

MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Kalnėnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) teises, reguliuoja kitus klausimus, susijusius su mokinių asmens duomenų tvarkymu.

2. Mokinių asmens duomenų tvarkymas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 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 Progimnazijos darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko Progimnazijoje 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 Progimnazijos 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** – Mažeikių Kalnėnų progimnazija, juridinio asmens kodas: 190160653, adresas: Pavenčių g. 3, Mažeikiai LT-89187, elektroninio pašto adresas: kalnenu@hotmail.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. **Mokiniai** – Progimnazijos mokiniai besimokantys pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas;

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 Mažeikių Kalnėnų progimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:
 - 8.1. **Mokymo, pailgintos dienos grupės lankymo sutarčių apskaitos tikslu** (Taisyklių 1 priedas);
 - 8.2. **mokinių asmens bylų tvarkymo, individualios pažangos fiksavimo tikslu** (Taisyklių 2 priedas);
 - 8.3. **elektroninio dienyno pildymo tikslu** (Taisyklių 3 priedas);
 - 8.4. **įvairių pažymų** (pvz., apie mokinio pasiekimus, dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose, būrelio lankymą ir pan.) **išdavimo tikslu** (Taisyklių 4 priedas);
 - 8.5. **mokinio pažymėjimų, pavėžėjimo leidimų (pažymėjimų), elektroninių praėjimo kontrolės kortelių, skaitytojų bilietų išdavimo tikslu** (Taisyklių 5 priedas);
 - 8.6. **Mokinių registro pildymo tikslu** (Taisyklių 6 priedas);
 - 8.7. **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 7 priedas);
 - 8.8. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 8 priedas);
 - 8.9. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 9 priedas);
 - 8.10. **Progimnazijos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** (Taisyklių 10 priedas);
 - 8.11. **nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, nacionalinių ir tarptautinių tyrimų organizavimo, vykdymo tikslu** (Taisyklių 11 priedas);
 - 8.12. **brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 12 priedas);
 - 8.13. **vidaus administravimo tikslu** (Taisyklių 13 priedas);
 - 8.14. **elektroninės BIBLIO sistemos naudojimo tikslu** (Taisyklių 14 priedas);
 - 8.15. **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą tikslu**. Šiuo tikslu tvarkant asmens duomenis pateikiamas atskiras Duomenų subjekto sutikimas (Taisyklių 15 priedas).
9. Mokinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.
10. Jeigu asmens duomenys renkami ir tvarkomi sutikimo pagrindu mokinių tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai užpildydami Progimnazijos nustatytos formos sutikimą (Taisyklių 16 priedas), kuriame patvirtinama, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.

11. Visi mokinio ar jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duoti sutikimai saugomi mokinio asmens byloje.

12. 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

13. Duomenų valdytojas turi šias teises:

- 13.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
- 13.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
- 13.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
- 13.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
- 13.5. tvarkyti asmens duomenis;

14. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

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

14.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

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

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

14.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

14.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

14.7. skirti duomenų apsaugos pareigūną;

14.8. užtikrinti, kad asmens 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;

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

14.10. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

15. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

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

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

15.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

15.4. organizuoja duomenų tvarkymą;

15.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

16. Jeigu duomenų tvarkymo veiksmams pasitelkiamas ir įgaliojamas duomenų tvarkytojas, jis turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Duomenų valdytojas sudaro rašytinę sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas. Duomenų valdytojas privalo parinkti tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

17. Jei pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises:

17.1. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

17.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Duomenų valdytojo.

18. Jei pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis turi šias pareigas:
 - 18.1. įgyvendinti tinkamas organizacines, technines ir fizines duomenų saugumo priemonės, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;
 - 18.2. supažindinti naujai priimtus savo darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;
 - 18.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
 - 18.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
 - 18.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 18.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;
 - 18.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 18.8. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
 - 18.9. skirti duomenų apsaugos pareigūną;
 - 18.10. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
 - 18.11. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.
 - 18.12. Dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su paskirtu Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu;
19. Jei pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:
 - 19.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemonės;
 - 19.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.
20. Skiriamas Progimnazijos asmens duomenų apsaugos pareigūno funkcijos, teisės ir pareigos numatytos Progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

21. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
 - 21.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
 - 21.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
 - 21.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
 - 21.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);
 - 21.5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);
 - 21.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);
 - 21.7. 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;
 - 21.8. teisę atšaukti savo sutikimą, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas gavus duomenų subjekto (ar jo įstatyminio atstovo) sutikimą;
 - 21.9. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
22. Duomenų valdytojas, esant Duomenų subjekto prašymui, įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 straipsnį, turi pateikti:
 - 22.1. informaciją, ar Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
 - 22.2. jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse;
 - 22.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

25. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal Duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti Duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos Duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius Duomenų gavėjus.

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

26.1. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus.

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

28. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti Duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos Duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius Duomenų gavėjus.

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

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

31. Jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal Duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti Duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

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

32.1. mokinių ir jų tėvų asmens duomenų eksportavimo į elektroninį dienyną tikslu;

32.2. Mokinių registro ir Gyventojų registro duomenų sutikrinimo tikslu.

33. 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.

34. Jeigu Duomenų subjektas pageidauja gauti ir/ar persiųsti kitam Duomenų valdytojui savo asmens duomenis, kuriuos jis pats pateikė Duomenų valdytojui, prašyme Duomenų valdytojui jis turi nurodyti, kokius jo asmens duomenis ir kokiam Duomenų valdytojui pageidauja perkelti.

35. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir/ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio Duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).

36. Pagal Duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu Duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

37. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Duomenų valdytojas tvarkytų jo asmens duomenis bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą tikslu.

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.

39. Progimnazijoje netaikomas asmens duomenų atžvilgiu profiliavimas ir automatizuotas būdas sprendimams priimti. Duomenų subjekto pateikta informacija, tame tarpe ir informacija susijusi su duomenų subjekto sveikatos būkle, asmeniniais pomėgiais, elgesiu, buvimo vieta arba judėjimu nėra profiliojama ar kitaip tvarkoma automatizuotu būdu.

V. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

40. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu kalnenu@hotmail.com įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Pavenčių g.3, LT- 89187 Mažeikiai.

41. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, Duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu Duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius. Duomenų subjektas savo prašyme turi nurodyti pageidaujamą bendravimo būdą.

42. Prašymas įgyvendinti Duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti Duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

43. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

44. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, kuriais asmens atstovas pageidauja gauti atsakymą, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gimimo datą, reikalingus duomenų subjekto identifikavimui, bei pateikti atstovavimą patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją.

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

VI. 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 per nurodytą terminą bus vėluojama pateikti informaciją, Duomenų subjektas informuojamas apie tai, nurodant vėlavimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

47. Jeigu prašymas pateiktas nesilaikant šiose Taisyklėse nustatytos tvarkos ir reikalavimų, jis nenagrinėjamas, ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, Duomenų subjektas apie tai informuojamas nurodant priežastis.

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

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

50. Visi veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymus įgyvendinti Duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

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

VII. ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

52. Darbuotojai, kurie tvarko mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių

atstovų) 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. Progimnazijos darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

55. 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. Konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės, mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų saugumui užtikrinti, nurodytos Progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Progimnazijos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

57. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

59. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą, esant poreikiui, Taisyklių atnaujinimą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas asmens duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

60. Taisyklės skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje.

**MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS MOKYMO, PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS
LANKYMO SUTARČIŲ APSKAITOS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys	Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai, elektroninio pašto adresas.	Klasių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	10 (dešimt) metų po sutarties galiojimo pabaigos

Mažeikių Kalnėnų progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 Priedas

**MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS BYLŲ TVARKYMO,
INDIVIDUALIOS PAŽANGOS FIKSAVIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas, gimimo data, amžius, asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, gimimo liudijimas, 1-8 kl. dalykų įvertinimai, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai, elektroninio pašto adresai	Klasių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	5 (penki) metai po mokyklos baigimo

**MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMO
TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių ir jų tėvų (kiti įstatyminiai atstovai)	LR Švietimo įstatymas, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, lankomumas, vėlavimas, praleistų pamokų pateisinimo priežastys, NMPP rezultatai. duomenys apie sveikatą, tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai	Elektroninio dienyno administratorius, klasių vadovai, mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, socialinis pedagogas, psichologas, spec. pedagogas, logopedas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	Kol baigia Progimnaziją. Archyvas - 10 m. po Progimnazijos baigimo.

MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS ĮVAIRIŲ PAŽYMŲ IŠDAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Progimnazijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, dalykai ir jų įvertinimai, renginio pavadinimas ir data	Klasių vadovai, raštvedys, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	Saugoma tik informacija registracijos žurnale

MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIO PAŽYMĖJIMŲ, PAVĖŽĖJIMO LEIDIMŲ (PAŽYMĖJIMŲ), ELEKTRONINIŲ PRAĖJIMO KONTROLĖS KORTELIŲ, SKAITYTOJŲ BILJETŲ IŠDAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka, kelionės į mokyklą maršrutas	Mokinio registrą administruojantis asmuo, klasių vadovai, socialinis pedagogas, raštvedys, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	Mokinio ir kitų pažymėjimų galiojimo laikotarpiu

MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ REGISTRO PILDYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Mokinių registro nuostatai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, duomenys apie pavėžėjimą, nemokamą maitinamą, specialiuosius ugdymosi poreikius, skirtą ir suteiktą pagalbą, duomenys apie sveikatą, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, duomenys apie šeimą, mokyklos duomenys apie mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje	Mokinių registro administratorius, klasių vadovai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	75 m. pagal mokinių registro nuostatus saugo ir tvarko ITC

**MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, specialieji mokinio poreikiai tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duomenys: vardas, pavardė, adresas, darbovietės ir kontaktiniai duomenys	VGK nariai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, sveikatos priežiūros specialistas, psichologas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	Kol mokosi Progimnazijoje

**MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO
ORGANIZAVIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, neformaliojo švietimo užsiėmimo pavadinimas, vadovo vardas, pavardė	Klasių vadovai, mokytojai, mokinių registro administratorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	Einamieji mokslo metai

**MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO
TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	LR Švietimo įstatymas, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta. Tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, el. pašto adresai	Klasių vadovai, raštvedys, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	Einamieji mokslo metai

**MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS
TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas Tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, kontaktiniai duomenys, gyvenamoji vieta	Klasių vadovai, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	Einamieji mokslo metai

**MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ
PATIKRINIMO, NACIONALINIŲ IR TARPTAUTINIŲ TYRIMŲ ORGANIZAVIMO,
VYKDYMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, gimimo data	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktorius, mokantys mokytojai, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, NEC, organizatoriai	Saugoma vadovaujantis organizatoriaus vidine duomenų saugojimo tvarka

MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, mokykla, spec. poreikiai, mokomoji kalba, mokymo programa, įvertinimai Vykdytojų asmens duomenys: vardai, pavardės, asmens kodai, darbovietė, specialybė.	Direktorius, pavaduotojas, ugdymui, direktorius, NEC, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius	1 metai

MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas, specialieji ugdymosi poreikiai, sveikatos duomenys (fizinio ugdymo grupė, duomenys apie regėjimą, duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo ir kt., rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos), delinkvencinio elgesio medžiaga. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, asmens kodai, elektroniniai paštai, telefono numeriai, gyvenamosios vietos adresai, darbovietės pavadinimai, užimamos pareigos, gimimo datos	Klasių vadovai, raštvedys, mokytojai, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktorius	Kol baigia mokyklą

ELEKTRONINĖS BIBLIO SISTEMOS NAUDOJIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo metai, klasė, adresas, vieno iš tėvų telefono numeris	Sistemos administratorius	Įstaigos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose numatytais terminais

SUTIKIMAS
DĖL MOKINIO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO
BENDRUOMENĖS IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE PROGIMNAZIJOS VEIKLĄ
TIKSLU

20__m. _____ d.
Mažeikiai

1. Mokinio (ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai):

.....
(vieno iš tėvų vardas, pavardė) (adresas) (telefono Nr.)

atstovaujantys klasės mokinio (ės)
(vardas, pavardė, gimimo data)

(toliau – Mokinys) interesus, reiškiamę šį sutikimą.

2. Sutikimo objektas.

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

3. Sutikimo turinys.

3.1. Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) pareiškia, kad:

3.1.1. yra susipažinę su Progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis 2021 m. sausio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-17 (taisyklės viešai skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje <http://www.kalnenumokykla.lt>);

3.1.2. mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) **sutinka (taip)/nesutinka (ne)**, kad:

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

(taip/ne)

3.1.2.2. mokinys būtų fotografuojamas grupinei klasei, visų Progimnazijos mokinių ir mokytojų nuotraukai

(taip/ne)

3.1.2.3. mokinių grupės nuotraukos, padarytos Progimnazijoje ar už jos ribų, būtų skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje <http://www.kalnenumokykla.lt>,

(taip/ne)

3.1.2.4. mokinių grupės nuotraukos, padarytos Progimnazijoje ar už jos ribų, būtų skelbiamos Progimnazijos socialinio tinklo „Facebook“ viešojoje grupėje,

(taip/ne)

3.1.2.5. mokinių grupės nuotraukos, padarytos Progimnazijoje ar už jos ribų, būtų skelbiamos Progimnazijos leidiniuose (lankstinukuose, knygoje, el. laikraštyje ir pan.)

(taip/ne)

3.1.2.6. grupinės progimnazijos mokinių, klasės nuotraukos būtų skelbiamos Progimnazijos bendrosiose erdvėse (koridoriuose, foje),

(taip/ne)

3.1.2.7. mokinio tėvams (kitiems įstatyminiams atstovams) 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. Progimnazija įsipareigoja:

3.2.1. Progimnazijos interneto svetainėje, Progimnazijos socialinio tinklo „Facebook“ viešojoje grupėje ir leidiniuose skelbti tik tas mokinių nuotraukas, kurios nežemina jų asmens garbės ir orumo ir yra susijusios su mokinio veikla Progimnazijoje;

3.2.2. atsižvelgiant į mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) išreikštą valią, pašalinti iš Progimnazijos interneto svetainės, Progimnazijos socialinio tinklo „Facebook“ viešos grupės nepageidautinas nuotraukas.

Mokinio (-ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.

SUTIKIMAS
DĖL MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PROGIMNAZIJOS MOKINIO IR JO TĖVŲ
(KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS
DUOMENŲ TVARKYMO

20__m. _____ d.
Mažeikiai

1. Mokinio (ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai):

.....
(vieno iš tėvų vardas, pavardė)

(adresas)

(telefono Nr.)

atstovaujantys klasės mokinio (ės)
(vardas, pavardė, gimimo data)

(toliau – Mokinys) interesus, reiškiamo šį sutikimą.

2. Sutikimo objektas.

Mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų teikimas ir tvarkymas.

3. Sutikimo turinys.

3.1. Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) pareiškia, kad:

3.1.1. yra susipažinę su Progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis 2021 m. sausio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-17 (taisyklės viešai skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje <http://www.kalnenumokykla.lt;>);

3.1.2. yra susipažinę su asmens duomenų tvarkymo tikslais, nurodytais Taisyklių 8.1-8.15. punktuose, asmens duomenų tvarkymo principais, apimtimis, saugojimo terminais, savo, kaip duomenų subjekto teisėmis;

3.1.3. sutinka, kad Mažeikių Kalnėnų progimnazija (toliau – Progimnazija) (įstaigos kodas: 190160653, adresas: Pavenčių g. 3, LT-89187, Mažeikiai, tel. (8 443) 20367 el. paštas: kalnenu@hotmail.com;) gautų, tikslintų ir kitaip, Taisyklių 8.1-8.15. punktuose nurodytais tikslais, tvarkytų šiuos mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenis (toliau – mano asmens duomenys): vardą, pavardę, asmens kodą, telefono ryšio numerį, adresą, el. pašto adresą ir kitus Taisyklėse nurodytus tvarkomus asmens duomenis;

3.1.4. neprieštaruju, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi Progimnazijos tvarkytojų (jiems suteiktų teisių apimtyje);

3.1.5. yra žinoma, kad jie turi teisę bet kuriuo metu kreiptis su prašymu dėl sutikimo, kad su juo (ar su jo atstovaujama duomenų subjektu) susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, atšaukimo, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas gavus duomenų subjekto (ar jo įstatyminio atstovo) sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

3.2. Progimnazija įsipareigoja tvarkyti mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenis teisėtais ir Taisyklėse apibrėžtais tikslais bei Taisyklėse nurodytais terminiais ir tvarka.

Mokinio (-ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.