

PATVIRTINTA

Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos
direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-1-81

**VARĖNOS R. „MERKIO“ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ASMENS DUOMENŲ
TVARKYMO IR SAUGOJIMO TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti moksleivių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pagrindines mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo, mokinių, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, ir mokinių, kurių amžius iki 16 metų, tėvų (globėjų, rūpintojų), teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Gimnazijoje.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis pavyzdinėmis Asmens duomenų tvarkymo mokyklose taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 1T-45, Mokinių registro duomenų saugos nuostatais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 2016 m. balandžio 27 d. 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 (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms), kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Gimnazijos darbuotojai, įgalioti tvarkyti mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Gimnazijos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisyklėse.

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **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;

4.2. **Duomenų subjektas** – mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai), kurio asmens duomenys yra tvarkomi šiose taisyklėse numatytais tikslais,;

4.3. **Duomenų valdytojas** – Varėnos r. „Merkio“ gimnazija, kodas 306981303, adresas: Mokyklos g. 2, Užuperkasio k., Valkininkų sen., Varėnos r. elektroninio pašto adresas: info@merkioгимnazija.lt, (toliau Duomenų valdytojas), kuri viena ar kartu su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

4.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kurie duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

4.5. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne, išskyrus valdžios institucijas, kurios gali gauti asmens duomenis vykdant konkretų tyrimą pagal valstybės narės teisę, kai tvarkydamos tuos duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus

atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių;

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

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

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

4.9. **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.).

4.10. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiūsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

II. MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

6. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

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

6.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

6.3. 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 tvarkymas;

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

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

6.6. 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;

6.7. 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);

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

7. Mokinių asmens duomenys Varėnos r. „Merkio“ gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių sudarymo ir apskaitos, mokinių registro pildymo, mokinių mokymosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio bei neformaliojo ugdymo programas (vaikų iki 16 metų ir vyresnių negu 16 metų), mokinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, išsilavinimo ir mokinio pažymėjimų išdavimo, įvairių pažymų išdavimo ir apskaitos, mokinio lėšų paskaičiavimo, pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo ir apskaitos, nemokamo maitinimo organizavimo ir apskaitos, mokinių pavėžėjimo organizavimo ir apskaitos, važiavimo išlaidų kompensavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, nesimokančių ir gimnazijos nelankančių mokinių apskaitos, bendruomenės ir/ar visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklą, mokinių saugumo ir patyčių prevencijos, Gimnazijos vidaus administravimo.

8. Gimnazijos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

8.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Gimnazija asmens duomenis tvarko vadovaudamasi ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais asmens duomenų tvarkymą mokyklose reglamentuojančiais teisės aktais;

8.2. asmens duomenys renkami Taisyklių 7 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

8.3. asmens duomenys tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat atnaujinami pagal Mokinių registro (toliau – MR) nuostatus. Mokinių asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) nustatytu laiku, t. y. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Gimnazija imasi visų pagrįstų priemonių siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

8.4. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 7 punkte.

9. Tvarkomų mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų apimties sąrašas atliekamas pagal šių Taisyklių 1 priedą „Varėnos r. „Merkio“ gimnazijoje tvarkomų mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų sąrašas, teisiniai pagrindai, duomenų gavėjai ir saugojimo terminai“:

9.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: mokinių, jų tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai, mokinio asmens kodas;

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

9.3. mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, nuotrauka;

9.4. pagal MR nuostatus gimnazija tvarko MR objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), mokytis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (dalykų įvertinimai baigus programą, baigus klasę (išvykstant iš mokyklos pasibaigus mokslo metams), klasė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, pažymėjimai, socialiai remtinas, nemokamai maitinamas, pavežamas į mokyklą/iš mokyklos, gyvena mokyklos bendrabutyje, patyrė traumas ugdymo proceso metu, vaiko statusas (našlaitis, našlaitis, neturintis vieno iš tėvų), 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;

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

9.6. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai;

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

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

9.9. pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba;

9.10. gimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, apie mokyklos veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokiny;

9.11. mokinių pasiekimų viešinimo gimnazijos internetinėje svetainėje tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė;

9.12. įvairių pažymų išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė.

9.13. Gimnazijoje tvarkomi mokinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

9.13.1. mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninis paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas;

9.13.2. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo;

9.13.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

9.13.4. mokinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas.

10. Mokinių iki 16 metų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Mokinių registro objekto duomenys yra saugomi Mokinių registro duomenų bazėje. Mokinių registro objektui pakeitus ugdymosi/mokymosi įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi/mokymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš mokyklos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

11. Mokinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

11.1. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į MR įvedami iš mokinio tėvų (globėjų) mokyklai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:

11.1.1. mokinio vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento;

11.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto;

11.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

11.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų.

11.2. duomenis į MR įveda ir toliau tvarko gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas;

11.3. į MR įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

10. Mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

10.1. 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);

10.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo informacinių technologijų centras, Varėnos rajono savivaldybės administracijos švietimo skyrius, švietimo įstaigos;

10.3. duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti mokyklos paslaugų teikimą.

11. Mokinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: klasių auklėtojai, dalyko mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo vaikų švietimo mokytojai, mokyklos administracija, raštvedys, valgyklos vyr. virėjas, buhalteris. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 7 punkte nustatytais tikslais.

12. Mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) tvarkomų asmens duomenų apimtį ir saugojimo terminų sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 1 priede.

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

14. Moksleiviai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo 7 1punkte nurodytais tikslais išreiškia užpildydami ir pateikdami (įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis) Gimnazijai nustatytos formos susitarimą (2 priedas).

15. Susitarimas dėl mokinio asmens duomenų tvarkymo bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklą tikslu pateikiamas atskiru susitarimu (3 priedas).

16. Visi mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) duoti sutikimai saugomi mokinio asmens byloje.

17. 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

18. Duomenų valdytojas turi šias teises:

18.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

18.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

18.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

18.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;

18.5. tvarkyti asmens duomenis.

19. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

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

19.2. įgyvendinti duomenų subjekto teises šiose taisyklėse nustatyta tvarka;

19.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

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

19.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

19.6. konsultuotis su valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

19.7. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

20. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

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

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

20.3. organizuoja duomenų tvarkymą;

20.4. vykdo kitas funkcijas, reikalingas duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

20.5. Duomenų tvarkytojas 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.

21. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

21.1. Teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

21.2. Tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.

22. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

22.1. 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;

22.2. Supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis taisyklėmis;

22.3. Užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

22.4. Užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi taisyklėse nustatytais terminais;

22.5. Užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis taisyklėmis, Reglamentu, ADTAĮ ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

22.6. Saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir

nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

22.7. Tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;

22.8. Padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

22.9. Pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

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

22.11. Dėl tvarkomų duomenų konsultuotis kitu atsakingu asmeniu.

23. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

23.1. Įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

23.2. Tvarko asmens duomenis pagal duomenų valdytojo nurodymus.

IV. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

24. Asmens duomenų subjektai, t. y. mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų (toliau mokiny), mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikų, besimokančių Gimnazijoje, amžius iki 16 metų (toliau – tėvai), susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, pagal nustatytą formą (2 priedas), sudarydami mokymosi sutartį patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Gimnazijoje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

25. 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.

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

26. Direktorius įsakymu paskirtas Gimnazijos darbuotojas užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

27. Duomenų subjekto (mokinio, jo tėvų ar globėjų, rūpintojų) teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

27.1. žinoti (būti informuotam) apie savo (mokinys) ar vaiko (tėvai) asmens duomenų tvarkymą:

27.1.1. Gimnazija, iš duomenų subjekto tiesiogiai rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, nurodo, kokiais tikslais tvarkomi mokinio asmens duomenys, kam ir kokiais tikslais jie teikiami, kokius asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

27.1.2. Gimnazija duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Gimnazijoje tvarkomais jo (mokinio) arba vaiko (tėvai) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

27.2. susipažinti su savo (mokinys) ar vaiko (tėvai ar globėjai, rūpintojai) asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

27.2.1. jei duomenų subjektui (mokiniui), vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams) kyla klausimų dėl jų asmens duomenų tvarkymo, jie turi teisę kreiptis į Gimnazijos administraciją ir pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei rašytinį prašymą, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjektų asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

27.2.2. Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas duomenų subjektui parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

27.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo (mokinys) vaiko asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679) nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo (mokinys) arba tėvai (globėjai, rūpintojai) nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Gimnaziją, Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

27.4. duomenų subjektų teisė nesutikti, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi:

27.4.1. mokinys ir tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jų (mokinių) ir vaikų asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ar sutarties, anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;

27.4.2. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, Gimnazija nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

28. Gimnazijos darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti mokinių asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams.

29. Gimnazija, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina pasirašytinai naujai priimtus duomenų subjektus (mokinius, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, mokinių, kurių amžius mažiau kaip 16 metų, tėvus (globėjus, rūpintojus). Gauna duomenų subjektų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Gimnazija tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

30. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

31. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam mokinių asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Gimnazijos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

32. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių duomenų bazės ir el. dienyno pagal galiojančias taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

33. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

29. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų subjektų (mokinių) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti mokinių asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus. Taip pat turi laikytis kitų Gimnazijos vidaus dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

35. Gimnazijos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Gimnazijoje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Gimnazijos direktoriui.

36. Taisyklės skelbiamos Gimnazijos interneto svetainėje.

37. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už mokinių asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

**VARĖNOS R. „MERKIO“ GIMNAZIJOJE TVARKOMŲ MOKSLEIVIŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ)
ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS, TEISINIAI PAGRINDAI, DUOMENŲ GAVĖJAI IR SAUGOJIMO TERMINAI**

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokymo sutarčių sudarymas ir apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, mokinio telefono numeris. Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris. Sutarties sudarymo data, numeris.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija	10 metų po sutarties galiojimo pabaigos vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie LR Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 101 p.
Mokinių registro pildymas	Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	Mokinių registro nuostatai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, duomenys apie nemokamą maitinamą, specialiuosius ugdymosi poreikius, duomenys apie sveikatą, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, duomenys apie šeimą, mokyklos duomenys apie mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija ŠMM ITC NEC Varėnos r. savivaldybė	Mokymosi Gimnazijoje laikotarpiu.

Mokinių mokymasis pagal pagrindinio ir vidurinio programas.	Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	LR Švietimo įstatymas, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti Gimnazijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data klasė, mokslo metai, dalykai, įvertinimai, lankomumas, vėlavimas, praleistų pamokų pateisinimo priežastys, duomenys apie atleidimą nuo kūno kultūros, pradinio ugdymo, PUPP, brandos egzaminų rezultatai, asmens bylos numeris. Mokinio tėvų (globėjai, rūpintojai): vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija El. „Mano dienynas“	Dienynai (elektroninė laikmena) - saugomi 2 metus; Mokinių mokymo ir pasiekimų apskaitos suvestinės (popierinė forma) saugomos 75 metus
Mokinio pažymėjimo išdavimas	Mokiniai	Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas	Pažymėjime: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, nuotrauka, pažymėjimo serija, numeris, pažymėjimo išdavimo data, pažymėjimo galiojimo data, registracijos numeris. Apskaitos žurnale: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, pažymėjimo išdavimo data, pažymėjimo galiojimo data, registracijos numeris.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija ŠMM ITC (Mokinių registras)	Registracijos žurnalai 5 (penki) metai vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie LR Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 121 p.
Mokinių asmens bylų tvarkymas	Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti Gimnazijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių vardai, pavardės, asmens kodas, gimimo data, amžius, asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, gimimo liudijimas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas; jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija Informacija kitiems gavėjams neperduodama	5 (penki) metai po mokyklos baigimo vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie LR Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 125-126p.
Įvairių pažymų (apie mokinio	Mokiniai	Duomenų subjekto sutikimas	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, gyvenamoji vieta, ugdymo programa, dalykai ir jų	Ugdymo įstaigos Tėvų darbovietės	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

mokymąsi Gimnazijoje, apie mokymosi dalykus ir jų vertinimus, apie mokinio dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose ir pan.) išdavimas			įvertinimai (jeigu reikia), dalykų programų apimtys valandomis (jei reikia), renginių, konkursų pavadinimai, data, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris.	Sveikatos įstaigos Įdarbinimo įstaigos	5 metai
Pradinio ir Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimas ir vykdymas	Mokiniai	Pradinio ir Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir vykdymo tvarkos aprašas, vykdymo instrukcijos	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas arba gimimo data, mokomoji kalba, mokymo programa, surinktų taškų skaičius, įvertinimai.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija NEC Varėnos r. savivaldybė	Mokinių sąrašai - vykdymo metu, Pradinio, PUPP darbai – 1 metus, protokolai – 50 metų
Brandos egzaminų organizavimas ir vykdymas	Mokiniai	Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, brandos egzaminų vykdymo instrukcijos	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas, mokomoji kalba, mokymo programa, pasirinkti egzaminai, atitinkamų dalykų pusmečio įvertinimai, egzaminų įvertinimai; duomenys apie sveikatą, kai atleidžiama nuo egzaminų laikymo ar jų laikymas perkeliamas į pakartotinę sesiją.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija NEC Varėnos r. savivaldybė	Mokinių prašymai dėl egzaminų laikymo – 5 metus (po mokyklos baigimo); mokinių sąrašai - vykdymo metu; mokyklinių brandos egzaminų darbai - 1 metus; brandos egzaminų protokolai – 75 metus
Brandos atestatų ir kitų išsilavinimo pažymėjimų išdavimas ir apskaita	Mokiniai	Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas, kiti Gimnazijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, mokomieji dalykai, jų įvertinimai, dalykų kursai (jei yra), jų apimtis valandomis, PUPP įvertinimai, brandos egzaminų įvertinimai, perkėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti klasės kursą informacija - Gimnazijos direktoriaus įsakymo data ir numeris	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija NEC	Mokymosi pasiekimų pažymėjimų apskaitos žurnalas – 50 metų; Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų apskaitos žurnalas – 50 metų; Brandos atestatų ir jų priedų apskaitos žurnalas - 50

					metų
Neformaliojo švietimo organizavimo ir apskaitos	Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti Gimnazijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, būrelio pavadinimas.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija ŠMM ITC	Mokinių sąrašai - iki einamųjų mokslo metų pabaigos 5 m. po gimnazijos baigimo
Nemokamo mokinių maitinimo organizavimas ir apskaita	Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, kiti Gimnazijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, mokymo programa, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta. Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija Varėnos r. savivaldybė	10 metų
Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas ir vykdymas	Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, mokymosi sutrikimai, specialieji ugdymo poreikiai, duomenys apie sveikatą, praleistas pamokas ir praleidimų priežastis, praleistas pamokas pateisinantys dokumentai. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji mokinio poreikiai ir kt.) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui. Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, telefono numeris, gyvenamoji vieta, darbovietė (jeigu reikia).	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija Alytaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius Varėnos policijos komisariatas	10 (dešimt) metų vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie LR Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 111 p. Iki veiklos pabaigos.
Važiavimo išlaidų kompensavimas	Mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	LR Transporto lengvatų įstatymas, Mokinių važiavimo organizavimo ir	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, važiavimo maršrutas, vežėjas; Vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, adresas, telefonas,	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija	Mokinių sąrašai - iki einamųjų mokslo metų pabaigos Buhalterinės apskaitos dokumentai - 5 metai

		išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas	atsiskaitomoji banko sąskaita kompensacijai pervesti, banko pavadinimas.	Varėnos r. savivaldybė	
Nesimokančių vaikų ir Gimnazijos nelankančių mokinių apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti Gimnazijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Nesimokančio vaiko (iki 16 metų) vardas, pavardė, asmens kodas, adresas; jo tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, asmens kodas, adresas (faktinė gyvenamoji vieta); Nelankančio mokinio (iki 16 metų) vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, adresas, klasė (kurioje mokosi, tačiau jos nelanko), praleistų pamokų per mėnesį skaičius ir priežastys, pokalbių duomenys: datos, Gimnazijos atstovų vardas, pavardė, pareigos, pokalbio dalyviai (tėvas, motina, globėjas, rūpintojas). Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos Vaiko gerovės komisija NEMIS informacinė sistema	10 metų
Gimnazijos vidaus administravimas	Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti Gimnazijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas, sveikatos duomenys (fizinio ugdymo grupė, duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą); Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, elektroninis paštas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas.	Varėnos r. „Merkio“ gimnazija Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	Pagal patvirtintą Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos dokumentacijos planą

PASTABA. Duomenų saugojimo terminas metais nurodo, kiek metų dokumentai su atitinkamais asmens duomenimis saugomi Gimnazijos archyve.

**VARĖNOS R. „MERKIO“ GIMNAZIJOS MOKINIO IR JO TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ)
ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUSITARIMAS**

20____m. _____d.
Varėna

1. Susitarimo šalys:

Viena šalis:

Mokinys(-ė) _____
(vardas, pavardė, gimimo data) (klasė)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) _____
(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

Kita šalis:

Varėnos r. „Merkio“ gimnazija (toliau - Gimnazija), atstovaujama direktoriaus

(vardas, pavardė)

2. Susitarimo objektas.

Mokinio ir jo tėvų (globėjai, rūpintojai) asmens duomenų teikimas ir tvarkymas.

3. Susitarimo turinys.

3.1. Mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pareiškia, kad:

3.1.1. yra susipažinę su Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjai, rūpintojai) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau - Taisyklės), patvirtintomis Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-1-81 (taisyklės viešai skelbiamos gimnazijos interneto svetainėje <https://merkiogimnazija.lt/>);

3.1.2. mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) sutinka teikti Gimnazijai savo asmens duomenis tikslais, nurodytais Taisyklių II-me skyriuje.

Teikiamų asmens duomenų apimtys ir saugojimo terminai nurodyti Taisyklių priede Nr. 1;

3.1.3. mokiniui ir jo tėvams (globėjai, rūpintojai) yra žinoma, kad jie turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo(jų) asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

3.2. Gimnazija įsipareigoja tvarkyti mokinio ir jo tėvų (globėjai, rūpintojai) asmens duomenis teisėtai ir Taisyklėse apibrėžtais tikslais bei Taisyklėse nurodytais terminais.

Susitarimo šalių parašai:

Mokinys(-ė)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Mokinio(-ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai):

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos direktorius

(parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.

SUSITARIMAS DĖL MOKINIO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO BENDRUOMENĖS IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE GIMNAZIJOS VEIKLĄ TIKSLU

20____m. _____ d.

Varėna

1. Susitarimo šalys:

Viena šalis:

Mokinys(-ė) _____
(vardas, pavardė, gimimo data) (klasė)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) _____
(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

Kita šalis:

Varėnos r. „Merkio“ gimnazija (toliau - Gimnazija), atstovaujama direktoriaus

(vardas, pavardė)

2. Susitarimo objektas.

Mokinio asmens duomenų tvarkymas bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklą ir mokinių pasiekimus tikslu`.

3. Susitarimo turinys.

3.1. Mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) pareiškia, kad:

3.1.1. yra susipažinę su Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjai, rūpintojai) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau - Taisyklės), patvirtintomis Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-1-81 (taisyklės viešai skelbiamos gimnazijos interneto svetainėje <https://merkiogimnazija.lt/>);

3.1.2. mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) sutinka/nesutinka, kad:

3.1.2.1. mokinys būtų fotografuojamas gimnazijoje ar už jos ribų vykstant renginiams, netradicinio ugdymo pamokoms, išvykoms, sporto varžyboms ir kitai ugdomajai veiklai

(taip/ne)

3.1.2.2. mokinys būtų fotografuojamas grupinei visų gimnazijos mokinių ir mokytojų nuotraukai

(taip/ne)

3.1.2.3. mokinių grupės nuotraukos, padarytos gimnazijoje ar už jos ribų, būtų skelbiamos gimnazijos interneto svetainėje <https://merkiogimnazija.lt/>; nenurodant mokinių vardų ir pavardžių

(taip/ne)

3.1.2.4. mokinių grupės nuotraukos, padarytos gimnazijoje ar už jos ribų, būtų skelbiamos gimnazijos leidiniuose (lankstinukuose, knygoose, mokyklos laikraštyje, gimnazijos stenduose ir pan.)

(taip/ne)

3.1.2.5. viešinant mokinių pasiekimus (gimnazijos internetinėje svetainėje, mokyklos socialiniame tinkle, gimnazijos stenduose, rajoninėje spaudoje ir pan.) būtų skelbiami mokinio vardas, pavardė ir klasė.

(taip/ne)

3.1.2.6. mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) yra žinoma, kad jie turi teisę bet kuriuo metu atšaukti šį savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

3.2. Gimnazija įsipareigoja:

3.2.1. gimnazijos interneto svetainėje ir leidiniuose skelbti tik tas mokinių nuotraukas, kurios nežemina jų asmens garbės ir orumo ir yra susijusios su mokinio veikla gimnazijoje;

3.2.2. atsižvelgiant į mokinio ir/ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) išreikštą valią, pašalinti iš gimnazijos interneto svetainės nepageidautinas nuotraukas;

3.2.3. pasibaigus mokslo metams nuotraukas gimnazijos interneto svetainėje ištrinti ir perkelti į išorinę elektroninę laikmeną, kuri būtų saugoma gimnazijos archyve ne ilgiau kaip 5 metus. Gimnazijos leidiniai saugomi gimnazijos archyve neterminuotai.

Susitarimo šalių parašai:

Mokinys(-ė)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Mokinio(-ės) tėvai (globėjai, rūpintojai):

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.

(vardas, pavardė)

(pareigos)

Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos

Direktoriui

KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

(data)

Valkininkai

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigos)

Pripažįstu, kad dirbdamas (-a) Varėnos r. „Merkio“ gimnazijoje gausiu informacijos, susijusios su Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos darbuotojų, praktikantų, kandidatų į darbuotojus, mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), jų šeimos narių ir kitų asmenų duomenimis.

Patvirtinu, kad man yra žinomos 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos vidinių dokumentų ir kitų teisės aktų nuostatos, reglamentuojančios asmens duomenų apsaugą.

Įsipareigoju:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį ir neskleisti jų tretiesiems asmenims kol tęsiasi mano ir Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos darbo santykiai ir jiems pasibaigus, išskyrus atvejus, kai:

1.1. asmens duomenys gali būti atskleidžiami darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis;

1.2. gaunamas raštiškas Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos direktoriaus leidimas;

1.3. atskleisti asmens duomenis reikalauja teisės aktai.

2. Tvarkyti asmens duomenis tik teisėtais tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina jiems tvarkyti ir mano vykdomai funkcijai atlikti.

3. Tvarkyti asmens duomenis tiksliai, ir, jeigu reikia, juos nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti.

4. Tvarkyti asmens duomenis taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.

5. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos direktoriaus sutikimo.

6. Saugoti man patikėtus dokumentus, jų tarpe ir elektroninius, kuriuose yra asmens duomenys, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

8. Laikytis visų reikalavimų, susijusių su asmens duomenų apsauga, nustatytų Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos vidaus teisės aktuose ir taikomuose Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose.

Esu įspėtas(-a), kad pažeidęs(-usi) šį įsipareigojimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už asmens duomenų atskleidimą man gali būti taikoma Varėnos r. „Merkio“ gimnazijos vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(vardas, pavardė)

(parašas)

