

# PRIVATUMO POLITIKA

Privatumo politikos tikslas – informuoti kaip yra renkami ir tvarkomi duomenų subjektų asmens duomenys, paaiškinti, kiek laiko saugomi, kam teikiami, kokias teises turi duomenų subjektai bei kur kreiptis dėl jų įgyvendinimo ar kitais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais.

Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

**Tauragės „Šaltinio“ progimnazija** vadovaujasi šiais pagrindiniais duomenų tvarkymo principais:

- asmens duomenys renkami tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- asmens duomenys tvarkomi tik teisėtai ir sąžiningai;
- asmens duomenys nuolat atnaujinami;
- asmens duomenys saugomi saugiai ir ne ilgiau nei to reikalauja nustatyti duomenų tvarkymo tikslai ar teisės aktai;
- asmens duomenis tvarko tik tie Progimnazijos darbuotojai, kuriems suteikta tokia teisė pagal jų darbinės funkcijas arba tinkamai įgalioti duomenų tvarkytojai.

## 1. SĄVOKOS

1.1. **Duomenų valdytojas** – **Tauragės „Šaltinio“ progimnazija** (toliau – Progimnazija), juridinio asmens kodas 190467652, buveinės adresas J. Tumo-Vaižganto g. 123, Tauragė.

1.2. **Duomenų subjektas** – bet kuris fizinis asmuo, kurio duomenis tvarko Progimnazija. Duomenų valdytojas renka tik tuos duomenų subjekto duomenis, kurie yra reikalingi vykdant Progimnazijos veiklą ir (ar) lankantis, naudojant, naršant Progimnazijos interneto svetainėse, puslapyje ir pan. (toliau – Svetainė). Progimnazija užtikrina, kad renkami ir apdorojami asmens duomenys bus saugūs ir bus naudojami tik konkrečiam tikslui.

1.3. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, tiesiogiai arba netiesiogiai susijusi su duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant atitinkamais duomenimis. Asmens duomenų tvarkymas, tai bet kokia su asmens duomenimis atliekama operacija (įskaitant rinkimą, įrašymą, saugojimą, redagavimą, keitimą, prieigos suteikimą, užklausų pateikimą, perdavimą, archyvavimą ir kt.).

1.4. **Sutikimas** – bet koks laisva valia ir sąmoningai duotas patvirtinimas, kuriuo duomenų subjektas sutinka, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi konkrečiu tikslu.

## 2. ASMENS DUOMENŲ ŠALTINIAI

2.1. **Asmens duomenis duomenų subjektas pateikia pats.**

2.2. **Asmens duomenys gaunami duomenų subjektui lankantis Progimnazijos svetainėje.** Duomenų subjektas pildo joje esančias formas arba dėl kokios nors priežasties palieka savo kontaktinius duomenis ir pan.

2.3. **Asmens duomenys gaunami iš kitų šaltinių.** Duomenys gaunami iš kitų įstaigų ar įmonių, viešai prieinamų registrų ir pan.

## 3. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3.1. Pateikdamas duomenų subjektas Progimnazijai asmens duomenis sutinka, kad Progimnazija naudotų surinktus duomenis vykdydama savo įsipareigojimus duomenų subjektui, teikdama paslaugas, kurių duomenų subjektas tikisi.

3.2. Asmens duomenis Progimnazija tvarko šiais tikslais:

3.2.1. Įstaigos veiklos užtikrinimo ir tęstinumo vykdymas: sutarčių sudarymo bei vykdymo, pirkimų procedūrų organizavimas ir vykdymas; Užklausų, komentarų ir nusiskundimų administravimas (skundai, prašymai, pranešimai ir pan.). Renkami duomenys nurodyti Privatumo politikos 1 priede.

3.2.2. Kandidatų į darbo vietas gyvenimo aprašymų (CV) duomenų bazės administravimas. Renkami duomenys nurodyti Privatumo politikos 1 priede.

3.2.3. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) tvarkomi asmens duomenys mokymo tikslu. Renkami duomenys nurodyti Privatumo politikos priede 1 priede.

3.2.4. Bendruomenės ir visuomenės informavimas apie Progimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus, mokinio kūrybinius darbus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys skelbimas Progimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje. Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ Nufotografuotas ar nufilmuotas darbuotojo, mokinio ar kitų progimnazijos renginiuose dalyvaujančių trečiųjų asmenų atvaizdas, vardas (-ai), pavardė (-ės), įvykio apibūdinimas, vieta, laikas, mokinio klasė.

✓ Mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys.

3.2.5. Progimnazijos darbuotojų, kitų duomenų subjektų ir turto saugumo užtikrinimo tikslu (vaizdo stebėjimas). Šiuo tikslu tvarkomi šie duomenys:

✓ Vaizdo atvaizdas. Vaizdo stebėjimo sistemos nenaudoja veido atpažinimo ir (ar) analizės technologijų, jomis užfiksuoti vaizdo duomenys nėra grupuojami ar profiliuojami pagal konkretų duomenų subjektą (asmenį). Apie vykdomą vaizdo stebėjimą duomenų subjektas informuojamas informaciniais ženklais su vaizdo kameros simboliu ir Progimnazijos rekvizitais, kurie pateikiami prieš patenkant į stebimą teritoriją ir (ar) patalpą. Į vaizdo kamerų stebėjimo lauką nepatenka patalpos, kuriose duomenų subjektas tikisi absoliučios asmens duomenų apsaugos.

3.2.6. **Kitais tikslais**, kuriais Progimnazija turi teisę tvarkyti duomenų subjekto asmens duomenis, kai duomenų subjektas išreiškė savo sutikimą, kai duomenis reikia tvarkyti dėl Progimnazijos teisėto intereso arba kai tvarkyti duomenis Progimnaziją įpareigoja atitinkami teisės aktai.

#### 4. SLAPUKŲ NAUDOJIMAS

4.1. Progimnazijos interneto svetainėje naudojami slapukai (angl. – Cookies) - mažos tekstinės informacijos dalelės, kurios yra automatiškai sukuriamos naršant svetainėje ir yra saugomos asmens kompiuteryje ar kitame Jūsų naudojamame įrenginyje. Slapukai naudojami su tikslu gerinti naršymo patirtį svetainės lankytojams, analizuoti svetainės lankytojų srautus bei elgesį interneto svetainėje.

4.2. Progimnazija interneto svetainėje naudoja slapukus su tikslu tobulinti ir gerinti svetainės lankytojų patirtį.

4.3. Slapukais surinkti duomenys Progimnazijoje yra saugomi ne ilgiau, negu reikia duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba ne ilgiau nei to reikalauja duomenų subjektai ir (ar) numato teisės aktai.

4.4. Išsamesnę informaciją apie slapukus galite rasti adresu: [AllAboutCookies.org](http://AllAboutCookies.org).

4.5. Jeigu nesutinkate, kad mes naudotumėme slapukus, Jūs turite galimybę pakeisti savo interneto naršyklės nustatymus bei kontroliuoti slapukų kiekį. Naudingas nuorodas, kaip atsisakyti slapukų, rasite žemiau:

- **Chrome** naršyklei: <https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=en>;

- **Firefox** naršyklei: <https://support.mozilla.org/en-US/kb/cookies-information-websites-store-on-your-computer?redirectlocale=en-US&redirectslug=Cookies>;
- **Safari** naršyklei: <https://support.apple.com/guide/safari/manage-cookies-and-website-data-sfri11471/mac>;
- **Edge** naršyklei: <https://support.microsoft.com/en-us/help/4468242/microsoft-edge-browsing-data-and-privacy-microsoft-privacy>.

## 5. ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS

5.1. Progimnazija įsipareigoja laikytis konfidencialumo pareigos duomenų subjektų atžvilgiu. Asmens duomenys gali būti atskleisti trečiosioms šalims tik tada, jeigu to reikia sutarčiai duomenų subjekto naudai sudaryti ir vykdyti, arba dėl kitų teisėtų priežasčių.

5.2. 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 Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisų apsauga.

5.3. Progimnazija taip pat gali teikti asmens duomenis atsakydama į teismo arba valstybinių institucijų prašymus ta apimtimi, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti galiojančius teisės aktus ir valstybinių institucijų nurodymus.

5.4. Progimnazija garantuoja, kad asmens duomenys nebus nei pardavinėjami, nei nuomojami tretiesiems asmenims.

## 6. NEPILNAMEČIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6.1. Asmenys, kurie yra jaunesni negu 14 metų, negali teikti jokių asmens duomenų per Progimnazijos svetainę. Jei asmuo yra jaunesnis negu 14 metų, siekiant pasinaudoti Progimnazijos paslaugomis, prieš pateikiant asmeninę informaciją yra privaloma pateikti vieno iš atstovo (tėvo, motinos, globėjo (-os)) rašytinį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo.

## 7. ASMENS DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAS

7.1. Progimnazijos surinkti asmens duomenys yra saugomi spausdintiniuose dokumentuose ir (arba) Progimnazijos informacinėse sistemose. Asmens duomenys tvarkomi ne ilgiau, negu reikia duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba ne ilgiau nei to reikalauja duomenų subjektai ir (ar) numato teisės aktai.

7.2. Nors duomenų subjektas gali nutraukti sutartį ir atsisakyti Progimnazijos paslaugų, tačiau Progimnazija ir toliau privalo saugoti duomenų subjekto duomenis dėl galbūt ateityje atsirasiančių reikalavimų ar teisiųjų pretenzijų tol, kol pasibaigs duomenų saugojimo terminai.

## 8. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

8.1. **Teisė gauti informaciją apie duomenų tvarkymą.**

8.2. **Teisė susipažinti su tvarkomais duomenimis.**

8.3. **Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.**

8.4. **Teisė reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“).** Ši teisė netaikoma, jei asmens duomenys, kuriuos prašoma ištrinti, yra tvarkomi ir kitu teisiniu pagrindu, tokiu kaip tvarkymas būtinas sutarties vykdymui arba yra pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymas.

8.5. **Teisė apriboti duomenų tvarkymą.**

8.6. **Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.**

8.7. **Teisė į duomenų perkeliamumą.** Teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms. Duomenų subjektas teisės į duomenų perkeliamumą neturi tų asmens duomenų atžvilgiu, kurie tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose, pavyzdžiui, popierinėse bylose.

8.8. **Teisė reikalauti, kad nebūtų taikomas tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamas sprendimas.**

### **8.9. Teisė pateikti skundą dėl asmens duomenų tvarkymo Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.**

9. Progimnazija privalo sudaryti sąlygas duomenų subjektui įgyvendinti pirmiau nurodytas Duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti valstybės saugumą ar gynybą, viešąją tvarką, nusikalstamų veiklų prevenciją, tyrimą, nustatymą ar baudžiamąjį persekiojimą, svarbius valstybės ekonominius ar finansinius interesus, tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą, duomenų subjekto ar kitu asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

### **10. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

10.1. Duomenų subjektas, dėl savo teisių įgyvendinimo, gali kreiptis į Progimnaziją:

10.1.1. teikiant rašytinį prašymą asmeniškai, paštu, per atstovą ar elektroninių ryšių priemonėmis – el. paštu: [saltinioproginnazija@tsaltinis.lt](mailto:saltinioproginnazija@tsaltinis.lt);

10.1.2. žodžiu – telefonu (8 446) 61 439;

10.1.3. raštu – adresu J. Tumo-Vaižganto g. 123, Tauragė.

10.2. Taip pat gali kreiptis į Progimnazijos duomenų apsaugos pareigūną, tel. (8 446) 61 439, el. p. [saltinioproginnazija@tsaltinis.lt](mailto:saltinioproginnazija@tsaltinis.lt).

10.3. Siekdami apsaugoti duomenis nuo neteisėto atskleidimo, Progimnazija, gavusi duomenų subjekto prašymą pateikti duomenis ar įgyvendinti kitas teises, privalo patikrinti duomenų subjekto tapatybę.

10.4. Progimnazijos atsakymas duomenų subjektui suteikiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos, atsižvelgiant į konkrečias asmens duomenų tvarkymo aplinkybes. Šis laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių.

### **11. DUOMENŲ SUBJEKTO ATSAKOMYBĖ**

11.1. Duomenų subjektas turi:

11.1.1. informuoti Progimnaziją apie pateiktos informacijos ir duomenų pasikeitimus. Progimnazijai svarbu turėti teisingą ir galiojančią duomenų subjekto informaciją;

11.1.2. pateikti reikalingą informaciją, kad esant duomenų subjekto prašymui Progimnazija galėtų identifikuoti duomenų subjektą ir įsitikinti, kad bendrauja arba bendradarbiauja tikrai su konkrečiu duomenų subjektu (pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leistų tinkamai identifikuoti duomenų subjektą). Tai reikalinga duomenų subjekto ir kitų asmenų duomenų apsaugai, kad atskleista informacija apie duomenų subjektą būtų pateikta tik duomenų subjektui, nepažeidžiant kitų asmenų teisių.

### **12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12.1. Perduodamas progimnazijai asmens duomenis, duomenų subjektas sutinka su šia Privatumo politika, supranta jos nuostatas ir sutinka jos laikytis.

12.2. Plėtojant ir tobulinant Progimnazijos veiklą, Progimnazija turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai pakeisti šią Privatumo politiką. progimnazija turi teisę vienašališkai, iš dalies ar visiškai pakeisti Privatumo politiką apie tai pranešdama internetinėje svetainėje [www.tsaltinis.lt](http://www.tsaltinis.lt).

12.3. Privatumo politikos papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo dienos, t. y., nuo tos dienos, kai jie yra patalpunami internetinėje svetainėje [www.tsaltinis.lt](http://www.tsaltinis.lt).

**1. Progimnazijos veiklos užtikrinimo ir tęstinumo vykdymas: sutarčių sudarymo bei vykdymo, pirkimų procedūrų organizavimas ir vykdymas; Užklausų, komentarų ir nusiskundimų administravimas (skundai, prašymai, pranešimai ir pan.); Svečių, apsilankiusių Progimnazijoje registracija.**

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
<p><b>Sutarčių sudarymo bei vykdymo tikslu, organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūrą/-as</b></p>	<p>Klientai, prekių ir paslaugų tiekėjai (iš kurių Progimnazija įsigyja prekes, paslaugas ir/ar darbus), juridinio asmens atstovai</p>	<p><b>Sutarčių sudarymo bei vykdymo tikslu</b> tvarkomi, tiekėjų (fizinį asmens) asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta (adresas), telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbovietė, pareigos, banko atsiskaitomoji sąskaita ir bankas, kuriame ši sąskaita yra, piniginių operacijos ar sandorio atlikimo data, suma, valiuta bei kiti duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Progimnazija gauna pagal teisės aktus vykdydama Progimnazijos veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Progimnaziją įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai. Pvz. verslo liudijime esantys duomenys (veiklos rūšis, grupė, kodas, pavadinimas, veiklos vykdymo laikotarpiai, išdavimo data, suma), individualios veiklos pažymėjimo numeris, duomenys ar duomenų subjektas yra PVM mokėtojas ir kt. duomenys, reikalingi sutarties ir (ar) teisės aktuose nustatytų pareigų</p>	<p>10 metų po sutartinių santykių su klientu pasibaigimo dienos. 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.</p>

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
		<p>tinkamam vykdymui. Kai partneris yra juridinis asmuo, gali būti tvarkomi jo darbuotojų arba atstovų: vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, įmonės pavadinimas, adresas, pareigos, įgaliojimų duomenys (numeris, data, įgaliotinio asmens gimimo data).</p> <p><b>Organizuojant ir vykdant viešųjų pirkimų procedūrą/-as</b> tvarkomi tiekėjų (fizinių asmenų) asmens duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, išsilavinimas, darbovietė, pareigos, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo, kuriuos Progimnazija gauna pagal teisės aktus vykdydama vidaus administravimo veiklą ir (arba) kuriuos tvarkyti Progimnaziją įpareigoja įstatymai ir (arba) kiti teisės aktai</p>	
<p><b>Užklausių, komentarų ir nusiskundimų administravimas (skundai, prašymai, pranešimai ir pan.)</b></p>	<p>Asmenys, norintys gauti informacijos apie Progimnazijos teikiamas paslaugas, palikti komentarus, atsiliepimus ar nusiskundimus apie Progimnazijos vykdomą veiklą ir užpildantys</p>	<p>vardas (-ai), pavardė (-ės), elektroninio pašto adresas, užklaustos, komentaro ar nusiskundimo tekstas</p>	<p>Užklausių ir komentarų duomenys saugomi 1 kalendorinius metus nuo jų pateikimo</p>

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
	užklauso formą internetinėje svetainėje <a href="http://www.jvdm.lt">www.jvdm.lt</a> , rašantys žinutes ar komentarus socialiniuose tinkluose (pvz., Facebook)		

## 2. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) tvarkomi asmens duomenys mokymo tikslu.

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Mokymo sutarčių sudarymas ir apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris. Sutarties sudarymo data, numeris	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)	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, amžius, asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, gimimo liudijimas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai	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	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių duomenų registro administravimas		<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. <b>Papildomi duomenys:</b> adresas, telefono numeris, tėvų (globėjų rūpintojų) 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</p>	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 registro pildymas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	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	Mokymosi Progimnazijoje laikotarpiu; registro duomenų bazės archyve - 75 metus



Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
		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 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	
Mokinio pažymėjimo išdavimas	Mokiniai	Pažymėjime: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, mokinio amžių atitinkanti nuotrauka, klasė, pažymėjimo serija,	Mokymosi Progimnazijoje laikotarpiu; žurnalai – 4 metai

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
		numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas; apskaitos žurnale: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data	
Elektroninio dienyno pildymas ir saugojimas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	<p>Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, dalykai, jų įvertinimai, pastabos, pagyrimai, lankomumas, vėlavimas, praleistų pamokų pateisinimo priežastys, duomenys apie sveikatą, asmens bylos numeris.</p> <p>Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų): vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas</p> <p><b><i>Elektroniniame dienyne tvarkomi specialių kategorijų mokinio asmens duomenys:</i></b> sveikatos duomenys, atleidimai nuo kūno kultūros, specialieji mokinio mokymosi poreikiai</p>	Pildoma kiekvienais mokslo metais: Dienynai (elektroninė laikmena) - saugomi 15 metų; Mokinių mokymo ir pasiekimų apskaitos suvestinės (popierinė forma) saugomos 50 metų
Įvairių pažymėjimų, paskatinimų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelio lankymą ir kt.) išdavimas ir apskaita	Mokiniai	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), mokytojai dalykai, jų įvertinimai, dalykų kursai (jei yra), jų apimtis valandomis, perkėlimo į aukštesnę klasę, palikimo	Mokymosi pasiekimų pažymėjimų apskaitos žurnalas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų apskaitos žurnalas, Brandos atestatų ir jų priedų apskaitos žurnalas - 50 metų

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
		kartoti klasės kursą informacija – Progimnazijos direktoriaus įsakymo data ir numeris	
Įvairių pažymų (apie mokinio mokymąsi Progimnazijoje, tam tikro laikotarpio mokymosi dalykus ir jų vertinimus, apie mokinio dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose ir pan.) išdavimas	Mokiniai	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė, ugdymo programa, dalykai ir jų įvertinimai (jeigu reikia), dalykų programų apimtys valandomis (jei reikia), renginių, konkursų pavadinimai, data	Išduotų pažymų kopijos bei registras - 5 metus
Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas (2,4,6,8 klasės)	Mokiniai	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, mokslo metai, surinktų taškų skaičius, įvertinimai	Mokinių sąrašai - vykdymo metu 1 metus po patikrinimų vykdymo pabaigos
Neformalusis vaikų švietimo organizavimas	Mokiniai	Mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai, gimimo data	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
Nemokamo mokinių maitinimo organizavimas ir apskaita	Mokiniai, jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas arba gimimo data, mokslo metai, mokymo programa, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta,	10 metų

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
		tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, el. pašto adresai	
Važiavimo išlaidų kompensavimas	Mokiniai, jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, važiavimo maršrutas, vežėjas; Vieno iš tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, adresas, telefonas, atsiskaitomoji banko sąskaita kompensacijai pervesti, banko pavadinimas, deklaruotos gyvenamosios vietos pažyma	10 metų
Nesimokančių vaikų ir Progimnazijos nelankančių mokinių apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	<p>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, adresas, faktinė gyvenamoji vieta.</p> <p>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)</p>	10 metų

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas ir vykdymas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, mokslo metai.  <i>Šiuo tikslu tvarkomi specialių kategorijų asmens duomenys</i> – mokymosi sutrikimai, specialieji ugdymo poreikiai, duomenys apie sveikatą, praleistas pamokas ir praleidimų priežastis, praleistas pamokas pateisinantys dokumentai;  Tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, telefono numeris, gyvenamoji vieta, darbovietė (jeigu reikia)	5 metai
Bibliotekos paslaugų naudojimas	Mokiniai	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, mokslo metai	1 metus

### 3. Kandidatų į darbo vietas gyvenimo aprašymų (CV) duomenų bazės administravimas.

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų saugojimo terminas
<b>Kandidatų į darbo vietas gyvenimo aprašymų (CV) duomenų bazės administravimas</b>	Duomenų subjektai, pageidaujantys įsidarbinti pas duomenų valdytoją, pateikę duomenis apie save (gyvenimo aprašymas (CV))/ motyvacinis laiškas)	Vardas (-ai), pavardė (-ės), gimimo data (amžius), gyvenamosios vietos adresas, ryšių duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas), informacija apie kandidato išsilavinimą (mokymo įstaiga, mokymosi laikotarpis, įgytas išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija), informacija apie kvalifikacijos kėlimą (išklaustyti mokymai, įgyti sertifikatai), informacija apie kandidato darbo	Vykstant atrankoms į kandidato pasirinktą (-as) darbo vietą (-as). Pasibaigus atrankos į konkrečią poziciją laikotarpiui ir nepasirinkus duomenų subjekto kandidatūros bei nesudarius su duomenų subjektu darbo sutarties, Progimnazija ištrina kandidatų atsiųstus gyvenimo aprašymus (CV) ir kitus duomenis, nebent Progimnazija yra gavusi kandidato sutikimą jo asmens duomenis tvarkyti ilgiau, kad galėtų pasiūlyti darbo poziciją. Tokiu atveju, duomenų subjekto duomenys, tvarkant juos automatinio būdu

<b>Asmens duomenų tvarkymo tikslas</b>	<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
		<p>patirtį (darbovietė, darbo laikotarpis, pareigos, atsakomybės ir (ar) pasiekimai), informacija apie kalbų mokėjimą, informacinių technologijų, vairavimo įgūdžius, kitas kompetencijas, kita informacija, kurią pateikiate CV, motyvaciniame laiške ar kituose kandidatavimo dokumentuose, darbdavių rekomendacijos, atsiliepimai: kandidatą rekomenduojantis ar atsiliepimą teikiantys asmenys, jų kontaktai, rekomendacijos ar atsiliepimo turinys</p>	<p>saugomi iki vienerių metų nuo duomenų pateikimo dienos</p>