

TELŠIŲ R. NEVARĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su mokinių asmens duomenų tvarkymu.

2. Mokinių asmens duomenų tvarkymas atliekamas ir vaizdo duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – *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 Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos darbuotojams (toliau - *Darbuotojai*), kurie tvarko Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos 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 Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos 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** – Telšių r. Nevarėnų pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas: 190560836, adresas: Liepų g 34, Nevarėnai, Telšių r., elektroninio pašto adresas: nevarenumokykla@gmail.com (toliau - *Duomenų valdytojas*);

5.3. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu diegia ir prižiūri Vaizdo stebėjimo sistemą, atlieka kitas funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse (jei tvarkytojas yra pasitelktas);

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** – Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos 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. 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 nustatytaisiais 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 tvarkymą;

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 Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokykloje tvarkomi šiais tikslais:

8.1. **mokymo sutarčių apskaitos tikslu** (Taisyklių 1 Priedas);

8.2. **elektroninio dienyno pildymo tikslu** (Taisyklių 2 Priedas);

8.3. **mokinių registro pildymo ir su juo sujungto ŠVIS duomenų ataskaitų ruošimo tikslu** (Taisyklių 3 Priedas);

8.4. **logopedo, specialiojo pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo dienynų pildymo tikslu** (Taisyklių 4 Priedas);

8.5. **mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių pildymo tikslu** (Taisyklių 5 Priedas);

8.6. **moksleivio pažymėjimo apskaitos pildymo ir išdavimo tikslu** (Taisyklių 6 Priedas);

8.7. **pradinio ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų apskaitos žurnalų pildymo ir pažymėjimų spausdinimo tikslu** (Taisyklių 7 Priedas);

- 8.8. **moksleivio krepšelio paskaičiavimo tikslu** (Taisyklių 8 Priedas);
- 8.9. **vaiko gerovės (specialiojo ugdymo) (veiklos planai, specialiųjų poreikių mokinių sąrašai, sutikimai, pažymos) komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 9 Priedas);
- 8.10. **pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 10 Priedas);
- 8.11. **diagnostinių ir standartizuotų testų vykdymo tikslu** (Taisyklių 11 Priedas);
- 8.12. **užklausinės veiklos organizavimo tikslu** (Taisyklių 12 Priedas);
- 8.13. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 13 Priedas);
- 8.14. **ikimokyklinio ugdymo grupės vaikų maitinimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 14 Priedas);
- 8.15. **mokyklos nelankančių moksleivių apskaitos tikslu** (Taisyklių 15 Priedas);
- 8.16. **mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu** (Taisyklių 16 Priedas);
- 8.17. **mokinių sveikatos patikrinimo dokumentų tvarkymo tikslu** (Taisyklių 17 Priedas);
- 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 Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys. Sutikimai saugomi mokinių asmens bylose.
- 11. Dėl mokinio kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinyso skelbimo Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos 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 Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos 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. 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. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
 - 14.5. tvarkyti asmens duomenis;
- 15. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

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

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

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

15.4. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

15.5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

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

15.7. jeigu skiriamas duomenų apsaugos pareigūnas, užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų įgaliotas atsakyti į duomenų subjektų prašymus ir skundus, tinkamai ir laiku įtraukiamas į visų su asmens duomenų apsauga susijusių klausimų nagrinėjimą;

15.8. užtikrinti būtinus išteklius, kurie reikalingi duomenų apsaugos pareigūnui vykdant jam pavestas užduotis;

15.9. suteikti galimybę duomenų apsaugos pareigūnui išlaikyti ir tobulinti savo žinias asmens duomenų apsaugos srityje;

15.10. užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas negautų jokių nurodymų dėl jam pavestų asmens duomenų tvarkymo užduočių vykdymo, ir neskirti užduočių ir pareigų, galinčių sukelti interesų konfliktą;

15.11. 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.

IV. DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

17. Jei skiriamas asmens duomenų pareigūnas, jis Telšių r. Nevarėnų pagrindinėje mokykloje atsakingas už vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose.

18. Duomenų apsaugos pareigūnas:

18.1. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;

18.2. Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos vadovui teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

18.3. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;

- 18.4. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;
- 18.5. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;
- 18.6. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;
- 18.7. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;
- 18.8. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą, o pasikeitus asmens duomenų tvarkymo veiksams ar kitai informacijai, susijusiai su asmens duomenų tvarkymu, užtikrina duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esančios informacijos atnaujinimą.
- 18.9. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka.
- 18.10. prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;
- 18.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;
- 18.12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša Duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;
- 18.13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
- 18.14. ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ir Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos direktoriui pateikia ataskaitą bei prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;
- 18.15. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;
- 18.16. vykdo kitas teisės aktuose priskirtas užduotis ir pareigas.

V. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

19. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
 - 19.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
 - 19.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
 - 19.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
 - 19.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);
 - 19.5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);
 - 19.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);
 - 19.7. 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;
 - 19.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
20. Informacija apie Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Telšių r. Nevarėnų

pagrindinės mokyklos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

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

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

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

21.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

24. 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.

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

25.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

25.2. asmens duomenų subjektas atšaukia sutikimą ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

25.3. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai.

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

27. 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.

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

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

30. 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.

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

31.1. kai mokinys pereina mokytis į kitą mokymo įstaigą;

31.2. mokinio, tėvų sutikimu.

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

33. 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.

34. 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).

35. 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.

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

36.1. rinkodaros tikslais;

37. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

38. 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.

VI. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

39. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu nevarenumokykla@gmail.com įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Liepų g 34, Nevarėnai, Telšių r..

40. 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.

41. 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.

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

43. 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.

44. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

45. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į duomenų apsaugos pareigūną. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

VII. 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.

VIII. 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 Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos 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 Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

57. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Mokymo sutarčių pildymo tikslu	MDSTR 101	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	10 (po sutarties galiojimo pabaigos)

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Elektroninio dienyno pildymo tikslu	MDSTR 102	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.	2 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių registro pildymui ir su juo sujungto ŠVIS duomenų ataskaitų ruošimo tikslu	Mokinių duomenų bazės dokumentai	Mokinio asmens kodas, vardas, pavardė, lytis, gimimo data, pilietybė(-ės), gimtoji kalba(-os), ar vaikas našlaitis, turimas išsilavinimas, klasė, mokymo kalba, mokymo programa, ar lanko pailgintos dienos grupę, pavėžėjimas, ar socialiai remiamas, duomenys apie nemokamai maitinamą, duomenys apie lankomas NVŠ pamokas (būrelius), pasirinktas dorinis ugdymas, pasirinktos mokyti užsienio kalbos, duomenys apie specialiuosius ugdymo poreikius, informacija apie išduotus pažymėjimus, laikytus egzaminus, gyvenamosios vietos adresas, mokinio lankytos klasės ir įstaigos, tėvų (globėjų) vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeriai.	Nuolat saugoma mokinių registro duomenų bazėje

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
4 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Logopedo, specialiojo pedagogo, tiflopedagogo, surdopedagogo dienynų pildymo tikslu	MDSTR 112	Mokinio vardas, pavardė, klasė, spec. poreikiai	10 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
5 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinių pildymo tikslu	MDSTR 103	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, įvertinimai.	75 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
6 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Moksleivio pažymėjimo apskaitos tikslu	MDSTR 121	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data.	5 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
7 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Pradinio ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų apskaitos žurnalų pildymo ir pažymėjimų spausdinimo tikslu	MDSTR 117, 118	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas, įvertinimai, ugdymo programa.	50 m.; Išspausdinti pažymėjimai atiduodami mokiniams

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
8 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Moksleivių krepšelio paskaičiavimo tikslu	Ugdymo planas	Privalomai tvarko moksleivių vardą, pavardę, asmens kodą, lytį, gimimo datą, mokytiš į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenis, bendrus duomenis apie mokslą (kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, mokymosi forma, pažymėjimai, mokyklos baigimo data, socialiai remtinai/remiamas, klasė, prailgintos dienos grupė, kurso kartojimas, mokymosi profilis ir pakraipa, mokinio bylos numeris);	1 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
9 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Vaiko gerovės (specialiojo ugdymo) (komisijos veiklos planai, specialiųjų poreikių mokinių sąrašai, sutikimai, pažymos) komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu	MDSTR 111.	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, ypatingi asmens duomenys (specialieji moksleivio poreikiai) gali būti tvarkomi tik esant tėvų (globėjų) raštiškam sutikimui	10 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
10 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tikslu	Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir NEC įsakymai	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, kalba, kuria mokosi	1 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių

11 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Diagnostinių ir standartizuotų testų vykdymo tikslu	Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo (diagnostinių ir standartizuotų testų) vykdymo rekomendacijų bendrąja vykdymo tvarka	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, kalba, kuria mokosi	1 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių

12 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Užklasinės veiklos organizavimo tikslu	Ugdymo planas	Mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai	Kol lanko mokyklą

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
13 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu	Telšių r. savivaldybės administracijos socialinės paramos ir rūpybos skyriaus dokumentai	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė	Kol lanko mokyklą

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
14 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Ikmokyklinio ugdymo grupės vaikų maitinimo organizavimo tikslu	Telšių r. savivaldybės tarybos sprendimai	Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas ar gimimo data, tėvų (globėjų) pateikti dokumentai dėl mokesčių už maitinimą lengvatų taikymo	5 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
15 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Mokyklos nelankančių moksleivių apskaitos tikslu	Telšių r. savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos skyriaus dokumentai	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data.	1 m.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
16 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių asmens bylų tvarkymui	MDSTR 126	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, asmens tapatybės kortelės ar paso kopija, gyvenamosios vietos adresas, tėvų (globėjų) ir/ar mokinio telefono numeriai	5 m. (po mokyklos baigimo)

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių
17 Priedas

Tvarkymo tikslas	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių sveikatos patikrinimo dokumentų tvarkymui	MDSTR 124	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, duomenys apie sveikatą.	Kol lanko mokyklą

**TELŠIŲ R. NEVARĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
VAIKO TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

Aš, _____, sutinku, kad mano vaiko _____, _____ klasės mokinio, asmens duomenys būtų tvarkomi nurodytiems tikslams:

	ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS	SUTINKU	NESUTINKU
1.	Mokyklos veiklos viešinimo tikslais:		
1.1.	Vaiko fotografavimas grupėse ir individualiose nuotraukose mokyklos teritorijoje.		
1.2.	Vaiko fotografavimas grupėse ir individualiose nuotraukose ekskursijų metu, sporto, kultūros ir kituose renginiuose už mokyklos teritorijos.		
1.3.	Vaiko filmavimas grupėse ir individualiose veiklose		
1.4.	Vaiko nuotraukų skelbimas metodinėje medžiagoje, spaudoje, televizijoje ir mokyklos patalpose esančiuose stenduose.		
1.5.	Vaiko nuotraukų skelbimas mokyklos interneto puslapyje.		
1.6.	Filmuotos medžiagos apie vaiką skelbimas metodinėje medžiagoje, spaudoje, televizijoje.		
1.7.	Filmuotos medžiagos apie vaiką skelbimas mokyklos interneto puslapyje.		
1.8.	Vaiko nuotraukų ir vaizdo įrašų perdavimas tretiems asmenims (minėjimai, parodos, konkursai ir kt.).		
1.9.	Vaiko darbelių demonstravimas mokyklos teritorijoje.		
1.10.	Vaiko darbelių demonstravimas ir perdavimas tretiems asmenims dalyvaujant minėjimuose, konkursuose, parodose ir kt.		
2.	Mokinių sveikatos būklės stebėsenos ir prevencijos tikslais:		
2.1.	Sveikatos priežiūros specialistei tikrinti vaiko higieną.		
3.	Vaikų apklausos mokyklos klausimams spęsti		

4. Vaiko nuotraukos ir filmuota medžiaga mokyklos interneto puslapyje bus laikoma kol vaikas mokysis Telšių r. Nevarėnų pagrindinėje mokykloje.
5. Vaiko nuotraukos, darbeliai ir filmuota medžiaga gali būti perduota saugoti į mokyklos archyvą (metraščių, muziejų).
6. Internetiniame puslapyje www.nevarenumokykla.lt saugomų nuotraukų apsaugai taikomos priemonės:
 - a. Internetinėje svetainėje skelbti „prastesnės kokybės“, 800 x 600 pikselių (iki 0,5 MB).
 - b. Naudojantis programiniu kodu internetinėje svetainėje uždrausti dešiniojo klavišo paspaudimą ir nuotraukų kopijavimą.
7. Vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro 2002 12 24 įsakymu Nr. 673. sveikatos priežiūros specialistai, esant poreikiui, tikrina vaiko higieną.
8. Vaiko tėvų (globėjų) teisės:
 - a. Bet kada atšaukti savo duotą sutikimą.
 - b. Susipažinti su vaiko asmens duomenų saugojimu, reikalauti ištaisyti netinkamus duomenis.
 - c. Įgyvendinti asmens duomenų perkėlimo teisę.

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data)

