

PATVIRTINTA
Marijampolės Sūduvos gimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-93 (1.3.E)

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Sūduvos gimnazijos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Marijampolės Sūduvos 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 Marijampolės Sūduvos gimnazijos darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Marijampolės Sūduvos 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 Marijampolės Sūduvos gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius;

5.2. **Duomenų valdytojas** – Marijampolės Sūduvos gimnazija, juridinio asmens kodas: 300594972, adresas: R. Juknevičiaus g. 32, LT- 68208 Marijampolė, elektroninio pašto adresas: rastine@suduva.marijampole.lm.lt (toliau – *Duomenų valdytojas*);

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** – Marijampolės Sūduvos gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

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

5.8. **Vidaus administravimas** – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas ir pan.)

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

II SKYRIUS

MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

7. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

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

7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

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

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

7.6. 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;

7.7. 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);

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

8. Mokinių asmens duomenys Marijampolės Sūduvos gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

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

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

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

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

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

8.6. **elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimo tikslu** (Taisyklių 5 Priedas);

8.7. **mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu** (Taisyklių 6 Priedas);

8.8. **Mokinių registro pildymo tikslu** (Taisyklių 7 Priedas);

8.9. **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** (Taisyklių 8 Priedas);

8.10. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 9 Priedas);

8.11. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 10 Priedas);

8.12. **mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** (Taisyklių 11 Priedas);

8.13. **pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, valstybinių brandos egzaminų ir tyrimų tikslu** (Taisyklių 12 Priedas);

8.14. **mokinių registravimo į įvairius organizatorių paskelbtus konkursus, atrankas mieste respublikoje ar tarptautiniu mastu tikslu** (Taisyklių 13 Priedas);

8.15. **vidaus administravimo tikslu** (Taisyklių 14 Priedas, Taisyklių 15 Priedas).

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

10. Jeigu asmens duomenys renkami ir tvarkomi sutikimo pagrindu, mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų sutikimą išreiškia patys mokiniai, o kurių amžius mažiau kaip 16 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Marijampolės Sūduvos gimnazijos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.

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

12. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui. Duomenų subjektas apie tai informuojamas prieš jam duodant sutikimą

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

13. Duomenų valdytojas turi šias teises:

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

13.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;

13.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;

13.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;

13.5. tvarkyti asmens duomenis;

14. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:

14.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų,

reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;

14.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

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

14.4. vertinti poveikį duomenų apsaugai;

14.5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;

14.6. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.

15. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:

15.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;

15.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;

15.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;

15.4. organizuoja duomenų tvarkymą;

15.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

15.6. Duomenų tvarkytojas turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Duomenų valdytojas sudaro dėl asmens duomenų tvarkymo rašytinę sutartį, 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.

16. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:

16.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

16.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.

17. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:

17.1. 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;

17.2. supažindinti naujai priimtus savo darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

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

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

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

17.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nė vienam

asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

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

17.8. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

17.9. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);

17.10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

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

17.12. Dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su paskirtu Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu.

18. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

18.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

18.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

19. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:

19.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);

19.2. susipažinti su savo duomenimis ir žinoti, kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

19.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

19.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);

19.5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);

19.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti); 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;

19.7. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

20. Informacija apie Marijampolės Sūduvos gimnazijos atliekamą asmens duomenų tvarkymą pateikiama gimnazijos interneto svetainėje, šiose Taisyklėse ir Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

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

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

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

21.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

24. 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.

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

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

27. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti arba 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.

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

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

30. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą, numatytą 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 subjektų teisėms ir laisvėms.

31. 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.

32. Jeigu techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas, gavęs Duomenų subjekto prašymą, perduoda Duomenų subjektui ir (ar) kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio Duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu.

33. 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.

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

35. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Marijampolės Sūduvos gimnazijos interneto svetainėje ir šiose Taisyklėse.

36. 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 SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS PATEIKIMAS

37. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu rastine@suduva.marijampole.lm.lt, įteikdamas prašymą asmeniškai arba paštu adresu R. Juknevičiaus g. 32, LT-68208 Marijampolė.

38. 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.

39. 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.

40. Savo teises duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

41. 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.

42. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ją įsitikinti.

VI SKYRIUS

PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS NAGRINĖJIMAS

43. 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.

44. 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.

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

46. Informacija pagal duomenų subjekto prašymą dėl jo teisių įgyvendinimo pateikiama valstybine kalba.

47. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teisės atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

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

VII SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

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

50. 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.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba, eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Marijampolės Sūduvos 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.

52. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Marijampolės Sūduvos gimnazijos administratorius arba kitas direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

53. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas duomenų apsaugos darbuotojas ar kitas Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
MOKYMO SUTARČIŲ APSKAITOS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuo- jantys teisės aktai, mokymosi sutartys	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai	Duomenų valdytoja – Marijampolės Sūduvos gimnazijos	10 (dešimt) metų po sutarties galiojimo pabaigos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl ikimokyklinio, priėmimo, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ ASMENS BYLŲ TVARKYMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamen- tuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas, gimimo data, amžius, asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, gimimo liudijimas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai, duomenys apie sveikatą, ugdymo programą, socialinė informacija	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	3 (trys) metai po mokyklos baigimo vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS 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 elektronin io dienyne duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglament uojantys 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, ugdymo programa	Informacija kitiems gavėjams neperduodama Naudojama išorinė sistema	Tvarkos aprašo nustatyta tvarka sudarytas, išspausdintas ir perkeltas į skaitmenines laikmenas dienyne saugomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl ikimokyklinio, priėmimo, kito bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
ĮVAIRIŲ PAŽYMŲ IŠDAVIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Duomenų subjekto sutikimas	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, renginio pavadinimas	Ugdymo įstaigos Tėvų darbovietės Medicinos įstaigos	3 (trys) metai vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
ELEKTRONINIO MOKSLEIVIO PAŽYMĖJIMO KORTELĖS (EMP) 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, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka	Marijampolės Sūduvos gimnazijos mokiniai UAB „Eurofondas“ Sistema per kurią išduodami elektroniniai moksleivio pažymėjimai	Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programų vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodysklės patvirtinimo“

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
MOKINIO KREPŠELIO PASKAIČIAVIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, kiti mokinio krepšelių reglamentuojant ys 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	Duomenų valdytojas – Marijampolės Sūduvos gimnazija Švietimo informacinių technologijų centras Marijampolės savivaldybė	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ REGISTRO PILDYMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Mokinių registro nuostatai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, duomenys apie nemokamą maitinimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, duomenys apie sveikatą, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, duomenys apie šeimą, mokyklos duomenys apie mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje	Duomenų valdytojas – Marijampolės Sūduvos gimnazija Švietimo informacinių technologijų centras Nacionalinis egzaminų centras Marijampolės savivaldybės administracijos švietimo skyrius	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS 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	Duomenų valdytojas – Marijampolės Sūduvos gimnazija	5 (penkis) metus vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl ikimokyklinio, priėmimo, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programos vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TIKSLU**

Duomenų Subjekt ų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai	Duomenų valdytojas – Marijampolės Sūduvos gimnazija Švietimo informacinių technologijų centras	2 (du) metai po programos baigimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė.	Duomenų valdytojas – Marijampolės Sūduvos gimnazija Duomenys pateikiami į SPSĮ sistemą	5 (penkis) metus vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 „Dėl ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių duomenys: vardas, pavardė, klasė	Gavėjas Marijampolės Sūduvos gimnazija, mokinio tėvai. Duomenys saugomi www.manodienynas.lt sistemoje	5 (penkis) metus.

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
PAGRINDINIO UGDYMO PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ, VALSTYBINIŲ BRANDOS
EGZAMINŲ IR TYRIMŲ TIKSLU**

Duomenų subjekt ų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, gimimo data, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa	Duomenų valdytojas – Marijampolės Sūduvos gimnazija Švietimo informacinių technologijų centras Nacionalinis egzaminų centras Lietuvos respublikos Švietimo ir sporto ministerija Tyrimų organizatoriai	Organizatorių nuostatuose skelbtas terminas

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ REGISTRAVIMO Į ĮVAIRIUS ORGANIZATORIŲ PASKELBTUS
KONKURSUS, ATRANKAS MIESTE, RESPUBLIKOJE AR TARPTAUTINIUS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Organizatorių į skelbti nuostatai	Mokinių vardas, pavardė, klasė, gimimo data, pasiekimai, specialistų įvertinimai, telefonas, el. pašto adresas	Konkurso organizatori ai	Organizatorių nuostatuose skelbtas terminas

**MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS
VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas, sveikatos duomenys (fizinio ugdymo grupė, duomenys apie regėjimą, duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo ir kt., rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos), delinkvencinio elgesio medžiaga, mokinio tėvų vardai, pavardės, asmens kodai, elektroniniai paštai, telefono numeriai, gyvenamosios vietos adresai, darbovietės pavadinimai, užimamos pareigos, gimimo datos	Marijampolės Sūduvos gimnazija Informacija kitiems gavėjams neperduodama	Saugojimo terminai yra numatyti: Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintoje Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje; Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511 patvirtintoje Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje;

(sutikimo forma iki 16 metų amžiaus)

**SUTIKIMAS DĖL INFORMACIJOS APIE VAIKO (GLOBOTINIO) NUOTRAUKOS,
VAIZDO MEDŽIAGOS, PASIEKIMŲ APRAŠYMO SKELBIMO¹**

(data)
Marijampolė

Aš, _____, atstovaudama (-s) savo
sūnų / dukrą / globotinį (-ę) _____, _____ klasės
mokinį (-ę):

1. **Sutinku / Nesutinku (nereikalingą išbraukti), kad:**

bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Marijampolės Sūduvos
gimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu, Marijampolės Sūduvos
gimnazijos internetiniame puslapyje <https://sduvosgimnazija.lt/> / socialinio tinklo
paskyroje / skelbimų lentoje būtų paskelbti šie mano vaiko / globotinio asmens
duomenys:

- vardas, pavardė;
- nuotrauka;
- vaizdo medžiaga;
- pasiekimų aprašymas;
- dalyvavimas renginyje

2. Šis Sutikimas galioja nuo pasirašymo dienos iki mokymosi sutarties
pasibaigimo dienos.

3. Esu informuotas, kad turiu teisę atšaukti šį savo duotą Sutikimą bet
kuriuo metu informuodamas apie tai Marijampolės Sūduvos gimnaziją raštu.

(parašas)

(vardas, pavardė)

¹ Už vaiką iki 16 metų sutikimą duoda vaiko tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai).

Marijampolės Sūduvos
gimnazijos mokinių asmens
duomenų tvarkymo taisyklių
16 priedas

(sutikimo forma nuo 16 metų amžiaus)

**SUTIKIMAS DĖL INFORMACIJOS APIE VAIKO (GLOBOTINIO)
NUOTRAUKOS, VAIZDO MEDŽIAGOS, PASIEKIMŲ APRAŠYMO SKELBIMO¹**

(data)
Marijampolė

Aš, _____, _____ klasės mokinys (-ė):

1. **Sutinku / Nesutinku (nereikalingą išbraukti), kad:**

bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Marijampolės Sūduvos gimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu, Marijampolės Sūduvos gimnazijos internetiniame puslapyje <https://sduvosgimnazija.lt/> / socialinio tinklo paskyroje / skelbimų lentoje būtų paskelbti šie mano asmens duomenys:

- vardas, pavardė;
- nuotrauka;
- vaizdo medžiaga;
- pasiekimų aprašymas;
- dalyvavimas renginyje

2. Šis Sutikimas galioja nuo pasirašymo dienos iki mokymosi sutarties pasibaigimo dienos.

3. Esu informuotas, kad turiu teisę atšaukti šį savo duotą Sutikimą bet kuriuo metu informuodamas apie tai Marijampolės Sūduvos gimnaziją raštu.

(parašas)

(vardas, pavardė)