PATVIRTINTA

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos

direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d.

įsakymu Nr. V- 123

**KĖDAINIŲ „ATŽALYNO“** **GIMNAZIJOS MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių „Atžalyno“ 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 aktai, 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. Mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo atveju šios Taisyklės taikomos kartu su Gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

5. Taisyklėse vartojamos pagrindinės 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 subjektas** mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai), kurio asmens duomenys yra tvarkomi šiose taisyklėse numatytais tikslais.

5.3. **Duomenų valdytojas** – Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija, juridinio asmens kodas –191018913, esanti adresu Mindaugo g. 18, 57438 Kėdainiai, 57438, el. paštas [gimnazija@atzalynas.kedainiai.lm.lt](mailto:gimnazija@atzalynas.kedainiai.lm.lt), (toliau Duomenų valdytojas), kuri viena ar kartu su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

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

5.5. **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;

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

5.7. **Darbuotojai** – Gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

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

5.9. **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.).

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

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

**II SKYRIUS**

**SPECIALIOSIOS NUOSTATOS**

7. Asmens duomenys Gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

7.1. mokymo sutarčių sudarymo ir apskaitos,

7.2. mokinių registro pildymo,

7.3. mokinių mokymąsi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (vaikų iki 16 metų ir vyresnių negu 16 metų).

7.4. mokinio pažymėjimo išdavimo ir apskaitos,

7.5. mokinių asmens bylų tvarkymo,

7.6. nacionalinio moksleivių pasiekimų patikrinimo,

7.7. įvairių pažymų išdavimo ir apskaitos,

7.8. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo,

7.9. brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo,

7.10. brandos atestatų ir kitų išsilavinimo pažymėjimų išdavimo ir apskaitos,

7.11. neformaliojo švietimo organizavimo ir apskaitos,

7.12. nemokamo maitinimo organizavimo ir apskaitos,

7.13. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo,

7.14. mokinių saugumo ir patyčių prevencijos,

7.15. važiavimo išlaidų kompensavimo,

7.16. nesimokančių vaikų ir Gimnazijos nelankančių mokinių apskaitos,

7.17. bendruomenės ir/ar visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklą,

7.18. Gimnazijos vidaus administravimo.

8. Gimnazijos asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis:

8.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 4 d. nutarimu Nr. 889 „Dėl mokyklinio amžiaus vaikų iki 16 metų apskaitos tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 1997, Nr. 67-1946);

8.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785 „Dėl bendrojo lavinimo mokyklų finansavimo reformos priemonių įgyvendinimo“ (Žin., 2001, Nr. 57-2040);

8.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1520 „Dėl bendrojo lavinimo mokyklų finansavimo reformos nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. 106-3810);

8.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1208 patvirtintais Lietuvos moksleivių/studentų duomenų bazių laikinaisiais nuostatais (Žin., 2002, Nr.70-2937) bei kitais švietimo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

9. Gimnazijos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami moksleivių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

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

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

9.3. 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 imamasi visų pagrįstų priemonių siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi – pavyzdinėse nėra;

9.4. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 5 punkte.

10. Tvarkomų mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų apimties sąrašas atliekamas pagal šių Taisyklių 4 priedą „Kėdainių ‚Atžalyno“ gimnazijoje tvarkomų mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų sąrašas, teisiniai pagrindai, duomenų gavėjai ir saugojimo terminai.

10.1. Gimnazija tvarko mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas;

11. 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.

12. Mokinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

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

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

12.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar kitų švietimo įstaigų;

12.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

12.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš Švietimo pagalbos tarnybos pažymų.

12.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas:

12.2.1. duomenų sutikrinimas vykdomas 2 kartus metuose pagal tėvų ar globėjų, rūpintojų užpildytas nustatytos formos anketas;

12.2.2. į mokinių registrą įvesti duomenys ne rečiau kaip 2 kartus per metus (dažniau, kai dėl duomenų patikslinimo kreipiasi pats duomenų subjektas) elektroninio ryšio priemonėmis siunčiami savivaldybės administracijos švietimo skyriui;

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

13. Mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

13.1. 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).

13.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo informacinių technologijų centras, Kėdainių savivaldybės administracijos švietimo skyrius, švietimo įstaigos, Kėdainių švietimo pagalbos tarnyba;

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

14. Mokinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui:

14.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui – Taisyklių 7.8.p.; 7.11.p.; 7.13.p.; 7.18.p. nustatytu tikslu;

14.2. pagrindinio ir vidurinio ugdymo skyriaus vedėjas - Taisyklių 7.8.p.; 7.9.p.; 7.11.p.; 7.18.p. nustatytu tikslu;

14.3. klasių vadovai – Taisyklių 7.2.p.; 7.3.p.; 7.5.p.; 7.17.p.; nustatytu tikslu;

14.4. dalykų mokytojai – Taisyklių 7.3.p.; 7.6.p.; 7.12.p. nustatytu tikslu;

14.5. metodinių grupių pirmininkai Taisyklių 5.6. p.

14.6. duomenų bazės tvarkytojas – Taisyklių 7.2.p.; 7.3.p.; 7.10 p. nustatytu tikslu;

14.7. socialinis pedagogas – Taisyklių 7.12.p.; 7.13.p.; 7.14.p.; 7.15.p.; 5.16.p.; 7.18p. nustatytu tikslu;

14.8. psichologas – Taisyklių 7.14.p. nustatytu tikslu;

14.9. neformaliojo švietimo mokytojai – Taisyklių 7.3.p. nustatytu tikslu;

14.10. neformalaus ugdymo organizatorius – Taisyklių 7.17.p. nustatytu tikslu;

14.11. personalo valdymo skyriaus vedėjas – Taisyklių 7.1.p.; 7.4.p.; 7.7.p.; 7.10.p.; 7.18.p. nustatytu tikslu;

14.12. bibliotekininkas – Taisyklių 7.18.p. nustatytu tikslu;

14.13.vyr. buhalteris – Taisyklių 7.15.p.; 7.18.p. nustatytu tikslu;

14.14. administratorius – Taisyklių 7.3.p.; 718.p. nustatytu tikslu;

14.15. gimnazijos internetinės svetainės administratorius Taisyklių 7.17.p.

15. 14.1. – 14.15. punktų darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 7.1. – 7.18. punktų apimtimi nustatytu tikslu, taip pat pagal 10 punkto asmens duomenų sąrašą.

16. Mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) tvarkomų asmens duomenų apimties ir saugojimo terminų sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 4 priede.

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

17. Moksleiviai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo 7.1 – 7.16 ir 7.18. punktuose nurodytais tikslais išreiškia užpildydami ir pateikdami (įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis) Gimnazijai nustatytos formos susitarimą (1 priedas).

18. Susitarimas dėl mokinio asmens duomenų tvarkymo bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklą tikslu (7.17. punktas) pateikiamas atskiru susitarimu (2 priedas).

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

20. 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 SUBJEKTŲ TEISĖS**

21. Direktoriaus 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.

22.Duomenų subjekto (mokinio, jo tėvų ar globėjų, rūpintojų), kurio duomenys tvarkomi Gimnazijos veikloje, teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

22.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti):

22.1.1. 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;

22.1.2. gimnazija duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Gimnazijoje tvarkomais jo (moksleivio arba jo tėvų) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys;

22.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti):

22.2.1. jei duomenų subjektui (mokiniui, jo tėvams ar globėjams) 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, kokiu tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

22.2.2. 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.

22.2.3. Vieną kartą per metus tokią informaciją Gimnazija pateikia nemokamai. Jei duomenų subjektas kreipiasi ne pirmą kartą per kalendorinius metus, atlyginimo už teikiamus ne pirmą kartą per kalendorinius metus duomenis dydis neturi viršyti duomenų teikimo sąnaudų. Duomenų teikimo atlyginimo dydį Gimnazija nustato ir tvirtina atsižvelgdama į darbo ir materialines sąnaudas, kurių reikia duomenims pateikti.

22.3. reikalauti ištaisyti (teisė ištaisyti), sunaikinti savo asmens duomenis (teisė sunaikinti) arba sustabdyti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679) nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo (mokinys arba jo tėvai ar globėjai, rūpintojai) duomenimis nustato, kad jo 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, netikslius asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

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

22.4.1. mokinys (jo tėvai ar globėjai) turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi 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;

22.4.2. 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.

**IV Skyrius**

**ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

23. Gimnazijoje tvarkomų mokinių ir jų tėvų (glėjų, rūpintojų) asmens duomenų valdytoja yra Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija, juridinio asmens kodas 191018913, adresas Mindaugo g. 18, 57438, Kėdainiai, kuri:

23.1. užtikrina Duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

23.2. paskiria asmenį (-is), atsakingus už mokinių ir jų tėvų (glėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymą Gimnazijoje;

23.3. rengia mokinių ir jų tėvų (glėjų, rūpintojų) asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus, papildomus arba naujos rengiamos;

23.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka mokinių ir jų tėvų (glėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

23.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų už mokinių ir jų tėvų (glėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje;

23.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

**V SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI**

**JŲ ASMENS DUOMENIS**

24. Asmens duomenų subjektai, t. y. mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų (toliau mokinys), mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikų, besimokančių Gimnazijoje, amžius iki 16 metų (toliau – tėvai), susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą (1 priedas), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Gimnazijoje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

25. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo susitarimą, 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.

**VI SKYRIUS**

**KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

26. Gimnazijos darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti mokinių asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje 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 sutartiniams santykiams.

27. 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 (įformina) duomenų subjektų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Gimnazija tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

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

29. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam mokinių asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam ne teisėtam 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.

30. 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 registro ir el. dienyno TAMO 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.

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

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų duomenų subjektų (mokinių, jų tėvų ar globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti duomenų subjektų 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, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

33. Gimnazijos darbuotojas, vykdantis 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.

34. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų duomenų subjektų (mokinių, jų tėvų ar globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymą, 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 jo įgaliotas asmuo.

35. Taisyklės skelbiamos Gimnazijos interneto svetainėje.

36. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

**VII SKYRIUS**

**TAISYKLIŲ PRIEDAI**

37. Su šiomis Taisyklėmis, kaip jų neatskiriama dalis, kartu taikytini ir šie priedai:

37.1. 1 priedas. Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų teikimo ir asmens duomenų tvarkymo susitarimas.

37.2. 2 priedas. Susitarimas dėl mokinio asmens duomenų tvarkymo bendruomenės ir visuomenės informavimo apie gimnazijos veiklą tikslu.

37.3. 3 priedas. Konfidencialumo įsipareigojimas.

37.4. 4 priedas. Kėdainių ‚Atžalyno“ gimnazijoje tvarkomų moksleivių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų sąrašas, teisiniai pagrindai, duomenų gavėjai ir saugojimo terminai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų)

asmens duomenų tvarkymo taisyklių 1 priedas

**KĖDAINIŲ „ATŽALYNO“** **GIMNAZIJOS MOKINIO IR JO TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

**SUSITARIMAS**

20\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Kėdainiai

**1. Susitarimo šalys:**

**Viena šalis:**

Mokinys(-ė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, gimimo data) (klasė)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

**Kita šalis:**

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija (toliau - Gimnazija), atstovaujama direktoriaus

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

**2. Susitarimo objektas**.

Mokinio ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų teikimas ir tvarkymas.

**3. Susitarimo turinys**.

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

3.1.1. yra susipažinę su Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau - Taisyklės), patvirtintomis Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos direktoriaus 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_d. įsakymu Nr. V-\_\_ (taisyklės viešai

skelbiamos gimnazijos interneto svetainėje http://www.atzalynas.kedainiai.lm.lt);

3.1.2. mokinys ir jo tėvai (globėjai, rūpintojai) sutinka teikti Gimnazijai savo asmens

duomenis tikslais, nurodytais Taisyklių 7.1. – 5.18 p. Teikiamų asmens duomenų apimtys ir saugojimo terminai nurodyti Taisyklių 4 priede;

3.1.3. mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) 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 (globėjų, rūpintojų) asmens duomenis teisėtais ir Taisyklėse apibrėžtais tikslais bei Taisyklėse nurodytais terminais.

**Susitarimo šalių parašai:**

Mokinys(-ė) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė) (parašas)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė) (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė) (parašas)

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos direktorius

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė) (parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų)

asmens duomenų tvarkymo taisyklių 2 priedas

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

20\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Kėdainiai

**1. Susitarimo šalys:**

**Viena šalis:**

Mokinys(-ė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, gimimo data) (klasė)

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

**Kita šalis:**

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija (toliau - Gimnazija), atstovaujama direktoriaus

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

**2. Susitarimo objektas.**

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

**3. Susitarimo turinys**.

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

3.1.1. yra susipažinę su Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau - Taisyklės), patvirtintomis Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos direktoriaus 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ d. įsakymu Nr. V-\_\_ (taisyklės viešai skelbiamos gimnazijos interneto svetainėje http://www.atzalynas.kedainiai.lm.lt);

3.1.2. mokinys ir jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) 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 - įrašyti)

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

(taip/ne - įrašyti)

3.1.2.3. mokinių grupės nuotraukos, padarytos gimnazijoje ar už jos ribų, būtų skelbiamos

gimnazijos interneto svetainėje http://www.atzalynas.kedainiai.lm.lt, nenurodant mokinių vardų ir

pavardžių \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(taip/ne - įrašyti)

3.1.2.4. mokinių grupės nuotraukos, padarytos gimnazijoje ar už jos ribų, būtų skelbiamos gimnazijos leidiniuose (lankstinukuose, knygose, el. svetainėje ir pan.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(taip/ne - įrašyti)

3.1.2.5. grupinė gimnazijos mokinių ir mokytojų nuotrauka būtų skelbiama gimnazijos viešoje erdvėje (koridoriuose) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(taip/ne - įrašyti)

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)

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos direktorius

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė) (parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų)

asmens duomenų tvarkymo taisyklių 3 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos)

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos

Direktoriui

**KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS**

20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Kėdainiai

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(pareigos)

**Pripažįstu**, kad dirbdamas (-a) Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijoje gaunu informacijos, susijusios su Kėdainių „Atžalyno“ 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, Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos vidaus 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 Kėdainių „Atžalyno“ 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 Kėdainių „Atžalyno“ 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, 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 Kėdainių „Atžalyno“ 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 Kėdainių „Atžalyno“ 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 Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė) (parašas)

Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) asmens duomenų tvarkymo taisyklių

4 priedas

**KĖDAINIŲ ‚ATŽALYNO“ 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 arba gimimo data, gyvenamoji vieta, mokinio telefono numeris. Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris.  Sutarties sudarymo data, numeris. | Kėdainių „Atžalyno“ 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 | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija  ŠMM ITC  NEC  Kėdainių 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, PUPP, brandos egzaminų rezultatai, asmens bylos numeris.  Mokinio tėvų (globėjai, rūpintojai): vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris. | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija  El. „Tamo“ 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. | Kėdainių „Atžalyno“ 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. | Kėdainių „Atžalyno“ 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 125-126 p. |
| Nacionalinis  mokinių pasiekimų  patikrinimas | Mokiniai | LR Švietimo  įstatymas, Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, kiti Gimnazijos veiklą  reglamentuojantys teisės aktai | Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa. | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija  ŠMM  NEC  Kėdainių r. savivaldybė | Mokymosi Gimnazijoje  laikotarpiu. |
| Įvairių pažymų  (apie mokinio  mokymąsi Gimnazijoje, apie mokymosi dalykus ir jų vertinimus,  apie mokinio  dalyvavimą  įvairiuose  renginiuose,  konkursuose ir  pan.)išdavimas | Mokiniai | Duomenų subjekto  sutikimas | Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, gyvenamoji vieta, ugdymo programa, dalykai ir jų įvertinimai (jeigu reikia), dalykų programų apimtys valandomis (jei reikia), renginių, konkursų pavadinimai, data, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris. | Ugdymo įstaigos  Tėvų darbovietės  Sveikatos įstaigos  Įdarbinimo įstaigos | Iki einamųjų mokslo metų  pabaigos  5 metai |
| Pagrindinio  ugdymo pasiekimų  patikrinimo  organizavimas ir vykdymas | Mokiniai | 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. | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija  NEC  Kėdainių r. savivaldybė | Mokinių sąrašai - vykdymo metu,  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. | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija  NEC  Kėdainių 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 | Kėdainių „Atžalyno“ 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. | Kėdainių „Atžalyno“ 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; | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija;  Kėdainių 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); | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija.  Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius Kėdainių rajone  Kėdainių 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  kompensavi-mas | Mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) | LR Transporto lengvatų įstatymas, Mokinių važiavimo organizavimo ir išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas | Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, važiavimo maršrutas, vežėjas; Vieno iš tėvų (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, adresas, telefonas, atsiskaitomoji banko sąskaita kompensacijai pervesti, banko pavadinimas, deklaruotos gyvenamosios vietos pažyma. | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija.  Kėdainių r. savivaldybė | Mokinių sąrašai - iki einamųjų mokslo metų pabaigos  Buhalterinės apskaitos dokumentai - 5 metai |
| 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. | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos Vaiko gerovės komisija  NEMIS informacinė  sistema | 10 metų |
| Gimnazijos vidaus administravi-mas | 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. | Kėdainių „Atžalyno“ gimnazija  Duomenys kitiems  gavėjams  neperduodami | Pagal patvirtinta Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos einamųjų mokslo metų patvirtintą dokumentacijos planą, suderinta su Kėdainių DEK. |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_