PATVIRTINTA

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos

L.e. direktorės pareigas

2018 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr.V-62(1)

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau –*Taisyklės*) nustato Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos 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 – *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 Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos 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 Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo politika.

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** – Grinkiškio Jono Poderio gimnazija, juridinio asmens kodas: 190672739, adresas: Tilto g. 32, Grinkiškio mstl., Radviliškio r., elektroninio pašto adresas: grinkiskis.j.poderio.mla@gmail.com;

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** – Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos 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.

1. **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 tvarkymas;

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 Grinkiškio Jono Poderio gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

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

9.2. **mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu** (Taisyklių 2 Priedas);

9.3. **elektroninio dienyno pildymo tikslu** (Taisyklių 3 Priedas);

9.4. **įvairių pažymų** (pvz., apie mokinio dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose, būrelio lankymą ir pan.) **išdavimo tikslu** (Taisyklių 4 Priedas);

9.5. **mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu** (Taisyklių 5 Priedas);

9.6. **mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu** (Taisyklių 7 Priedas);

9.7. **Mokinių registro pildymo tikslu** (Taisyklių 8 Priedas);

9.8. **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 9 Priedas);

9.9. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 10 Priedas);

9.10. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 11 Priedas);

9.11. **mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** (Taisyklių 12 Priedas);

9.12. **nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu** (Taisyklių 13 Priedas);

9.13. **pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (pvz., egzaminų) organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 14 Priedas);

9.14. **brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 15 Priedas);

9.15. **vidaus administravimo tikslu** (Taisyklių 16 Priedas);

9.16. **veiklos kokybės įsivertinimo tikslu** (Taisyklių 16 Priedas);

9.17. **ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo administravimo tikslu (**Taisyklių 17 Priedas).

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

11. Mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų (18 Priedas), ir mokinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų (19 Priedas), tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys. Sutikimai saugomi mokinių asmens bylose.

12. Dėl mokinio kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys skelbimo Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje, mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą išreiškia raštiškai pagal Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos nustatytą formą.

13. Visi mokinio ar jo tėvų duoti sutikimai saugomi mokinio asmens byloje.

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 jokiomis 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 paslaptyje 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.

1. **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, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine

rinkodara;

21.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

22. Informacija apie Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos atliekamą duomenų subjekto asmens

duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamame Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos 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 Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos 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.

1. **PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS**

41. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu grinkiskis.j.poderio.mla@gmail.com, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Tilto g. 32, Grinkiškio mstl., Radviliškio 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 paslaptyje 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 Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos 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 Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio ir administracijos reikalams.

58. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

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

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos

mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

1 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS**

**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. | Grinkiškio Jono Poderio gimnazija | 10 metų po sutarties  galiojimo pabaigos. |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

2 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ**

**ASMENS BYLŲ TVARKYMO 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: mokinių vardai, pavardės,  asmens kodas, gimimo data, amžius, gyvenamoji  vieta, telefono numeris, elektroninio pašto  adresas, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų)  vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų  numeriai. | Grinkiškio Jono Poderio gimnazija  Informacija kitiems gavėjams neperduodama | 5 metai po mokinio  išvykimo. |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

3 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS ELEKTRONINIO**

**DIENYNO PILDYMO 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,  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. | Grinkiškio Jono Poderio gimnazija  UAB ,,Mano dienynas“ | 50 metų |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

4 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS ĮVAIRIŲ PAŽYMŲ IŠDAVIMO TIKSLU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Duomenų**  **subjektų grupė** | **Teisinis**  **pagrindas** | **Tvarkomi asmens duomenys** | **Duomenų**  **gavėjai ir gavėjų**  **grupės** | **Duomenų saugojimo**  **terminas** |
| Mokiniai | Duomenų subjekto sutikimas | Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė,  gimimo data, klasė, mokslo metai, renginio pavadinimas | Ugdymo įstaigos  Tėvų darbovietės  Sveikatos įstaigos  Įdarbinimo  įstaigos | Iki einamųjų mokslo  metų pabaigos |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

5 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS MOKINIO**

**PAŽYMĖJIMŲ 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 | Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokiniai  ŠMM ITC  (Mokinių  registras) | Iki 4 metų |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

6 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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 krepšelį  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 | Grinkiškio Jono Poderio gimnazija  ŠMM ITC  Radviliškio savivaldybė  Švietimo sporto ir kultūros  Skyriaus  buhalterinė  apskaita | Iki einamųjų mokslo  metų pabaigos |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

7 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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  Radviliškio r. savivaldybė  NEC  Grinkiškio Jono Poderio gimnazija | Iki einamųjų mokslo  metų pabaigos |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

8 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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 | Grinkiškio Jono Poderio gimnazija  Radviliškio ir Raseinių  Vaiko teisių  apsaugos skyriai  Radviliškio policijos  komisariatas | 5 metai |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

9 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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 | Grinkiškio Jono Poderio gimnazija  ŠMM ITC | Iki einamųjų mokslo  metų pabaigos |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

10 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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 | Biudžetinių  įstaigų  buhalterinė  apskaita  Grinkiškio Jono Poderio gimnazija  ŠMM ITC | Iki einamųjų mokslo  metų pabaigos |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

11 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJA 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 | Grinkiškio Jono Poderio vaiko gerovės komisija | Iki 10 metų |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

12 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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 | Grinkiškio Jono Poderio  Gimnazija  ŠMM  NEC  Radviliškio  savivaldybė | Iki 4 metų |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

13 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai | Grinkiškio Jono Poderio  Gimnazija  ŠMM  NEC  Radviliškio  savivaldybė | 50 metų |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

14 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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, klasė, mokomoji kalba, mokymo  programa, įvertinimai | Grinkiškio Jono Poderio  Gimnazija  ŠMM  NEC  Radviliškio  savivaldybė | 75 metai |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

15 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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 adresai, darbovietės pavadinimai, užimamos pareigos, gimimo datos | Grinkiškio Jono Poderio  Gimnazija    Informacija  kitiems gavėjams  neperduodama | Iki 5 metų po mokinio  išvykimo. |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

16 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS 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. | Grinkiškio Jono Poderio  Gimnazija | 10 metų |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

17 Priedas

**GRINKIŠKIO JONO PODERIO GIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO 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: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodai, kontaktiniai telefonai, elektroninis paštas, deklaruota gyvenamoji vieta, sveikatos informacija, socialinės lengvatos. | Grinkiškio Jono Poderio  Gimnazija  Biudžetinių  įstaigų  buhalterinė  apskaita  Radviliškio savivaldybė | 10 metų |

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

18 Priedas

**(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma mokiniams)**

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Grinkiškis

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

(vardas, pavardė, klasė)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (usi) su Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos l.e. direktorės pareigas 2018 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr.V-62(1) „Dėl Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

(Įrašyti savo ranka: *Sutinku, kad mano duomenis gimnazija tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.*)

Šis sutikimas sudaromas 1 egzemplioriumi, kuris saugomas Grinkiškio Jono Poderio gimnazijoje.

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

(parašas) (vardas ir pavardė)

Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių

19 Priedas

**(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma tėvams (globėjams, rūpintojams))**

**SUTIKIMAS**

**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

Grinkiškis

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

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(mokinio vardas, pavardė, klasė, mama/ tėtis (globėjas, rūpintojas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (usi) su Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos l.e. direktorės pareigas 2018 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr.V-62(1) „Dėl Grinkiškio Jono Poderio gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

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

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

(Įrašyti savo ranka: *Sutinku, kad mano vaiko duomenis gimnazija tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.*)

Šis sutikimas sudaromas 1 egzemplioriumi, kuris saugomas Grinkiškio Jono Poderio gimnazijoje.

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

(parašas) (vardas ir pavardė)