

PATVIRTINTA

Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus
gimnazijos direktoriaus

2020 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V-48

MOLĖTŲ R. GIEDRAIČIŲ ANTANO JAROŠEVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus 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 vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – *ADTAI*), 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 Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenų tvarkymo atveju šios Taisyklės taikomos kartu su Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus 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** – Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija, juridinio asmens kodas: 191228160, adresas: Širvintų g. 18, Giedraičiai, elektroninio pašto adresas: giedraiciu.gimnazija@gmail.com.;

5.3. **Duomenų tvarkytojas** – Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo tvarkyti mokinių asmens duomenis;

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

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

5.6. **Darbuotojai** – Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

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

5.8. **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.).

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

II SKYRIUS

MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

7. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

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

7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

7.3. 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;

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

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

7.6. 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;

7.7. 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);

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

8. Mokinių asmens duomenys Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais (Taisyklių 1 Priedas):

8.1. **mokymo sutarčių apskaitos tikslu;**

8.2. **mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu;**

8.3. **elektroninio dienyno pildymo tikslu;**

8.4. **įvairių pažymų** (pvz., apie mokinio dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose, būrelio lankymą ir pan.) **išdavimo tikslu;**

8.5. **mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu;**

8.6. **elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimo tikslu;**

- 8.7. mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu;
 - 8.8. Mokinių registro pildymo tikslu;
 - 8.9. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu;
 - 8.10. neformaliojo švietimo organizavimo tikslu;
 - 8.11. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu;
 - 8.12. mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu;
 - 8.13. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu;
 - 8.14. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (pvz., egzaminų) organizavimo ir vykdymo tikslu;
 - 8.15. brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu;
 - 8.16. vidaus administravimo tikslu;
 - 8.17. veiklos kokybės įsivertinimo tikslu;
 - 8.18. saugumo užtikrinimo tikslu (vykdomas vaizdo stebėjimas).
9. Mokinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.
10. Mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys. Sutikimai saugomi mokinių asmens bylose (Taisyklių 2 Priedas, 3 Priedas).
11. Dėl mokinio kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys skelbimo Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje, mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą išreiškia raštiškai pagal Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos nustatytą formą.
12. Visi mokinio ar jo tėvų duoti sutikimai 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 SKYRIUS

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 atsakingą asmenį;
 - 14.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
 - 14.4. spęsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
 - 14.5. tvarkyti asmens duomenis.
- 15. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

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

15.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

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

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

15.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

15.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

15.7. 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. 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.

17. Duomenų tvarkytojas 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. Duomenų tvarkytojas 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 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 jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nė 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. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

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

18.11. dėl tvarkomų duomenų konsultuotis kitu atsakingu asmeniu.

19. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

19.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

19.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

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

20.1. žinoti (būti informuotam) 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 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 Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamame Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos apraše, 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.

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 teisė į duomenų perkeliamumą numatyta Reglamento 20 straipsnyje.

33. Ši teisė gali būti įgyvendinta tada, kai duomenys tvarkomi Duomenų subjekto sutikimo pagrindu arba vykdam 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.

38. Apie Duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos apraše, šiose Taisyklėse, Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

39. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, 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 SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

40. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu info@giedraiciugimnazija.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Širvintų g. 18, Giedraičiai.

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 abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

VI SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

46. 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.

47. 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.

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

49. Informacija pagal Duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

50. Visi veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymus įgyvendinti Duomenų subjekto teises

atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

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

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

52. 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.

53. 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.

54. 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 Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus 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.

56. 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 Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo.

57. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos
 mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
 1 priedas

**MOLĖTŲ R. GIEDRAIČIŲ ANTANO JAROŠEVIČIAUS GIMNAZIJOS TVARKOMI ASMENS DUOMENYS,
 TVARKYMO TIKSLAS IR TEISINIS PAGRINDAS**

Duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokymosi sutarčių apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija	10 metų po sutarties galiojimo pabaigos.
Asmens bylų tvarkymas	Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas, gimimo data, amžius, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija Informacija kitiems gavėjams neperduodama	5 metai po mokinio išvykimo.

Elektroninio dienyno pildymas	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai.	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija UAB „Tavo mokykla“	50 metų
Įvairių pažymų išdavimas	Mokiniai	Duomenų subjekto sutikimas	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, renginio pavadinimas	Ugdymo įstaigos; Tėvų darbovietės; Sveikatos įstaigos; Įdarbinimo įstaigos	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos
Mokinio pažymėjimų išdavimas	Mokiniai	Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos mokiniai; ŠMM ITC (Mokinių registras)	Iki 4 metų
Elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimas	Mokiniai	Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos mokiniai	Nesaugoma
Mokinio krepšelio paskaičiavimas	Mokiniai	Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data, mokymosi švietimo įstaigoje	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

		rodiklių patvirtinimo įstatymas, kiti mokinio krepšelių reglamentuojantys teisės aktai	pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, mokinio bylos numeris, specialieji poreikiai	gimnazija; ŠMM ITC; Molėtų rajono savivaldybė; Molėtų r. paslaugų centras	
Mokinių registro pildymas	Mokiniai	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	ŠMM ITC; Molėtų rajono savivaldybė; NEC; Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos
Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas ir vykdymas	Mokiniai	Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, tėvų darbovietės duomenys, specialieji mokinio poreikiai	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija; Molėtų rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrius;	5 metai

				Molėtų rajono policijos komisariatas	
Neformaliojo švietimo organizavimas	Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija; ŠMM ITC	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos
Nemokamo maitinimo organizavimas	Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė	Molėtų r. paslaugų centras; Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos
Mokyklos nelankančių mokinių apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, elektroninis paštas	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos vaiko gerovės komisija; NEMIS informacinė sistema	Iki 10 metų
Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas	Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija; ŠMM;	Iki 4 metų

				NEC; Molėtų rajono savivaldybė	
Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimas ir vykdymas	Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija; ŠMM; NEC; Molėtų rajono savivaldybė	50 metų
Brandos egzaminų organizavimas ir vykdymas	Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, mokymo programa, įvertinimai	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija; ŠMM; NEC; Molėtų rajono savivaldybė	75 metai
Vidaus administravimas	Mokiniai ir jų tėvai (vaiko Tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija; Informacija kitiems gavėjams	Iki 5 metų po mokinio išvykimo.

			<p>kurso kartojimas, sveikatos duomenys (fizinio ugdymo grupė, duomenys apie regėjimą, duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo ir kt., rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos), delinkvencinio elgesio medžiaga, mokinio tėvų vardai, pavardės, asmens kodai, elektroniniai paštai, telefono numeriai, gyvenamosios vietos adresai, darbovietės pavadinimai, užimamos pareigos, gimimo datos.</p>	neperduodama	
Veiklos kokybės įsivertinimas	Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio el. paštas, klasė, lytis, mokinio tėvų elektroniniai paštai.	Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazija; Molėtų rajono savivaldybė	10 metų

Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos
mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 Priedas

**(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma mokiniams) SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

(data)
Giedraičiai

Aš, _____,
(vardas, pavardė, klasė)

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (usi) su Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V-48 „Dėl Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“

(Irašyti savo ranka: *Sutinku, kad mano duomenis gimnazija tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.*)

Šis sutikimas sudaromas 1 egzemplioriumi, kuris saugomas Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijoje.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos
mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 Priedas

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma tėvams (globėjams, rūpintojams))

**SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

(data)
Giedraičiai

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

(mokinio vardas, pavardė, klasė, mama/tėtis (globėjas, rūpintojas))

Patvirtinu, kad esu susipažinęs(-usi) su Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V-48 „Dėl Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“

(Irašyti savo ranka: *Sutinku, kad mano vaiko duomenis gimnazija tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.*)

Šis sutikimas sudaromas 1 egzemplioriumi, kuris saugomas Molėtų r. Giedraičių Antano Jaroševičiaus gimnazijoje.

(parašas)

(vardas ir pavardė)