PATVIRTINTA
Raseinių r. Nemakščių Martyno Mažvydo
gimnazijos direktoriaus 2018-05-08
įsakymu Nr. $V_1$-77

# RASEINIŲ R. NEMAKŠČIŲ MARTYNO MAŽVYDO GIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių r. Nemakščių Martyno Mažvydo gimnazijos (toliau - Gimnazija) mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas - reglamentuoti mokinių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pagrindines mokinių asmens duomenų tvarkymo, mokinių tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Gimnazijoje.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

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

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

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

4.2. **Duomenų subjektas** - kiekvienas žmogus, kurio asmens duomenys yra tvarkomi;

4.3. **Duomenų valdytojas** - kompetentinga institucija, kuri viena ar kartu su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise;

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

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

4.6. **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.

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

## II SKYRIUS
## SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Mokinių asmens duomenys Gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių, mokinių asmens aplankų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, išsilavinimo ir kitų pažymėjimų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo, pavežėjimo organizavimo, Gimnazijos nelankančių mokinių apskaitos, Gimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Gimnazijoje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Gimnazijos turto saugumo užtikrinimo.

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

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

7.2. asmens duomenys renkami Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

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

7.4. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 6 punkte. Tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:

7.4.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, mokinių asmens kodai, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) parašai;

7.4.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, dalykai ir dalykų kursai, mokslo metai, įvertinimai, pamokų lankomumas, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

7.4.3. įvairių pažymų, pažymėjimų (pvz.: apie mokymąsi gimnazijoje, dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, pažymos, pažymėjimo išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas;

7.4.4. pagal Mokinių registro nuostatus Gimnazija tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), mokytis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenys (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (klasė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, užsienio kalbos, kurių mokosi, pažymėjimai, socialiai remtinas, nemokamai maitinamas, pavėžėjimas, specialieji ugdymosi poreikiai, kurso kartojimas, mokinio asmens bylos numeris, ugdymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas;

7.4.5. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą, mokyklos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro), duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje;

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

7.4.7. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, mokytojas (vadovas), mokslo metai;

7.4.8. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, klasė;

7.4.9. mokinių pavežėjimo organizavimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, atsiskaitomųjų sąskaitų numeriai;

7.4.10. mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu - mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, pamokų lankomumas, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

7.4.11. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tikslu - mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa;

7.4.12. Gimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu -mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys;

7.4.13. Gimnazija tvarko mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais (pvz.: mokinių bylų archyvo tvarkymas, mokinių asmens aplankų tvarkymas);

7.4.14. Gimnazijai svarbaus mokinių patyčių tikslu - vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones.

7.5. Gimnazijoje tvarkomi mokinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

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

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

7.5.3. rizikos veiksniai, gydytoj o nurodymai ir rekomendacij os;

7.5.4. mokinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas.

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

9. Mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Gimnazijos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys. Sutikimai saugomi mokinių asmens bylose.

10. Dėl mokinio kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys skelbimo Gimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje, mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą išreiškia raštiškai pagal Gimnazijos nustatytą formą (priedas).

11. Mokinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

11.1. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) Gimnazijai pateiktų dokumentų, prašymo dėl priėmimo į gimnaziją:

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

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

11.1.3. duomenys apie sveikatą - iš medicininių pažymų;

11.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius - iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus.

11.2. Duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

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

12. Mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

12.1. asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais (pagal ADTAĮ 6 straipsnį);

12.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės - Švietimo informacinių technologijų centras, Raseinių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir ugdymo skyrius, Savivaldybės įstaigų centralizuotos buhaletinės apskaitos skyrius, Vaikų teisių apsaugos skyrius, Raseinių rajono švietimo įstaigos, Raseinių pedagoginė-psichologinė tarnyba;

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

13. Mokinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: klasių auklėtojas, dalyko mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo vaikų švietimo mokytojas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius, bibliotekininkas, raštvedys. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 7.4.1 - 7.4.15 punktų apimtimi ir nustatytais tikslais.

## III SKYRIUS
## ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

14. Gimnazijoje tvarkomų mokinių asmens duomenų valdytoja yra Raseinių r. Nemakščių Martyno Mažvydo gimnazija, juridinio asmens kodas 190105646, adresas Laisvės g. 11, Nemakščių mstl., Raseinių r. sav., kuri:

14.1. 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;

14.2. paskiria asmenį (-is), atsakingą už mokinių asmens duomenų tvarkymą Gimnazijoje;

14.3. rengia Mokinių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;

14.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka mokinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

14.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų mokinių už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

## IV SKYRIUS
## DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

15. Mokinių asmens duomenų subjektai, t. y. mokiniai, mokinių tėvai, kurių vaikai, mokosi Gimnazijoje, klasės valandėlių, tėvų susirinkimų metu ar elektroninėmis priemonėmis supažindinami su Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

16. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti su duomenų tvarkymu, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai.

17. 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.

18. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

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

18.1.1. Gimnazija, iš duomenų subjekto tiesiogiai rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: 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;

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

18.2. susipažinti su savo (mokinys) ar vaiko (tėvai) asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

18.2.1. jei duomenų subjektui (mokiniui), vaiko tėvams 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;

18.2.2. 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;

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

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

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

18.4.2. 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.

## V SKYRIUS
## KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

19. 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.

20. Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas su šiomis Taisyklėmis elektronine forma supažindina mokinių tėvus.

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

22. 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.

23. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko mokinių asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių duomenų bazės ir el. dienyno TAMO pagal galiojančias taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus, 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.

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

## VI SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

26. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų subjektų (mokinių) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti mokinių asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

27. Gimnazijos darbuotojas, atsakingas už mokinių 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.

28. Gimnazijos darbuotojas, atsakingas už darbuotojų 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.

29. Taisyklės skelbiamos Gimnazijos interneto svetainėje.

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

Nemakščių Martyno Mažvydo gimnazijos
mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
priedas

# RASEINIŲ R. NEMAKŠČIŲ MARTYNO MAŽVYDO GIMNAZIJA
# SUTIKIMAS
# DĖL ASMENS DUOMENŲ (AD) RINKIMO IR TVARKYMO

Aš, _____ sutinku, kad Raseinių r. Nemakščių
*(vieno iš tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė)*
Martyno Mažvydo gimnazija rinktų ir tvarkytų lentelėje sutikimu pažymėtus asmens duomenis (toliau trumpinama AD) apie mano sūnų /dukrą _____
*(vaiko vardas, pavardė)*

| **AD rinkimo ir tvarkymo tikslas** | **Tvarkomi asmens duomenys** | **AD saugojimo terminas** | **SUTINKU** | **NESUTINKU** |
|---|---|---|---|---|
| **Mokymo sutarčių apskaitos tikslu** | Mokinio vardas, pavarde, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai. | Saugojimo terminas nustatytas LR Įstatymų* | ☐ | ☐ |
| **Asmens bylų tvarkymo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, gimimo liudijimo kopija, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai. | **5 (penki) metai po** mokyklos baigimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1SAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 125-126 p. | ☐ | ☐ |
| **Elektroninio dienyno pildymo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, įvertinimai, pastabos, pagyrimai, lankomumas, asmens bylos numeris, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, ***Elektroniniame dienyne tvarkomi ypatingi mokinio asmens duomenys:*** sveikatos duomenys, atleidimai nuo kūno kultūros, specialieji mokinio mokymosi poreikiai. | Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų* | ☐ | ☐ |
| **Įvairių pažymų išdavimo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, renginio pavadinimas, įvertinimai. | Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų* | ☐ | ☐ |
| **Mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka. | **5 (penki)** metai vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos 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 registro administravimo tikslu** | - **privalomi duomenys:** mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, mokytis į gimnaziją atvykimo/ išvykimo duomenys, bendri duomenys apie mokslą (kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, mokymosi forma, pažymėjimai, mokyklos baigimo data, klasė, mokslo metai, pailgintos mokymosi dienos grupė, programos kartojimas, mokinio bylos numeris, neformaliojo švietimo programų pasirinkimai, pilietybė.<br>- **papildomi duomenys**: adresas, telefono numeris, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, adresas, telefono numeriai, socialiai remtinas/ remiamas, dorinio ugdymo pasirinkimai, informacija jei vaikas našlaitis.<br>- **ypatingi mokinio asmens duomenys:** sveikatos duomenys, specialieji mokymosi poreikiai, sutrikimai. | Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymu* | ☐ | ☐ |
| **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, klasė, mokslo metai. ***Šiuo tikslu tvarkomi ypatingi asmens duomenys*** - sutrikimai, specialieji mokinio mokymosi poreikiai. | **10 (dešimt) metų** vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 111 p. | ☐ | ☐ |
| **Neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, gimimo data. | Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymu* | ☐ | ☐ |
| **Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, gimimo data. klasė, mokslo metai. | **10 (dešimt) metų** vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 39 p. | ☐ | ☐ |
| **Mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, adresas. | Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymu* | ☐ | ☐ |
| **Pasiekimų patikrinimų, egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, mokslo metai. | Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymu* | ☐ | ☐ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Gimnazijos bendruomenės narių saugumo užtikrinimo tikslu** | Vaizdo stebėjimo kamerų prie gimnazijos pastato įrašai. | Dienos įrašas automatiškai saugomas sistemoje iki 14 dienų. | ☐ | ☐ |
| **Įvairių pažymėjimų, atestatų, padėkų, diplomų išdavimo tikslu** | Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, klasė, įvertinimai, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas. | Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų* | ☐ | ☐ |
| **Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie gimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu** | Mokinio ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas duomenų subjektas** | Ketverius mokslo metus, vėliau duomenys perkeliami ir saugomi kaip gimnazijos metraštis pagal LR įstatymus*. | ☐ | ☐ |

**Suprantu,** kad bet kada galiu atšaukti šį sutikimą arba kreiptis dėl kitų klausimų, susijusių su mano ir (arba) mano vaiko/globotinio asmens duomenų tvarkymu į Gimnazijos administraciją el. p. nemaksciugimnazija@raseiniai.lt arba tel. (8 428) 48 344.

Šis sutikimas saugomas Nemakščių Martyno Mažvydo gimnazijos mokinio asmens byloje iki mokinys išvyks iš Gimnazijos.

Su pateikta informacija SUSIPAŽINAU _____

(sutikimą pildžiusio tėvo (vaiko tėvų pareigų turėtojo) vardas, pavardė, parašas, data)

Kviečiame Jus pasirašyti šį sutikimą, nes gerbiame Jūsų ir Jūsų vaiko/globotinio privatumą ir siekiame sąžiningai įgyvendinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/697 dėl fizinių asmenų duomenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), kuris įsigalios nuo 2018 m. gegužės25 d. Prašytume supažindinti savo vaiką/globotinį su šio dokumento turiniu. Su Gimnazijos „Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis" galite susipažinti Gimnazijos internetinėje svetainėje.

RASEINIŲ R. NEMAKŠČIŲ MARTYNO MAŽVYDO GIMNAZIJA
Laisvės g. 11, 60382, Nemakščių mstl., Raseinių r.
Tel. (8 428) 48 344, nemaksciugimnazija@raseiniai.lt
Įmonės kodas 190105646