

PATVIRTINTA  
Tauragės „Šaltinio“ progimnazijos  
direktoriaus 2020 m. balandžio 7 d.  
įsakymu Nr. V-63

**TAURAGĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ  
(KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO  
TVARKA**

## TURINYS

I SKYRIUS .....	3
<b>BENDROSIOS NUOSTATOS</b> .....	3
II SKYRIUS .....	4
<b>PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI</b> .....	4
III SKYRIUS .....	5
<b>ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, SAUGOJIMO TERMINAI IR DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS</b> .....	5
IV SKYRIUS .....	6
<b>ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ</b> .....	6
V SKYRIUS .....	6
<b>DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA</b> .....	6
VI SKYRIUS .....	6
<b>ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS</b> .....	6
VII SKYRIUS .....	7
<b>BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS</b> .....	7
1 priedas .....	8
<b>MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI,</b> .....	8
<b>APIMTYS IR SAUGOJIMO TERMINAI</b> .....	8
2 priedas .....	20
<b>SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO</b> .....	20

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo tvarkos (toliau – Tvarka) tikslas** – reglamentuoti mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų), kurių duomenis tvarko Tauragės „Šaltinio“ progimnazija (toliau – Progimnazija) asmens duomenų tikslus, nustatyti duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimo tvarką, įtvirtinti organizacines ir technines duomenų apsaugos priemones, reguliuoti asmens duomenų tvarkytojo pasitelkimo atvejus bei užtikrinti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ), Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

### 2. **Pagrindinės Tvarkoje vartojamos sąvokos:**

2.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (**duomenų subjektas**) tiesiogiai arba netiesiogiai, visų pirma pagal identifikatorių, pavyzdžiui vardą ir pavardę, asmens kodą, buvimo vietos duomenis arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius. Pavyzdžiui: vaizdo įrašas, garso įrašas, naršymo svetainėje statistika, facebook paskyroje ir pan.

2.2. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas.

2.3. **Asmens duomenų tvarkymas (toliau – duomenų tvarkymas)** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, pavyzdžiui rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, kaupimas, klasifikavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

2.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis. Pavyzdžiui: personalo apskaitos sistemos tiekėjas, informacinių technologijų, serverio, vaizdo stebėjimo sistemos priežiūros paslaugos tiekėjas ir pan.

2.5. **Duomenų valdytojas (toliau – Progimnazija) – Tauragės „Šaltinio“ progimnazija, 190467652, J. Tumo-Vaižganto g. 123, Tauragė.**

2.6. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis, ar ne. Valdžios institucijos, kurios pagal valstybės narės teisės aktus gali gauti asmens duomenis vykdydamos konkretų tyrimą, nelaikomos duomenų gavėjais; tvarkydamos tuos duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių.

2.7. **Trečioji šalis** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri nėra duomenų subjektas, duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas, arba asmenys, kuriems tiesioginiu duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgaliojimu leidžiama tvarkyti asmens duomenis. Pavyzdžiui: partneriai, tiekėjai, nuomotojai, Valstybinė mokesčių inspekcija, bankai ir pan.

2.8. **Specialių kategorijų asmens duomenys** – asmens duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys, biometriniai duomenys, siekiant konkrečiai nustatyti fizinio asmens tapatybę, sveikatos duomenys (asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę) arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.

2.9. **Duomenų apsaugos pareigūnas (toliau – Pareigūnas)** – Progimnazijos vadovo paskirtas darbuotojas ar paslaugų teikėjas, atliekantis BDAR nustatytas duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.

2.10. **Duomenų subjekto sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi su juo susiję asmens duomenys.

2.11. **Įgalioti tvarkyti asmens duomenis darbuotojai** – duomenų valdytojo darbuotojai (t. y. asmenys tarp kurių ir duomenų valdytojo yra sudarytos darbo sutartys) ir/arba kiti fiziniai asmenys, kurie sutarčių ar kitu pagrindu turi teisę tvarkyti duomenų valdytojo tvarkomus asmens duomenis.

2.12. **Interneto svetainė** – Progimnazijos svetainė, kurioje yra pristatoma Progimnazijos veikla.

2.13. **Techninės ir organizacinės saugumo priemonės** – tai priemonės, kuriomis siekiama apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo ar netyčinio praradimo, pakeitimo, neteisėto atskleidimo ar prieigos, ypač tais atvejais, kai tvarkymas susijęs su duomenų perdavimu tinkle, ir visos kitos neteisėtos tvarkymo formos.

2.14. **Duomenų bazė** – yra organizuotas (susistemintas, metodiškai sutvarkytas) duomenų rinkinys, kuriuo galima individualiai naudotis elektroniniu ar kitu būdu.

2.15. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija (toliau – VDAI).

3. Kitos, aukščiau nenurodytos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir BDAR vartojamas sąvokas.

4. Tvarka taikoma tvarkant fizinių asmenų duomenis tiek automatiniu būdu, tiek neautomatiniu būdu tvarkant asmens duomenų susistemintas rinkmenas: mokinių bylas ir kita.

5. Tvarka privaloma visiems Progimnazijoje pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie yra įgalioti tvarkyti Progimnazijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, bei kitiems sutartiniais pagrindais paslaugas teikiantiems asmenims, kurie gali tvarkyti arba sužino asmens duomenis.

## II SKYRIUS

### PAGRINDINIAI ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI

6. Progimnazijoje asmens duomenys tvarkomi laikantis šių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos principų:

6.1. Asmens duomenis tvarkyti teisėtai, sąžiningai ir skaidriai (**teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas**);

6.2. Asmens duomenis rinkti nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkyti tikslais, nesuderinamais su nustatytais prieš renkant asmens duomenis (**tikslo apribojimo principas**). Tolesnis duomenų tvarkymas archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais nėra laikomas nesuderinamu su pirminiais tikslais. Progimnazijos darbuotojai turi teisę rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis tik atlikdami savo tiesiogines funkcijas, apibrėžtas pareigybės aprašyme ar kitame Progimnazijos lokaliniame teisės akte arba Progimnazijos vadovo pavedimu ir tik teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos darbuotojams draudžiama savavališkai rinkti, tvarkyti, perduoti, saugoti, naikinti ar kitaip naudoti asmens duomenis;

6.3. Tvarkomi asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (**duomenų kiekio mažinimo principas**);

6.4. Tvarkomi asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami turi būti imamasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (**tikslumo principas**);

6.5. Tvarkomus asmens duomenis laikyti tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi; asmens duomenis galima saugoti ilgesnius laikotarpius, jeigu asmens duomenys bus tvarkomi tik archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais

tikslais, įgyvendinus atitinkamas technines ir organizacines priemones, kurių reikalaujama BDAR siekiant apsaugoti duomenų subjekto teises ir laisves (**saugojimo trukmės apribojimo principas**);

6.6. Tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines 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**);

6.7. Duomenų valdytojas yra atsakingas ir turi sugebėti įrodyti, kad yra laikomasi aukščiau nurodytų principų (**atskaitomybės principas**).

7. Asmens duomenų tvarkymo principų laikymąsi užtikrina Progimnazijos vadovas ir jo įgalioti darbuotojai, imdamiesi atitinkamų organizacinių priemonių (įsakymai, nurodymai, rekomendacijos, pavedimai ir pan.), kad būtų įgyvendintos Duomenų valdytojui priskirtos prievolės. Pavyzdžiui: įpareigoti nutraukti neteisėtus ar asmens duomenų apsaugos reikalavimus pažeidžiančius duomenų tvarkymo veiksmus, sunaikinti dokumentų, kuriuose yra nurodyti asmens duomenys, kopijas ir pan.).

### III SKYRIUS

#### ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, SAUGOJIMO TERMINAI IR DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

8. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) tvarkomų asmens duomenų apimties ir saugojimo terminų sąrašas pateikiamas (1 Tvarkos priedas).

9. Informuojant bendruomenę ir visuomenę apie Progimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus, mokinio kūrybinius darbus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys skelbimo Progimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje, tėvai sutikimą išreiškia raštiškai pagal Progimnazijos nustatytą sutikimo formą (2 Tvarkos priedas). Visi mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duoti sutikimai saugomi mokinio asmens byloje.

10. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

11. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui asmens duomenys yra visam laikui ištrinami, sunaikinami, išskyrus, jei teisės aktai nenumato kitaip.

12. Sunaikinimas apibrėžiamas kaip fizinis ar techninis veiksmas, kuriuo duomenys padaromi neatkuriamais:

12.1. elektronine forma saugomi asmens duomenys sunaikinami juos ištrinant be galimybės atkurti;

12.2. popieriniai dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, susmulkinami, o likučiai saugiu būdu sunaikinami.

13. Jeigu duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais, duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams pasiekti ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

14. Asmens duomenų perdavimas Progimnazijos viduje vyksta darbuotojams susirašinėjant darbo el. paštu, perduodant rašytinius dokumentus, naudojantis kitomis informacinėmis sistemomis.

15. Progimnazijos tvarkomus asmens duomenis, Progimnazija gali perduoti tretiesiems asmenims vykdant teisės aktuose įtvirtintas Progimnazijos pareigas, valstybės ir (ar) savivaldos institucijų nurodymus bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

16. Asmens duomenys Progimnazijos gali būti pateikti ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai arba kitais teisės aktų nustatytais atvejais. Progimnazija gali pateikti asmens duomenis savo duomenų tvarkytojams, kurie teikia Progimnazijai paslaugas ir tvarko asmens duomenis Progimnazijos vardu. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Progimnazijos nurodymus ir tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Progimnazija pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos

techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

#### **IV SKYRIUS**

### **ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

17. Progimnazija, tvarkydama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

18. Informacija apie organizacines ir technines priemones taikomas Progimnazijoje skelbiama Asmens duomenų tvarkymo tvarkoje.

#### **V SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS IR JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

19. Progimnazija užtikrina duomenų subjektų teisių, įtvirtintų BDAR įgyvendinimą.

20. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą Progimnazijoje skelbiama Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkoje.

#### **VI SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

21. Progimnazijoje yra paskirtas Pareigūnas.

22. Pareigūno kontaktiniai duomenys skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

23. Pareigūnas privalo:

23.1. užtikrinti, kad Progimnazijoje vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų BDAR, kitų, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, tinkamai įvertinant duomenų tvarkymo operacijas, duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą, tikslus, potencialų pavojų;

23.2. stebėti, kaip laikomasi BDAR, kitų, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, šios Tvarkos, kitų vidinių dokumentų, susijusių su asmens duomenų apsauga;

23.3. konsultuoti ir stebėti, kaip Progimnazijoje atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas;

23.4. informuoti Progimnazijos vadovą ir kitus darbuotojus apie jų pareigas pagal BDAR ir kitus, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius, teisės aktus ir juos konsultuoti dėl konkrečių pareigų vykdymo;

23.5. informuoti Progimnazijos vadovą apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos Pareigūnas nustato, vykdydamas savo funkcijas;

23.6. mokyti Progimnazijos darbuotojus, dirbančius su asmens duomenimis, asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

23.7. bendradarbiauti, būti kontaktiniu asmeniu santykiuose su VDAI.

24. Pareigūnas savo pareigas ir užduotis atlieka nepriklausomai. Progimnazijos vadovas, ir jokie kiti Progimnazijos darbuotojai Pareigūnui negali teikti jokių nurodymų dėl jo užduočių vykdymo.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Įgalioti tvarkyti asmens duomenis darbuotojai su Tvarka bei jos pakeitimais supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis jose nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Tvarkoje nustatytais principais. Priėmus naują darbuotoją, įgaliotą tvarkyti asmens duomenis, jis su Tvarka privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną.

26. Šioje Tvarkoje esančios nuostatos gali būti papildomos ar išsamiau įtvirtinamos kituose Progimnazijos veiklą reguliuojančiuose vidaus dokumentuose. Rengiant vidaus dokumentus, visais atvejais turi būti vadovaujama Tvarka. Jeigu duomenų apsaugos klausimais yra prieštaravimų tarp Tvarkos ir kitų Progimnazijos vidaus dokumentų, turi būti vadovaujama Tvarkos nuostatomis. Tuo atveju, jeigu klausimai, susiję su asmens duomenų apsauga nėra reglamentuoti Tvarkoje, turi būti taikomi kiti Progimnazijos vidaus dokumentai.

27. Progimnazijos darbuotojai, pažeidę Tvarką, ADTAĮ ir (ar) BDAR, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams, Tvarka yra peržiūrima ir atnaujinama.

29. Tvarkos priedai, jeigu tokių yra, tampa neatsiejama šios Tvarkos dalimi.

---

Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų)  
asmens duomenų tvarkymo tvarkos  
1 priedas

**MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI,  
APIMTYS IR SAUGOJIMO TERMINAI**

<b>Asmens duomenų tvarkymo tikslas</b>	<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokymo sutarčių sudarymas ir apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas aprašas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta priešmokyklinio, pradinio, I dalies pagrindinio ugdymo programą sutartis	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris. Sutarties sudarymo data, numeris.	Steigėjo ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą	Duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir saugomi ne ilgesnį laikotarpį, koks nustatytas Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose. Šis terminas gali būti pratęstas tik teisės aktuose nustatytais pagrindais ir (ar) kompetentingos institucijos nurodymu.
Mokinių asmens bylų tvarkymas (vidaus administravimas)	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)		Prašymas, mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo liudijimas (kopija), gyvenamoji vieta, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), vardai, pavardės, gyvenamoji	Informacija neteikiama	Duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir saugomi ne ilgesnį laikotarpį, koks nustatytas Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje,



Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
			vieta, telefonų numeriai.		patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose. Šis terminas gali būti pratęstas tik teisės aktuose nustatytais pagrindais ir (ar) kompetentingos institucijos nurodymu.
Mokinių duomenų registro administravimas		Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtinti Mokinių registro nuostatai	<p><b>Privalomi duomenys:</b> mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, mokytiis į Progimnaziją atvykimo/išvykimo duomenys, bendri duomenys apie mokslą (kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, mokymosi forma, pažymėjimai, mokyklos baigimo data, klasė, mokslo metai, pailgintos mokymosi dienos grupė, kurso kartojimas, mokinio bylos numeris, neformaliojo švietimo programų pasirinkimai, pilietybė.</p> <p><b>Papildomi duomenys:</b> adresai, tėvų (globėjų rūpintojų)</p>	Steigėjo ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą, mokymo lėšas administruojančios savivaldos institucijos	Duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir saugomi ne ilgesnį laikotarpį, koks nustatytas Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose. Šis terminas gali būti pratęstas tik teisės aktuose nustatytais pagrindais ir (ar) kompetentingos institucijos nurodymu.

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
			vardai, pavardės, adresas, telefono numeriai, socialiai remtinai/ remiamas, dorinio ugdymo pasirinkimai, informacija jei vaikas našlaitis. <b>Specialių kategorijų mokinio asmens duomenys:</b> sveikatos duomenys, specialieji mokymosi poreikiai, sutrikimai.		
Mokinių registro pildymas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtinti Mokinių registro nuostatai	Mokinio: asmens kodas (gimimo data ir lytis); vardas (vardai), pavardė (pavardės); pilietybė, jos suteikimo data (jeigu yra); deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir deklaravimo data; faktinės gyvenamosios vietos adresas; gimtoji kalba (-os); mirties data (jeigu yra). Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų), jeigu mokiniui nėra 18 metų: vardai, pavardės, faktinės gyvenamosios vietos adresas; valstybės ir mokyklos, kurioje įgytas išsilavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis, pavadinimas, mokyklos pavadinimas ir juridinio	Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą	Mokymosi Progimnazijoje laikotarpiu; registro duomenų bazės archyve - 75 metus

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
			<p>asmens kodas (jeigu yra); kiti duomenys: asmens nurodytas našlaičio tipas (jei nurodyta, pateikti dokumentai); leidimo gyventi Lietuvoje numeris, išdavimo data, pilietybė, šalies, iš kurios atvyko, pavadinimas, atvykimo priežastis (mokyti, gyventi), jeigu asmuo užsienietis; specialiųjų ugdymosi poreikių grupė (-ės) ir specialiųjų ugdymo ir poreikių lygis (jeigu asmuo nurodė, pateikė tai įrodančius dokumentus), užsienio kalbos, mokymas namie dėl ligos ar patologinės būklės (dalykai, valandų skaičius per savaitę); pavežėjimas į mokyklą, patirtos fizinės traumos ugdymo proceso metu data (jeigu patyrė); duomenys apie mokinio mobilumą: išvykimo/ atvykimo šalis, išvykimo/ atvykimo pobūdis, tikslas; pasirinkti laikyti ir laikyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo dalykai</p>		

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinio pažymėjimo išdavimas (elektroninio ir/ar popierinio)	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas	Pažymėjime: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, mokinio amžių atitinkanti nuotrauka, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas; Apskaitos žurnale: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, pažymėjimo serija ir numeris, lanko NVŠ, maršrutas	Informacija neteikiama	Mokymosi Progimnazijoje laikotarpiu; žurnalai – 4 metai
Elektroninio dienyno pildymas ir saugojimas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinti elektroninio dienyno tvarkymo nuostatai	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, dalykai, jų įvertinimai, pastabos, pagyrimai, lankomumas, vėlavimas, praleistų pamokų pateisinimo priežastys, duomenys apie sveikatą, asmens bylos numeris. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų): vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono Nr. <b>Elektroniniame dienyne tvarkomi specialių kategorijų mokinio asmens duomenys:</b> sveikatos duomenys, atleidimai nuo fizinio ugdymo,	Informacija neteikiama	Pildoma kiekvienais mokslo metais: Dienynai (elektroninė laikmena) - saugomi 15 metų; Mokinių mokymo ir pasiekimų apskaitos suvestinės (popierinė forma) saugomos 50 metų.

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
			specialieji mokinio mokymosi poreikiai		
Įvairių pažymėjimų, paskatinimų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelio lankymą ir kt.) išdavimas ir apskaita	Mokiniai, mokytojai, ugdymo aplinkos darbuotojai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas	Mokinio vardas (vardai), pavardė (pavardė), asmens kodas arba gimimo data, klasė, įvertinimai, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas, mokinio nuotrauka (naudojama išduodant mokinio pažymėjimą), mokomieji dalykai, jų įvertinimai, dalykų kursai (jei yra), jų apimtis valandomis, perkėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti klasės kursą informacija - Progimnazijos direktoriaus įsakymo data ir numeris	Steigėjo ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą, padėkas inicijuojančių organizacijų atstovams	Pradinio išsilavinimo pažymėjimo apskaitos žurnalas – 25 metai; Pažymėjimų apskaitos žurnalas (Mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Pažymėjimas baigus pagrindinio ugdymo programos I dalį) - 50 metų
Įvairių pažymų (apie mokinio mokymąsi Progimnazijoje, tam tikro laikotarpio mokymosi dalykus ir jų vertinimus, apie	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas aprašas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Progimnazijos	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, ugdymo programa, dalykai ir jų įvertinimai (jeigu reikia), dalykų programų apimtis valandomis (jei reikia), renginių, konkursų pavadinimai, data	Informacija neteikiama	Išduotų pažymų kopijos bei registras - 5 metus

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
mokinio dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose ir pan.) išdavimas		ugdymo planas, kiti vidaus dokumentai			
Pažymų, kitų parengtų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti, išdavimas	Darbuotojai		Vardas, pavardė, gimimo data, mokslo metų baigimas, tabelinis numeris, priskaitytas ir išmokamas darbo užmokestis bei kitos išmokos	Informacija neteikiama	Išduotų pažymų kopijos bei registras - 5 metus
Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas (2,4,6,8 klasės)	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, mokslo metai, surinktų taškų skaičius, įvertinimai	Nacionalinis egzaminų centras	Mokinių sąrašai - vykdymo metu – 1 metai
Neformalusis vaikų švietimo organizavimas	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-09-01 įsakymas Nr. V-946 „Dėl mokinių dalyvaujančių neformaliojo vaikų švietimo veiklose	Mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai, gimimo data, NVŠ kryptys, pakraipos	Savivaldybės atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą	Duomenys tvarkomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir saugomi ne ilgesnį laikotarpį, koks nustatytas Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
		apskaitos“			vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose. Šis terminas gali būti pratęstas tik teisės aktuose nustatytais pagrindais ir (ar) kompetentingos institucijos nurodymu.
Nemokamo mokinių maitinimo organizavimas ir apskaita	Mokiniai, jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, Tauragės rajono savivaldybės tarybos patvirtintas mokinių nemokamo maitinimo Tauragės rajono savivaldybėje tvarkos aprašas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Mokinių nemokamo maitinimo Progimnazijoje tvarka	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, mokslo metai, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta	Savivaldybės atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą	10 metų
Važiavimo išlaidų kompensavimas	Mokiniai, jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos Transporto lengvatų įstatymas, Tauragės	Mokinio vardas, pavardė, klasė, važiavimo maršrutas, vežėjas; Vieno iš tėvų (kitų	Savivaldybės atstovams pagal nurodytą duomenų	10 metų

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
	atstovai)	rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas Tauragės rajono važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas	įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, adresas, telefonas, atsiskaitomoji banko sąskaita kompensacijai pervesti, banko pavadinimas, deklaruotos gyvenamosios vietos pažyma	gavimo tikslą	
Mokinių pavežėjimo organizavimas	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016-06-30 įsakymas Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“, Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2018-12-19 sprendimas Nr. 1-427 „Dėl Tauragės rajono mokyklinių autobusų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gyvenamoji vieta, autobuso maršrutas, kilometrai, autobuso atvykimo/išvykimo laikas ir vieta, mokinių skaičius	Savivaldybės atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą	5 metai
Nesimokančių vaikų ir Progimnazijos nelankančių mokinių apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu	Nesimokančių vaikų (iki 16 metų): vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotas gyvenamosios vietos adresas; jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas,	Savivaldybės atstovams pagal nurodytą duomenų gavimo tikslą	10 metų



Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
		patvirtinti Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatai	adresas, faktinė gyvenamoji vieta. Nelankančio mokinio (iki 16 metų) vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, lytis, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, klasė, kurioje mokosi, tačiau jos nelanko, praleistų pamokų per mėnesį skaičius ir priežastys, pokalbių duomenys: datos, Progimnazijos atstovų vardas, pavardė, pareigos, pokalbio dalyviai (tėvas, motina, kiti įstatyminiai atstovai)		
Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas ir vykdymas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, mokslo metai. <b>Šiuo tikslu tvarkomi specialiu kategorijų asmens duomenys</b> – mokymosi sutrikimai, specialieji ugdymo poreikiai, duomenys apie sveikatą, praleistas pamokas ir praleidimų priežastis, praleistas pamokas pateisinantys dokumentai; Tėvų (kitų įstatyminių atstovų)	Vaiko gerovės komisijos nariai, savivaldybės paskirti atsakingi asmenys	5 metai

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
			vardas, pavardė, telefono numeris, gyvenamoji vieta, darbovietė (jeigu reikia)		
Bendruomenės ir visuomenės informavimas apie Progimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus	Mokiniai	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. rugsėjo 11 d. nutarimas Nr. 946 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimo Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“	Mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinyš	Progimnazijos interneto svetainės serverio administratoriui, Facebook paskyros administratoriui	10 metų
Progimnazijos bendruomenės narių, svečių bei jų turto saugumo užtikrinimas (vaizdo stebėjimas)	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)		Atvaizdas	Informacija neteikiama	7 (septynias) kalendorines dienas
Bibliotekos paslaugų naudojimas	Mokiniai		Vardas, pavardė, klasė, gyvenamoji vieta	Informacija neteikiama	1 metus
Kiti apibrėžti bei					

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
teisėti tikslai, jei tai yra numatyta pagal teisės aktų reikalavimus.					

**PASTABA.** Duomenų saugojimo terminas metais nurodo, kiek metų dokumentai su atitinkamais asmens duomenimis saugomi Progimnazijos archyve.

---

Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų)  
asmens duomenų tvarkymo tvarkos  
2 priedas

## SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20\_\_ - \_\_ - \_\_  
Tauragė

**PAREIŠKIU IR SUTINKU**, kad Tauragės „Šaltinio“ progimnazija (toliau – Progimnazija), juridinio asmens kodas 190467652, Progimnazijos bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą ir bendruomenės pasiekimus tikslu tvarkytų mano vaiko \_\_\_\_\_ asmens duomenis progimnazijos viešinimo tikslais.

(vardas, pavardė)

Savo SUTIKIMĄ arba NESUTIKIMĄ pažymėsiu savo parašu:

	Sutinku	Nesutinku
Vaiko fotografavimas progimnazijos grupinėse ir individualiose nuotraukose progimnazijos teritorijoje		
Vaiko fotografavimas progimnazijos sporto, kultūros ir kituose viešuosiuose renginiuose už progimnazijos teritorijos ribų		
Vaiko filmavimas		
Vaiko nuotraukų skelbimas progimnazijos patalpose esančiuose stenduose, edukacinėse erdvėse bei vidiniame tinklalapyje, facebook paskyroje		
Vaiko nuotraukų skelbimas progimnazijos interneto puslapyje ir facebook paskyroje		
Vaizdo medžiagos apie vaiką skelbimas progimnazijos interneto puslapyje		
Vaizdo medžiagos skelbimas youtube paskyroje pristatymuose apie progimnaziją		
Vaiko nuotraukų skelbimas spausdintuose reklaminiuose plakatuose, skrajutėse, lankstinukuose apie progimnaziją		
Vaiko piešinių ar kitokių kūrybinių darbų (nurodant juose vaiko vardą ir/arba pavardę, ir/arba klasę) viešinimas progimnazijos teritorijoje esančiuose stenduose		
Vaiko piešinių ar kitokių kūrybinių darbų (nurodant juose vaiko vardą ir/arba pavardę, ir/arba klasę, ir/arba progimnazijos pavadinimą) perdavimas tretiesiems asmenims (parodos, spauda, konkursai)		

Duomenų tvarkymo pagrindas: ši užpildyta sutikimo forma.

Man yra žinoma, kad įstatymų nustatyta tvarka aš turiu teisę:

- gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą;
- susipažinti su savo duomenimis;

- reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
- tam tikrais atvejais, savo duomenis sunaikinti (teisė „būti pamirštam“);
- tam tikrais atvejais nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys;
- tam tikrais atvejais, reikalauti, kad asmens duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);
- į duomenų perkeliamumą.

Esu informuotas (-a), kad:

- sutikimas galioja 5 kalendorinius metus po Progimnazijos lankymo pabaigos arba iki sutikimo atšaukimo dienos;
- sutikimas saugomas Progimnazijos raštinėje, popierinėje formoje – vaiko byloje.

---

(Parašas, vaiko, globotinio mamos/tėčio (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė)