

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu r. Pakuonio pagrindinės mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Prienu r. Pakuonio 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 Prienu r. Pakuonio pagrindinės mokyklos darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Prienu r. Pakuonio 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 Prienu r. Pakuonio 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;

6. **Duomenų valdytojas** Prienu r. Pakuonio pagrindinės mokykla, juridinio asmens kodas:

190189523, adresas: Sodų g. 36, Pakuonis, Prienų r., elektroninio pašto adresas: mokykla@pakuonis.prienai.lm.lt.;

6.1. **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);

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

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

6.4. **Darbuotojai** – Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

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

6.6. **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.)

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

II. MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

8. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

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

8.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.3. 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;

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

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

8.6. 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;

8.7. 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);

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

9. Mokinių asmens duomenys Prienų r. Pakuonio pagrindinėje mokykloje tvarkomi šiais tikslais:

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

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

9.3. **mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu** (Taisyklių 3 Priedas);

9.4. **Mokinių registro pildymo tikslu** (Taisyklių 4 Priedas);

9.5. **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 5 Priedas);

9.6. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 6 Priedas);

9.7. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 7 Priedas);

9.8. **mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** (Taisyklių 8 Priedas);

9.9. **nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu** (Taisyklių 9 Priedas);

9.10. **pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (pvz., egzaminų) organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 10 Priedas);

9.11. **vidaus administravimo tikslu** (Taisyklių 11 Priedas);

9.12. **veiklos kokybės įsivertinimo tikslu** (Taisyklių 12 Priedas).

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

11. Mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys. Sutikimo forma yra mokymo sutarties priedas.

14. 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

15. Duomenų valdytojas turi šias teises:

15.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;

- 15.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
- 15.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
- 15.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
- 15.5. tvarkyti asmens duomenis;
- 16. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 16.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 16.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 16.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 16.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 16.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 16.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
 - 16.7. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
- 17. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 17.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 17.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 17.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 17.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
 - 17.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
 - 17.6. Duomenų tvarkytojas turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Duomenų valdytojas sudaro rašytinę sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas. Duomenų valdytojas privalo parinkti tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.
- 18. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:
 - 18.1. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

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

19. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

19.1. įgyvendinti tinkamas organizacines, technines ir fizines duomenų saugumo priemones, skirtas asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo apsaugoti;

19.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

19.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

19.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

19.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

19.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

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

19.8. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

19.9. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

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

19.11. dėl tvarkomų duomenų konsultuotis kitu atsakingu asmeniu;

20. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

20.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

20.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

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 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.

21.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

22. Informacija apie Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamame Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos apraše šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

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

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

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

23.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

26. 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.

27. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais.

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

29. 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.

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

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

32. 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.

33. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą numatyta Reglamento 20 straipsnyje,

34. 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.

35. 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.

36. 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).

37. 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.

38. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti.

39. Apie Duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos apraše, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

40. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas

atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

V. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

41. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu mokykla@pakuonis.prienai.lm.lt įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Sodų g. 36, Pakuonis, Prienų r.

42. 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.

43. 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.

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

45. 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.

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

VI. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

47. 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.

48. 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.

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

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

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

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

VII. ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

53. 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.

54. 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.

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. Kokios konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės yra taikomos mokinių asmens duomenų apsaugojimui, nurodyta ir aprašyta Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

VIII. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA ORGANIZUOJANT NUOTOLINĮ MOKYMĄ

56. Asmens duomenys yra būtini sukurti prieigas, siekiant naudotis nuotolinio mokymo priemone, sukuriant prieigą prie mokomosios aplinkos.

57. Mokiniam elektroninius paštus sukuria mokytojai, klasės vadovas arba patys mokiniai su tėvų ir mokytojų pagalba, mokyklos pavaduotoja ugdymui vykdo priežiūrą, kad elektroniniai paštai būtų naudojami mokymosi tikslais.

58. Vykdamt nuotolinį mokymą, bendraujant vaizdo konferencijomis mokytojas tinkamai pasirengia: pasirenka įrankį pagal mokinių amžių, tinkamai parenka privatumo ir saugumo nustatymus, teisingai suteikia vaizdo konferencijos dalyviams teises.

59. Mokytojai su tėvais ir mokiniais aptaria vaizdo konferencijos taisykles ir apsaugo dalyvius nuo netinkamo elgesio.

60. Kiekvienas mokytojas akcentuoja, kad prisijungimo ID, slaptažodis negali būti suteiktas tretiesiems asmenims;

61. Mokiniai privalo užtikrinti prieigos prie nuotolinio mokymo priemonės slaptažodžio paslapties saugojimą.

62. Mokiniai privalo jungtis tik per saugų ir patikimą internetinį tinklą.

Dalyko mokytojas, matydamas, kad kai kurie mokiniai sąmoningai trukdo nuotolinę pamoką ar konsultaciją, taiko įvairius drausminimo metodus:

62.1. pamokai ugdymo tikslu gali būti naudojamas asmens vaizdas (įjungta vaizdo funkcija). Jeigu mokytojas mato, jog kažkuris mokinys daro pažeidimą, - mokinys, mokytojui paliepus, nedelsdamas privalo įjungti savo vaizdo ar garso funkciją;

62.2. jeigu mokinys vis tiek daro įvairius pažeidimus, mokytojas gali naudoti „Laukimo kambario“ funkciją – neįleisti į pamoką visų mokinių iš karto, ypač nedrausmingojo, išjungti mokinio garso funkciją arba blokuoti prieigą. Po pamokos apie mokinio elgesį ir taikytas drausminimo priemones informuoti mokinio tėvus, klasės vadovą, esant būtinybei - socialinį pedagogą, administraciją.

62.3. Nuotolinio mokymo metu mokiniai privalo atsiųsti mokytojui atliktas užduotis.

56. Mokiniai gali kreiptis įvykus saugumo incidentui, asmens duomenų saugumo pažeidimui:

- pirmiausia – į dėstantį mokytoją, klasės vadovą, socialinį pedagogą, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, direktorių.
- į atsakingą asmenį – informacinių technologijų mokytoją, kompiuterininką, dėl techninių dalykų, raštvedį, dėl duomenų panaudojimo.

63. Nuotolinio mokymosi metu surinktų asmens duomenų (atliktų užduočių, vaizdo įrašų ar kt.) saugojimas: El. dienyne visi atlikti įrašai archyvuojami, kitose mokytojo pasirinktose priemonėse – mokytojo nuožiūra susitarus su mokiniais - tam tikrą laiką saugojami, pasibaigus nuotoliniam mokymui, ištrinami.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Darbuotojai: raštvedys, buhalteris, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kompiuterininkas, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Prienų r. Pakuonio pagrindinės mokyklos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakinga raštvedys.

66. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas raštvedys, kuris įvertinus Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYMOSI SUTARČIŲ APSKAITOS TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla	10 metų po sutarties galiojimo pabaigos.

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai.	Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla Mano dienynas	50 metų

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIO KREPŠELIO PASKAIČIAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, kiti mokinio krepšelių reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data, mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, mokinio bylos numeris, specialieji poreikiai	Prienų r. Pakuonio pagrindinė mokykla ŠMM ITC Prienų rajono savivaldybė	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS 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 nemokamą maitinamą, specialiuosius ugdymosi poreikius, duomenys apie sveikatą, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, duomenys apie šeimą, mokyklos duomenys apie mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje	ŠMM ITC Prienu rajono savivaldybė NEC ŠVIS KELTAS DIVEMO Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

**PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS 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	Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, tėvų darbovietės duomenys, specialieji mokinio poreikiai	Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla Prienu rajono savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos skyrius Prienu r. policijos komisariatas	5 metai

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS 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, klasė, mokslo metai	Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla ŠMM ITC	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė	Prienų r. Pakuonio pagrindinė mokykla Prienų rajono savivaldybė	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, elektroninis paštas	Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla vaiko gerovės komisija NEMIS informacinė sistema	Iki 10 metų

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO 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	Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla ŠMM NEC KELTAS DIVEMO Prienu rajono savivaldybė	Iki 4 metų

**PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMO
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, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai	Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla ŠMM NEC KELTAS DIVEMO Prienu rajono savivaldybė	50 metų

PRIENUŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas, sveikatos duomenys (fizinio ugdymo grupė, duomenys apie regėjimą, duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo ir kt., rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos), delinkvencinio elgesio medžiaga, mokinio tėvų vardai, pavardės, asmens kodai, elektroniniai paštai, telefono numeriai, gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimai, užimamos pareigos, gimimo datos	Prienuų r. Pakuonio pagrindinė mokykla Informacija kitiems gavėjams neperduodama	Iki 5 metų po mokinio išvykimo.

**PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS VEIKLOS KOKYBĖS
ĮSIVERTINIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio el. paštas, klasė, lytis, mokinio tėvų elektroniniai paštai.	Prienų r. Pakuonio pagrindinė mokykla Prienų rajono Savivaldybė ŠMM	10 metų