilavinimo, ugdymo pasiekimų, pažymėjimų apie dalyvavimą konkursuose, varžybose, būreliuose) išdavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris;		
4.	Pažymų apie mokymąsi, mokinių atostogas išdavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė		
5.	Mokinio pažymėjimo išdavimo	mokinio vardas, pavardė, gimimo data,		

	tikslu	klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka, važiavimo maršrutas (jei pavežamas į mokyklą)		
6.	Ugdymo finansavimo (mokinio krepšelio apskaičiavimo) tikslu	Pagal Mokinių registro nuostatus Gimnazija: <i>privalomai</i> tvarko: mokinių vardą, pavardę, asmens kodą, gimimo datą, lytį, atvykimo mokytis į mokyklą ir išvykimo iš jos datą, duomenis apie mokslą (kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, mokymo forma ir būdas, pažymėjimai, mokyklos baigimo data), duomenys apie specialiuosius poreikius, mokymo programą, neformalųjį švietimą; <i>neprivalomai</i> gali tvarkyti: gyvenamosios vietos adresą, kontaktinio telefono numerį, tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardus ir pavardes, kontaktinio telefono numerį		
7.	Mokinių registro tikslu	mokinio, Mokinių registro objekto, vardas, pavardė, asmens kodas (jei kodo nėra – lytis ir gimimo data), deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba(os), mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), jei vaikui nėra 18 metų, vardai, pavardės, faktinės gyvenamosios vietos adresas; mokyklos, kurioje įgytas išsilavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis, pavadinimas ir juridinio asmens kodas (jeigu yra); programos, pagal kurią įgytas išsilavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis baigimo metai, išduoto pažymėjimo numeris, serija, išdavimo data, registracijos numeris, valstybinis kodas (jeigu yra); mokinio asmens bylos numeris; mokymosi Gimnazijoje pradžios ir pabaigos duomenys (iš kur atvyko / kur išvyko, atvykimo / išvykimo data, išvykimo priežastis, direktoriaus įsakymo numeris, mokyklos baigimo data); bendri duomenys apie mokymąsi Gimnazijoje (klasė, klasės pavadinimas, tipas, mokymosi programa, mokymosi		

		forma / būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, lankomi neformaliojo švietimo būreliai, duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius, pavėžėjimą į mokyklą); mokymosi pasiekimus įteisinančiame dokumente įrašyti mokymosi dalykų pavadinimai, dalyko kursas (jeigu yra) ir dalyko apimtis valandomis, užsienio kalbos mokėjimo lygis (jeigu yra), įvertinimas, mokyklos, kurioje teikta švietimo programos dalis, vadovo įsakymo, nurodančio, kad mokinys paliktas kartoti bendrojo ugdymo programą 5-11 ar I-III gimnazijos klasėje data ir numeris (jeigu yra); mokymo sutarties sudarymo data;		
8.	Ugdymo pasiekimų patikrinimų (Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, Pagrindinio išsilavinimo pasiekimų patikrinimo, Brandos egzaminų) organizavimo ir vykdymo tikslu ir duomenų perdavimo duomenų perdavimo sistemai „KELTAS“ tikslu	Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai; PUPP: mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas; mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai; BE: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, pasirinkti egzaminai, įvertinimai;		
9.	Ugdymo proceso organizavimo tikslu	Mokinio sveikatos pažymėjimo duomenys, pažymos apie specialiuosius ugdymosi poreikius		
10.	Virtualios mokymosi aplinkos (EMA, Egzaminatorius ir kt.) naudojimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, klasė, elektroninio pašto adresas		
11.	Popamokinės veiklos ir dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose tikslu Gimnazijos teritorijoje	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė		
12.	Popamokinės veiklos ir dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose tikslu ne Gimnazijos teritorijoje	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė		

13.	Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, gyvenamoji vieta, kontaktinio telefono numeris, duomenys apie sutrikimus. Ypatingi asmens duomenys (pvz., specialieji ugdymosi poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;		
14.	Socialinės, psichologinės, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų sutikime esantys asmens duomenys: vieno iš tėvų (teisėto vaiko atstovo) vardas, pavardė, vaiko vardas, pavardė, klasė; pažymos apie specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gydytojų pažymos, išvados		
15.	Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai		
16.	Mokyklos lankomumo apskaitos tikslu	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gydytojų pažymos, mokinių tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, paaiškinimai;		
17.	Mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai, gydytojų pažymos, paaiškinimai		
18.	Steigėjo – Šilalės rajono savivaldybės administracijos suinteresuotų institucijų informavimo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, duomenys apie mokymosi rezultatus ir lankomumą, elgesį, skirtą nemokamą maitinimą; tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai;		
19.	Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklas ir pasiekimus (mokinių kūrybiniai darbai, nuotraukos, filmuota medžiaga) tikslu	Filmuota mokinių veiklą atspindinti medžiaga ir / ar nuotraukos, kuriose užfiksuotas mokinyss; mokinių, pasiekusių aukštų rezultatų konkursuose, varžybose, olimpiadose ir pan. viešas pagyrimas, paminint jų vardus, pavardes, klasę, Gimnazijos internetiniame puslapyje, Facebook socialinio tinklo paskyroje, Gimnazijos informaciniuose stenduose ir		
20.	Mokinio fotografavimas mokyklos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose Gimnazijos teritorijoje			
21.	Mokinio fotografavimas mokyklos veiklos viešinimo			

	tikslais sporto, kultūros ir kituose viešuosiuose renginiuose ne Gimnazijos teritorijoje	nuotraukos, video siužetai, kuriuose užfiksuotas(i) mokinys(iai);		
22.	Mokinio filmavimas Gimnazijos veiklos viešinimo tikslais Gimnazijos teritorijoje ir ne Gimnazijos teritorijoje	Mokinio(ių) kūrybinis darbas, darbo pavadinimas, jame užfiksuotas(i) mokinio(ių) vardas(ai), pavardė(s), klasė;		
23.	Mokinio nuotraukų viešinimas Gimnazijos informaciniuose stenduose			
24.	Mokinio nuotraukų viešinimas Gimnazijos internetiniame puslapyje, Facebook paskyroje			
25.	Vaizdo medžiagos, kurioje yra mokinys, viešinimas Gimnazijos internetiniame puslapyje			
26.	Vaizdo medžiagos, kurioje yra mokinys, viešinimas Gimnazijos Facebook paskyroje			
27.	Mokinio asmens bylos sudarymo ir tvarkymo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas ir kiti gimimo liudijimo ar asmens tapatybės kortelės kopijos duomenys, klasė, gyvenamosios vietos adresas, mokinio išsilavinimo pažymėjimų kopijos, apdovanojimų kopijos, mokymosi pasiekimų įvertinimai; tėvų (teisėtų vaiko atstovų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinio telefono numeris;		
28.	Neformaliojo švietimo organizavimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai;		
29.	Vidaus administravimo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, lytis, elektroninio pašto adresas, kontaktinio telefono numeris, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, klasė, programos kurso kartojimas; tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefono numeriai; duomenys apie mokinių sveikatą: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, duomenys dėl galimo		

		alerginės reakcijos į aplinką ir / ar maistą, lėtinės ligos, rizikos veiksniai, duomenys apie negalę, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;		
	Mokinių saugumo užtikrinimo, patyčių prevencijos tikslu	vaizdo duomenys, kuriuose naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones užfiksuotas(i) mokinis(iai);		

Su Gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis galima susipažinti Gimnazijos internetiniame puslapyje www.jauniausgimnazija.lt

Pasirašydamas pripažįstu, jog esu informuotas (-a), kad įstatymų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

- ✓ būti informuotas apie savo vaiko (globotinio) asmens duomenų tvarkymą;
- ✓ susipažinti su surinktais savo vaiko (globotinio) asmens duomenimis;
- ✓ reikalauti ištaisyti savo vaiko (globotinio) asmens duomenis;
- ✓ reikalauti ištrinti vaiko (globotinio) asmens duomenis;
- ✓ bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą tvarkyti mano vaiko (globotinio) asmens duomenis;
- ✓ Gimnazijos renginių metu galiu fotografuoti, filmuoti savo vaiką (globotinį) ir kitus mokinius tik asmeniniais tikslais ir be kitų mokinių tėvų sutikimų negaliu skelbti viešai nuotraukų, vaizdo įrašų ar naudoti jų kitais tikslais.

Data

parašas