

**VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS
MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ)
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Vilniaus Tuskulėnų 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 – *ADTAI*), Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – *Reglamentas*) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.
3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Vilniaus Tuskulėnų 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 Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;
 - 5.2. **Duomenų valdytojas** – Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, juridinio asmens kodas: 190002030, adresas: Tuskulėnų g. 31, Vilnius, elektroninio pašto adresas: rastine@tuskulenu.vilnius.lm.lt;
 - 5.3. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu diegia ir prižiūri Vaizdo stebėjimo sistemą, atlieka kitas funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse (jei tvarkytojas yra pasitelktas);
 - 5.4. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais;
 - 5.5. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;
 - 5.6. **Darbuotojai** – Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;
 - 5.7. **Sutikimas** – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą tikslu.
6. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, nuotolinio darbo administravimas, darbo ir ugdymo

proceso organizavimas, raštvedybos tvarkymas ir pan.).

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

II. MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ) 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 nustatytais prieš renkant asmens duomenis;

8.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

8.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymą;

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

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

8.6. asmens duomenys saugomi tokia forma, kad Duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

8.7. asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines, fizines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);

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

9. Mokinių asmens duomenys Vilniaus Tuskulėnų gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

9.1. **mokymo(si) sutarčių sudarymo, vykdymo ir 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. **mokymo lėšų skaičiavimo tikslu** (Taisyklių 6 priedas);

9.7. **Mokinių registro pildymo tikslu** (Taisyklių 7 priedas);

9.8. **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 8 priedas);

9.9. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 9 priedas);

9.10. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 10 priedas);

9.11. **nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** (Taisyklių 11 priedas);

9.12. **nacionalinio mokinių pasiekimų ir kitų tyrimų (TIMS, PISA) patikrinimo tikslu** (Taisyklių 12 priedas);

9.13. **pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo (pvz., egzaminų) organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 13 priedas);

9.14. **brandos egzaminų, įskaitų organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 14 priedas);

9.15. **vidaus administravimo tikslu** (Taisyklių 15 priedas);

9.16. **veiklos kokybės įšivertinimo tikslu** (Taisyklių 16 priedas);

9.17. **nuotolinio ugdymo tikslu** (Taisyklių 17 priedas);

9.18. **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Gimnazijos veiklą tikslu.**

10. Mokinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.
11. Mokiniai, kurių amžius didesnis kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažesnis kaip 14 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys (kai asmens duomenys tvarkomi Sutikimo pagrindu). Sutikimai saugomi mokinių asmens bylose.
12. Dėl mokinio kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys skelbimo Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje, mokiniai, kurių amžius didesnis kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažesnis kaip 14 metų, tėvai sutikimą išreiškia raštiškai pagal Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos nustatytą formą.
13. Visi mokinio ar jo tėvų duoti susitarimai saugomi mokinio asmens bylose.
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.
15. Kai asmens duomenys tvarkomi ne Reglamento 6 straipsnio 1 dalies a punkto pagrindu (sutikimo), mokiniai, kurių amžius didesnis kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažesnis kaip 14 metų, tėvai informuojami apie tvarkomus duomenis pagal Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos nustatytą formą.

III. DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

16. Duomenų valdytojas turi šias teises:
 - 16.17. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
 - 16.18. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
 - 16.19. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
 - 16.20. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
 - 16.21. tvarkyti asmens duomenis;
17. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 17.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 17.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 17.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 17.4. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 17.5. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 17.6. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
 - 17.7. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
18. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 18.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 18.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 18.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

- 18.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
- 18.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.
- 18.6. Jeigu duomenų tvarkymo veiksams pasitelkiamas ir įgaliojamas duomenų tvarkytojas, jis turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Duomenų valdytojas sudaro rašytinę sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas. Duomenų valdytojas privalo parinkti tokį Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.
19. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises:
 - 19.1. teikti Duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 19.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Duomenų valdytojo.
20. Jei pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis turi šias pareigas:
 - 20.1. 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;
 - 20.2. supažindinti naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;
 - 20.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
 - 20.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
 - 20.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 20.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis su ja susipažinti nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;
 - 20.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 20.8. padėti Duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;
 - 20.9. pranešti Duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
 - 20.10. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.
 - 20.11. dėl tvarkomų duomenų konsultuotis kitu atsakingu asmeniu;
21. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
 - 21.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
 - 21.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

22. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
 - 22.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
 - 22.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
 - 22.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
 - 22.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);
 - 22.5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);
 - 22.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

- 22.7. 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;
- 22.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
23. Informacija apie Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamame Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos apraše, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.
24. Duomenų valdytojas esant Duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 straipsnį, turi pateikti:
- 24.1. informaciją, ar duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
- 24.2. jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse;
- 24.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.
25. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
26. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi Duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Duomenų valdytojas gali Duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
27. 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.
28. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais.
29. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.
30. 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.
31. Reglamento 18 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais Duomenų valdytojas privalo įgyvendinti Duomenų subjekto teisę apriboti jo asmens duomenų tvarkymą.
32. Asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas, yra saugomi, o prieš tokio apribojimo panaikinimą Duomenų subjektas telefonu, tiesiogiai žodžiu ar elektroninių ryšių priemonėmis yra informuojamas.
33. 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.
34. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą numatyta Reglamento 20 straipsnyje. 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 laikmena).

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 Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos darbuotojų asmens duomenų tvarkymo politikos apraše, šiose Taisyklėse.

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

V. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS PATEIKIMAS

41. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu rastine@tuskulenu.vilnius.lm.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Tuskulėnų g. 31, LT-09219, Vilnius.

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 TEISĖS 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 asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su mokinio asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą.

54. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas ir Duomenų subjekto asmens duomenys gali būti suteikti teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, kurioms teisinį pagrindą reikalauti pateikti asmens duomenis suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

55. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo įgyvendinamos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės. Kokios konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės yra taikomos mokinių asmens duomenų apsaugojimui, nurodyta ir aprašyta Vilniaus Tuskulėnų 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 Vilniaus Tuskulėnų 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 Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir juose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

**VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS MOKYMO(SI) SUTARČIŲ SUDARYMO, VYKDYMO IR
APSKAITOS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir jų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	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.	Gimnazijos direktorius, pppapavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, raštinės vadovas, sekretorius pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, raštinės vadovas, sekretorius, pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, raštinės vadovas	10 metų po sutarties galiojimo pabaigos.

VILNIAUS TUSKULĖNŲ 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)	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.	Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas gimnazijos darbuotojas - mokinių registro tvarkytojas (registro valdytojas - Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija), Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, atsakingas už Mokinių registro pildymo kontrolę Informacija kitiems tvarkytojams neperduodama.	1 metai po mokinio išvykimo.

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, Dienynų Sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai.	Gimnazijos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojai, klasės auklėtojas, soc. pedagogai, psichologas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	Pildoma kiekvienais mokslo metais: Dienynai (elektroninė laikmena) - saugomi 2 metus; Mokinių mokymo ir pasiekimų apskaitos suvestinės (popierinė forma) saugomos 75 metus

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS ĮVAIRIŲ PAŽYMŲ IŠDAVIMO TIKSLU

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

VILNIAUS TUSKULĖNŲ 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	Klasės auklėtojas, Gimnazijos raštinės vadovas, sekretorius	Mokymosi Gimnazijoje laikotarpiu; žurnalai - 5 metus

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS MOKYMO LĖŠŲ SKAIČIAVIMO 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 mokymo lėšų skaičiavimą 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	Nacionalinė švietimo agentūra Vilniaus miesto savivaldybė Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

VILNIAUS TUSKULĖNŲ 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	Mokinio asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis), vardas, pavardė, pilietybė, jos sut eikimo 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 išsislavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis, pavadinimas, mokyklos pavadinimas ir juridinio asmens kodas (jeigu yra). Kiti duomenys - asmens našlaičio tipas (jei nurodyta, pateikti dokumentai), leidimo gyventi Lietuvoje numeris, išdavimo data, pilietybė, šalies, iš kurios atvyko, pavadinimas, atvykimo priežastis (mokytis, gyventi), jeigu asmuo užsienietis, 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), 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 ir profesinio ugdymo pasiekimų patikrinimo dalykai, brandos egzaminai, atitinkamo dalyko pusmečio įvertinimai.	Nacionalinė švietimo agentūra Vilniaus miesto savivaldybė	Mokymosi Gimnazijoje laikotarpiu; registro duomenų bazės archyve - 50 metų

**VILNIAUS TUSKULĖNŲ 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, sveikatos duomenys	Vaiko gerovės komisijos nariai, klasės auklėtojas	10 metų

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai	Nacionalinė švietimo agentūra	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

VILNIAUS TUSKULĖNŲ 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)	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 gimimo data, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta	Biudžetinių įstaigų b Asmuo, direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas už nemokamo maitinimo administravimą. uhalterinė apskaita,	10 metų

**VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS NESIMOKANČIŲ VAIKŲ IR 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)	Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtinti Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostata	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. 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, Gimnazijos atstovų vardas, pavardė, pareigos, pokalbio dalyviai (tėvas, motina, kiti įstatyminiai atstovai)	Gimnazijos direktorius, pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, soc. pedagogas	Iki 10 metų

**VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS NACIONALINIO MOKINIŲ PASIEKIMŲ IR KITŲ TYRIMŲ (TIMS,
PISA) PATIKRINIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa	Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kiti paskirti darbuotojai Nacionalinė švietimo agentūra Vilniaus miesto savivaldybė	Iki patikrinimų vykdymo pabaigos

**VILNIAUS TUSKULĖNŲ 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	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir vykdymo tvarkos aprašas, Nacionalinio egzaminų centro direktoriaus įsakymu patvirtintos vykdymo	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas arba gimimo data, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, surinktų taškų skaičius, įvertinimai	Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, kiti gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai Nacionalinė švietimo agentūra Vilniaus miesto savivaldybė	Mokinių sąrašai - vykdymo metu, PUPP darbai - 1 metus, protokolai - 50 metų

**VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS BRANDOS EGZAMINŲ IR ĮSKAITŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO
TIKSLU**

Duo men ų	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, NŠA direktoriaus įsakymu patvirtintos brandos egzaminų vykdymo instrukcijos, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Brandos egzaminų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje tvarkos aprašas	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas, mokomoji kalba, mokymo programa, pasirinkti egzaminai, atitinkamų dalykų pusmečio įvertinimai, egzaminų įvertinimai; duomenys apie sveikatą, kai atleidžiama nuo egzaminų laikymo ar jų laikymas perkeliamas į pakartotinę sesiją	Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, klasės auklėtojas, steigėjo įsakymais patvirtinti asmenys, susiję su egzaminų vykdymu, Nacionalinė švietimo agentūra Vilniaus miesto savivaldybė	Mokinių prašymai dėl egzaminų laikymo - 5 metus (po mokyklos baigimo); mokinių sąrašai - vykdymo metu, mokyklinių brandos egzaminų darbai - 1 metus, brandos egzaminų protokolai - 75 metus

VILNIAUS TUSKULĖNŲ 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)	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	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	Iki 5 metų po mokinio išvykimo.

VILNIAUS TUSKULĖNŲ 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)	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.	Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kiti įsakymu paskirti darbuotojai	10 metų

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS NUOTOLINIO UGDYMO 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)	Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, elektroninio pašto adresai, gyvenamosios vietos adresai, telefono numeriai, prisijungimo prie nuotolinio mokymo priemonių ir platformų (pavyzdžiui, Microsoft„Facebook“, „Messenger“, „Skype“, „Zoom“, „Eduka klasė“, „Ema“, „Google Classroom“ ir pan.) identifikaciniai duomenys, vaizdo duomenys.	Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, kiti gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai	Iki mokslo metų pabaigos

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

(data)
Vilnius

Mokinys (-ė) _____
(vardas, pavardė, gimimo data) _____ (klasė/grupė)

Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) _____
(vardas, pavardė)

1. Mokinys ar jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) nurodo, kad:
 - 1.1. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad mokinys būtų fotografuojamas, filmuojamas ar daromi garso įrašai Mokykloje ar už jos ribų vykstant viešiams ir neviešiams renginiams, netradicinio ugdymo pamokoms, išvykoms, sporto varžyboms ir kitai ugdomajai veiklai;
 - 1.2. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad mokinys būtų fotografuojamas grupinei visų Mokyklos mokinių/grupės/klasės ir mokytojų nuotraukai;
 - 1.3. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga, garso įrašai, padaryti Mokykloje ar už jos ribų, būtų skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose („Facebook“ ir kt.), spaudoje ir (ar) kituose informavimo šaltiniuose;
 - 1.4. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad Mokinio ar mokinių grupės nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga ar garso įrašai, padaryti Mokykloje ar už jos ribų, būtų skelbiami Mokyklos leidiniuose (lankstinukuose, knygose, el. laikraštyje ir pan.);
 - 1.5. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad Mokinio nuotraukomis, filmuota vaizdine medžiaga, garso įrašais, padarytais Mokykloje ar už jos ribų būtų dalinamasi su Mokinio grupės tėvais per duomenų perdavimo priemones, pavyzdžiui „Dropbox“, siekiant informuoti tėvus (kitus įstatyminius atstovus) apie įvykusius renginius bei pasidalinti juose užfiksuotais momentais;
 - 1.6. **sutinka/nesutinka** (tinkamą pabraukti), kad Mokinio kūrybiniai darbai (piešiniai ir pan.) bei kiti darbai būtų eksponuojami Mokyklos patalpose, Mokyklos partnerių patalpose, Mokyklos interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose („Facebook“ ir kt.), spaudoje siekiant sudaryti galimybę visuomenei susipažinti su Mokinio pasiekimais;
 - 1.7. **sutinku/nesutinku** (tinkamą pabraukti), kad Mokinys dalyvautų visuomenės informavimo priemonių organizuojamuose reportažuose, interviu, kuriuose būtų pateikiamas Mokinio atvaizdas, nuomonės, mintys ir kt., kurie būtų skelbiami įvairiose informavimo priemonėse (televizijoje, radijuje, internete, socialiniuose tinklapiuose ir pan.).
2. **Mokinys arba jo tėvai (kitų įstatyminiai atstovai) patvirtina, kad jiems yra žinoma apie teisę bet kuriuo metu atšaukti šį savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio atlikto duomenų tvarkymo teisėtumui iki sutikimo atšaukimo.**
4. **Vaiko atstovai patvirtina, jog turi visus būtinus įgaliojimus ar sutikimus pasirašyti šį sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo.**
5. Mokykla įsipareigoja:
 - 5.1. skelbti tik tas mokinių nuotraukas, filmuotą vaizdinę medžiagą ir garso įrašus, kurie nežemina mokinio garbės ir orumo, bei yra susiję su mokinio veikla Mokykloje;
 - 5.2. atsižvelgiant į mokinio ir/ar jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) išreikštą valią, pašalinti iš Mokyklos internetinės svetainės, socialinių tinklų paskyrų nepageidautinas nuotraukas.

Duomenų valdytojas – Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, juridinio asmens kodas: 190002030, adresas: Tuskulėnų g. 31, Vilnius, elektroninio pašto adresas: rastine@tuskulenu.vilnius.lm.lt;
Duomenų apsaugos pareigūnas – MB „Veiklos sprendimai“, el. paštas dap@veiklos-sprendimai.lt, tel. +370 67243319).

Duomenų subjektas turi šias teises, nurodytas Bendrajame duomenų apsaugos reglamente:

- 1) gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą;
- 2) susipažinti su savo asmens duomenimis;
- 3) atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis;
- 4) prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis;
- 5) prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) su duomenų subjektu susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje;
- 6) prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje;
- 7) teisę į duomenų perkeliamumą;
- 8) nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi;
- 9) pateikti skundą priežiūros institucijai (Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius, el. paštas ada@ada.lt, interneto svetainė www.ada.lt)).
- 10) teisę į žalos atlyginimą dėl netinkamo asmens duomenų tvarkymo.

Mokinys /

Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) 13 ir 14 straipsniais, patvirtinu, kad esu informuotas, jog:

1. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duomenų valdytojas yra Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, juridinio asmens kodas: 190002030, adresas: Tuskulėnų g. 31, Vilnius, elektroninio pašto adresas: rastine@tuskulenu.vilnius.lm.lt.
2. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: MB „Veiklos sprendimai, el. paštas dap@veiklos-sprendimai.lt, tel. +370 672 43319.
3. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys Mokykloje tvarkomi siekiant tinkamai įgyvendinti ugdymo sutartį, joje prisiimtus įsipareigojimus bei vadovaujantis šiais tikslais:
 - 3.1. ugdymo (si) sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos tikslu - 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;
 - 3.2. mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu - 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;
 - 3.3. elektroninio dienyno pildymo ir saugojimo tikslu - 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.
 - 3.4. įvairių pažymų išdavimo tikslu - Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, renginio pavadinimas;
 - 3.5. mokinio pažymėjimo išdavimo ir apskaitos tikslu - Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka;
 - 3.6. mokymo lėšų skaičiavimo tikslu - 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;
 - 3.7. mokinių registro pildymo tikslu – mokinio asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis), vardas, pavardė, pilietybė, jos sut eikimo 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 asmens kodas (jeigu yra). Kiti duomenys - asmens našlaičio tipas (jei nurodyta, pateikti dokumentai), leidimo gyventi Lietuvoje numeris, išdavimo data, pilietybė, šalies, iš kurios atvyko, pavadinimas, atvykimo priežastis (mokytis, gyventi), jeigu asmuo užsienietis, 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), 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 ir profesinio ugdymo pasiekimų patikrinimo dalykai, brandos egzaminai, atitinkamo dalyko pusmečio įvertinimai;
 - 3.8. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu - Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, tėvų darbovietės duomenys, specialieji mokinio poreikiai, sveikatos duomenys;

- 3.9. neformaliojo švietimo organizavimo tikslu - Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai;
- 3.10. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu - Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė;
- 3.11. nesimokančių vaikų ir nelankančių mokinių apskaitos tikslu - 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;
- 3.12. nacionalinio mokinių pasiekimų ir kitų tyrimų (TIMS, PISA) patikrinimo tikslu - Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, specialieji poreikiai;
- 3.13. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tikslu - Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa, įvertinimai;
- 3.14. brandos egzaminų ir įskaitų organizavimo ir vykdymo tikslu - Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, klasė, mokomoji kalba, mokymo programa, įvertinimai;
- 3.15. vidaus administravimo tikslu - 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;
- 3.16. veiklos kokybės įsivertinimo tikslu - Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio el. paštas, klasė, lytis, mokinio tėvų elektroniniai paštai;
- 3.17. nuotolinio ugdymo tikslu - Mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, elektroninio pašto adresai, gyvenamosios vietos adresai, telefono numeriai, prisijungimo prie nuotolinio mokymo priemonių ir platformų (pavyzdžiui, Microsoft Teams) identifikaciniai duomenys, vaizdo duomenys.
- 3.18. Mokyklos turto bei mokinių ir mokykloje dirbančių asmenų saugumo užtikrinimo tikslu tvarkomi asmenų patenkančių į vaizdo stebėjimo kameras vaizdo duomenys.
4. Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka, tačiau ne ilgiau nei būtina duomenų tvarkymo tikslams įgyvendinti.
5. Asmens duomenys gali būti pateikti Vilniaus miesto savivaldybės administracijai, biudžetinei įstaigai „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, taip pat kitoms įstaigoms, jei tokių duomenų perdavimas yra būtinas tinkamam ugdymo (si) sutarties įgyvendinimui, teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, duomenų apsaugos pareigūno, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų. Šiuo atveju mes užtikriname, kad duomenų tvarkytojai laikytųsi konfidencialumo bei tinkamos asmens duomenų apsaugos užtikrinimo pareigų.
6. Teisės aktų nustatyta tvarka, kreipdamiesi į Mokyklą raštu turite teisę:
- susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;
 - teisę kreiptis į mus su prašymu ištaisyti netikslius duomenis;
 - teisę reikalauti ištrinti savo asmens duomenis, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis;
 - teisę gauti ar perduoti (perkelti) kitam savo asmens duomenis;
 - teisę apriboti asmens duomenų tvarkymą tam tikromis aplinkybėmis;
 - teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu, kai asmens duomenų tvarkymas grindžiamas ne įstatymu ir ugdymo (si) sutarties nuostatų tinkamu vykdymu;
 - teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu tiesioginės rinkodaros tikslais;

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

