

PATVIRTINTA  
Telšių „Kranto“ progimnazijos  
direktoriaus 2018 m. gruodžio 30  
įsakymu Nr. V-246

## TELŠIŲ „KRANTO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių „Kranto“ progimnazijos Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato Telšių „Kranto“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su mokinių asmens duomenų tvarkymu.

2. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau - ADTAĮ), Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau - Reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Progimnazijos darbuotojams (toliau - Darbuotojai), kurie tvarko Progimnazijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo atveju šios Taisyklės taikomos kartu su Progimnazijos Asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo aprašu.

5. Taisyklėse vartojamos pagrindinės 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 subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais;

5.3. **Duomenų valdytojas** – Telšių „Kranto“ progimnazija juridinio asmens kodas – 190555846, adresas – Masčio g. 14, Telšiai, el. pašto adresas – [krantas.progimnazija@gmail.com](mailto:krantas.progimnazija@gmail.com);

5.4. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu diegia, atlieka kitas funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse (jei tvarkytojas yra pasitelktas).

5.5. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;

5.6. **Darbuotojai** – Progimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

5.7. **Sutikimas** – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomą 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 IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS**

7. Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

7.1. asmens duomenys renkami apibrėžtais ir teisėtais tikslais 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 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 ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys Progimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

8.1. ugdymo(si) sutarčių sudarymo ir apskaitos tikslu;

8.2. Mokinių registro pildymo tikslu;

8.3. mokinio pažymėjimo išdavimo ir apskaitos tikslu;

8.4. elektroninio dienyno pildymo ir saugojimo tikslu;

8.5. pradinio, pagrindinio ugdymo pirmos dalies ir pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų išdavimo bei jų apskaitos tikslu;

8.6. įvairių pažymų (apie mokinio mokymąsi Progimnazijoje, tam tikro laikotarpio mokymosi dalykus ir jų įvertinimus, apie mokinio dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose ir pan.) išdavimo ir apskaitos tikslu;

8.7. nemokamo mokinių maitinimo organizavimo ir apskaitos tikslu;

8.8. mokinių pavėžėjimo organizavimo tikslu;

8.9. nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu;

8.10. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu;

8.11. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą tikslu;

8.12. mokinių asmens bylų ir sąrašų sudarymo tikslu.

9. Mokykla gali tvarkyti mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais bei teisėtais tikslais.

10. Mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) tvarkomų asmens duomenų apimties ir saugojimo terminų sąrašas pateikiamas šių Taisyklių priede Nr. 1.

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

12. Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo 8.1 – 8.13 nurodytais tikslais išreiškia užpildydami ir pateikdami (įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis) Mokyklai nustatytos formos susitarimą (priedas Nr. 2).

13. Susitarimas dėl mokinio asmens duomenų tvarkymo bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą tikslu pateikiamas atskiru susitarimu (priedas Nr. 3).

14. Visi mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duoti sutikimai saugomi mokinio asmens byloje.

15. 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

16. Duomenų valdytojas turi šias teises:
- 16.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
  - 16.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
  - 16.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
  - 16.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
  - 16.5. 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 ir užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
  - 17.3. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
  - 17.4. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
  - 17.5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
  - 17.6. pranešti duomenų valdytojui 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 veiksmams 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 savo 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, ADTAĮ ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;
  - 20.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei 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. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);
- 20.10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;
- 20.11. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.
- 20.12. Dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su Duomenų valdytojo paskirtu atsakingu asmeniu.
- 21. Jei pasitelkiamas Duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:
  - 21.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
  - 21.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

#### **IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

- 22. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
  - 22.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą;
  - 22.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;
  - 22.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis;
  - 22.4. reikalauti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą);
  - 22.5. reikalauti turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių;
  - 22.6. teisę į duomenų perkėlimą;
  - 22.7. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais;
  - 22.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
- 23. Duomenų valdytojas, esant Duomenų subjekto prašymui įgyvendinti teisę susipažinti su savo asmens duomenimis pagal Reglamento 16 straipsnį, turi pateikti:
  - 23.1. informaciją, ar Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi ar ne;
  - 23.2. jeigu Duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi, su asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją, numatytą Reglamento 15 straipsnyje;
- 24. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 16 straipsniu, turi teisę reikalauti, kad bet kokie jo tvarkomi netikslūs asmens duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs papildyti.
- 25. Siekiant įsitikinti, kad tvarkomi duomenų subjekto asmens duomenys yra netikslūs ar neišsamūs, Duomenų valdytojas gali duomenų subjekto paprašyti pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
- 26. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.
- 27. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais.
- 28. Duomenų subjekto teisė reikalauti ištrinti asmens duomenis gali būti neįgyvendinta Reglamento 17 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais.
- 29. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą, buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

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

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

32. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys, kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą, buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

33. 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.

34. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir/ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio Duomenų subjekto asmens duomenis perduoda susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į duomenų laikmeną).

35. 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 įgyvendinimo.

36. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Duomenų valdytojas tvarkytų jo asmens duomenis bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą tikslu.

37. 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

38. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, elektroniniu paštu adresu [krantas.progimnazija@gmail.com](mailto:krantas.progimnazija@gmail.com), įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Masčio g. 14, Telšiai. Prašymas pateikiamas valstybine kalba.

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 ja 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 teises 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 KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

49. Darbuotojai, kurie tvarko mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pareigas. Ši pareiga išlieka galioti perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo ar sutartiniam santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą (priedas Nr. 4).

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.

51. 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.

52. Progimnazijos darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

53. Progimnazijos darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Progimnazijos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

54. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių registro ir elektroninio dienyno pagal galiojančias taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

55. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Progimnazijos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

58. Taisyklės skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje.

Telšių „Kranto“ progimnazijos  
 mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų)  
 asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
 Priedas Nr. 1

### MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APIMTYS IR SAUGOJIMO TERMINAI

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Ugdymosi sutarčių sudarymas ir apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas aprašas, Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta Ugdymo(si) pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programą sutartis	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, mokinio telefono numeris. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė. Sutarties sudarymo data, numeris	Mokyklos direktorius, pavaduotoja ugdymui, klasės auklėtojas, sekretorius	5 metai po sutarties galiojimo pabaigos
Mokinių registro pildymas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtinti Mokinių registro nuostatai	Mokinio: asmens kodas (jeigu kodo nėra - gimimo data ir lytis); vardas (vardai), pavardė (pavardės); pilietybė, jos suteikimo data (jeigu yra); deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir deklaravimo data; faktinės gyvenamosios vietos adresas; gimtoji kalba (-os); mirties data (jeigu yra). Mokinio	Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas mokyklos darbuotojas - mokinių registro tvarkytojas (registro valdytojas - Lietuvos	Mokymosi Mokykloje laikotarpiu; registro duomenų bazės archyve - 75 metus

			<p>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 pagal pateiktus 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;</p>	<p>Respublikos švietimo ir mokslo ministerija), Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, atsakingas už Mokinių registro pildymo kontrolę</p>	
--	--	--	--	--	--



Mokinio pažymėjimo išdavimas	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas	Pažymėjime: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, mokinio amžių atitinkanti nuotrauka; apskaitos žurnale: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data	Klasės auklėtojas, Mokyklos direktorius, sekretorius	Mokymosi Mokykloje laikotarpiu; žurnalai - 5 metus
Elektroninio dienyno pildymas ir saugojimas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti elektroninio dienyno tvarkymo aprašas	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, dalykai, jų įvertinimai, lankomumas, vėlavimas, praleistų pamokų pateisinimo priežastys, duomenys apie sveikatą. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų): vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas	Mokyklos direktorius, pavaduotoja ugdymui, mokytojai, klasės auklėtojas, soc. pedagogai, psichologas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas	Pildoma kiekvienais mokslo metais: Dienynai (elektroninė laikmena) - saugomi 2 metus, (popierinė forma) saugomos 75 metus
Pradinio, pagrindinio ugdymo pirmos dalies ir pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimų išdavimas bei jų apskaita	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas	Mokinio vardas (vardai), pavardė (pavardė), asmens kodas arba gimimo data, mokomieji dalykai, jų įvertinimai, dalykų kursai (jei yra), jų apimtis valandomis, perkėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti klasės kursą informacija - Mokyklos direktoriaus įsakymo data ir numeris	Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, sekretorius	Mokymosi pasiekimų pažymėjimų apskaitos žurnalas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų apskaitos žurnalas - 50 metų

Įvairių pažymų (apie mokinio Mokymąsi mokykloje, tam tikro laikotarpio mokymosi dalykus ir jų vertinimus, apie mokinio dalyvavimą Įvairiuose renginiuose, konkursuose ir pan.) išdavimas	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu	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 patvirtintas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas aprašas, Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kiti vidaus dokumentai	Mokyklos direktorius, jo pavaduotoja ugdymui, klasės auklėtojas, sekretorius	Išduotų pažymų kopijos bei registras 5 metus (registracijos žurnalai)
Nemokamo mokinių maitinimo organizavimas ir apskaita	Mokiniai	Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, Telšių rajono savivaldybės tarybos patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta Mokinių nemokamo maitinimo Telšių „Kranto“ progimnazijoje tvarka	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas arba gimimo data, mokymo programa, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta	Mokyklos direktorius, soc. pedagogas	1 metus
Mokinių pavėžėjimo organizavimas	Mokiniai	Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimas	Mokinio vardas, pavardė, klasė	Mokyklos direktorius, pavaduotoja ugdymui, klasės auklėtojas	1 metai
Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtinti Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių	Nesimokančių vaikų (iki 16 metų): vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotas gyvenamosios vietos adresas; jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos	Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, klasės auklėtojai, soc. pedagogas	1 metus

		informacinės sistemos nuostatai	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, Mokyklos atstovų vardas, pavardė, pareigos, pokalbio dalyviai (tėvas, motina, kiti įstatyminiai atstovai)		
Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas ir vykdymas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas, Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas Telšių „Kranto“ progimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, socialinė aplinka, 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, šeimos sudėtis, darbovietė (jeigu reikia)	Vaiko gerovės komisijos nariai, klasės auklėtojas	3 metus

Mokinių asmens bylos ir sąrašai	Mokiniai, jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtinti Mokinių registro nuostatai	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas pavardė, asmens kodas, elektroninio pašto adresas, telefonas, faktinė gyvenamoji vieta	Mokyklos direktorius, pavaduotoja ugdymui, klasės auklėtoja, logopedė, spec. pedagogė, socialinė pedagogė, klasės	5 metus
---------------------------------	---	---	---	---	---------

---

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

**TELŠIŲ „KRANTO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIO IR JO TĖVŲ (KITŲ  
 ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO IR ASMENS DUOMENŲ  
 TVARKYMO SUSITARIMAS**

2019 m. balandžio 17 d.

Telšiai

**1. Susitarimo šalys:**

Viena šalis:

Mokinys(-ė) \_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė, gimimo data) (klasė)

Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) \_\_\_\_\_  
 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Kita šalis:

Telšių „Krant“ progimnazija (toliau - Progimnazija), atstovaujama direktoriaus(-ės)

\_\_\_\_\_ **Petro Stulpino**

(vardas, pavardė)

**2. Susitarimo objektas.**

Mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų teikimas ir tvarkymas.

**3. Susitarimo turinys.**

3.1. Mokinys ir jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) pareiškia, kad:

3.1.1. yra susipažinę su Telšių „Krant“ progimnazijos mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau - Taisyklės), patvirtintomis Telšių „Krant“ progimnazijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-246 (taisyklės viešai skelbiamos mokyklos interneto svetainėje [www.krantas.telsiai.lm.lt](http://www.krantas.telsiai.lm.lt))

3.1.2. mokinys ir jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutinka teikti Progimnazijai savo asmens duomenis tikslais, nurodytais Taisyklių 8.1. – 8.12 p.

Teikiamų asmens duomenų apimtys ir saugojimo terminai nurodyti Taisyklių priede Nr. 1;

3.1.3. mokiniui ir jo tėvams (kitiems įstatyminiais atstovams) yra žinoma, kad jie turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, jeigu jo(jų) asmens duomenys tvarkomi neteisėtai. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

3.2. Mokykla įsipareigoja tvarkyti mokinio ir jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenis teisėtai ir Taisyklėse apibrėžtais tikslais bei Taisyklėse nurodytais terminais.

**Susitarimo šalių parašai:**

Mokinys(-ė)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

Mokinio(-ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai):

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

Telšių „Krant“ progimnazijos direktorius Petras Stulpinas

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.

Telšių „Krantas“ progimnazijos mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklių Priedas Nr. 3

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

2019 m. balandžio 17 d.

Telšiai

### 1. Susitarimo šalys:

Viena šalis:

Mokinys(-ė) \_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė, gimimo data)*
*(klasė)*

Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) \_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_

*(vardas, pavardė)*

Kita šalis:

Telšių „Krantas“ progimnazijos (toliau - Progimnazija), atstovaujama direktoriaus

\_\_\_\_\_

**Petro Stulpino**

*(vardas, pavardė)*

### 2. Susitarimo objektas.

Mokinio asmens duomenų tvarkymas bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą tikslu.

### 3. Susitarimo turinys.

3.1. Mokinys ir jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) pareiškia, kad:

3.1.1. yra susipažinę su Telšių „Krantas“ progimnazijos mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau - Taisyklės), patvirtintomis Telšių „Krantas“ progimnazijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-246 (taisyklės viešai skelbiamos mokyklos interneto svetainėje [www.krantas.telsiai.lm.lt](http://www.krantas.telsiai.lm.lt))

3.1.2. mokinys ir jo tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutinka/nesutinka, kad:

3.1.2.1. mokinys būtų fotografuojamas mokykloje ar už jos ribų vykstant renginiams, netradicinio ugdymo pamokoms, išvykoms, sporto varžyboms ir kitai ugdomajai veiklai

\_\_\_\_\_

*(taip/ne)*

3.1.2.2. mokinys būtų fotografuojamas grupinei visų mokyklos mokinių ir mokytojų nuotraukai

\_\_\_\_\_

*(taip/ne)*

3.1.2.3. mokinių grupės nuotraukos, padarytos mokykloje ar už jos ribų, būtų skelbiamos mokyklos interneto svetainėje [www.krantas.telsiai.lm.lt](http://www.krantas.telsiai.lm.lt) nenurodant mokinių vardų ir pavardžių

\_\_\_\_\_

*(taip/ne)*

3.1.2.4. mokinių grupės nuotraukos, padarytos mokykloje ar už jos ribų, būtų skelbiamos mokyklos leidiniuose

\_\_\_\_\_

(*taip/ne*)

3.1.2.5. grupinė mokyklos mokinių ir mokytojų nuotrauka būtų skelbiama mokyklos stenduose

\_\_\_\_\_

(*taip/ne*)

3.1.2.6. mokiniui ir jo tėvams yra žinoma, kad jie turi teisę bet kuriuo metu atšaukti šį savo sutikimą. Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

3.2. Progimnazija įsipareigoja:

3.2.1. mokyklos interneto svetainėje ir leidiniuose skelbti tik tas mokinių nuotraukas, kurios nežemina jų asmens garbės ir orumo ir yra susijusios su mokinio veikla mokykloje;

3.2.2. atsižvelgiant į mokinio ir/ar jo tėvų (kitų įstatyminių atstovų) išreikštą valią, pašalinti iš mokyklos interneto svetainės nepageidautinas nuotraukas;

3.2.3. pasibaigus mokslo metams nuotraukas mokyklos interneto svetainėje ištrinti ir perkelti į išorinę elektroninę laikmeną, kuri būtų saugoma mokyklos archyve ne ilgiau kaip 5 metus.

**Susitarimo šalių parašai:**

Mokinys(-ė)

\_\_\_\_\_

(*vardas, pavardė*)

\_\_\_\_\_

(*parašas*)

Mokinio(-ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai):

\_\_\_\_\_

(*vardas, pavardė*)

\_\_\_\_\_

(*parašas*)

\_\_\_\_\_

(*vardas, pavardė*)

\_\_\_\_\_

(*parašas*)

Telšių „Krantas“ progimnazijos direktorius(-ė)

\_\_\_\_\_

**Petras Stulpinas**

(*vardas, pavardė*)

\_\_\_\_\_

(*parašas*)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.

\_\_\_\_\_

Telšių „Krantas“ progimnazijos  
mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių  
atstovų) asmens duomenų tvarkymo  
taisyklių  
Priedas Nr. 4

---

(vardas, pavardė)

---

(pareigos)

**Telšių „Krantas“ progimnazijos  
direktoriui**

### KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

2019-04-17

---

(data)

Telšiai

Aš,

---

(vardas, pavardė)

---

(pareigos)

**Pripažįstu**, kad dirbdamas (-a) Telšių „Krantas“ progimnazijoje gausiu informacijos, susijusios su Telšių „Krantas“ progimnazijos darbuotojų, praktikantų, kandidatų į darbuotojus, mokinių, mokinių tėvų (kitų įstatyminių atstovų), jų šeimos narių ir kitų asmenų duomenimis.

**Patvirtinu**, kad man yra žinomos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 2018 m. birželio 30 d. Nr. XIII-1426, Telšių „Krantas“ progimnazijos vidinių dokumentų ir kitų teisės aktų nuostatos, reglamentuojančios asmens duomenų apsaugą.

#### **Įsipareigoju:**

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį ir neskleisti jų tretiesiems asmenims kol tęsiasi mano ir Telšių „Krantas“ progimnazijos darbo santykiai ir jiems pasibaigus, išskyrus atvejus, kai:

1.1. asmens duomenys gali būti atskleidžiami darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis;

1.2. gaunamas raštiškas Telšių „Krantas“ progimnazijoje direktoriaus leidimas;

1.3. atskleisti asmens duomenis reikalauja teisės aktai.



2. Tvarkyti asmens duomenis tik teisėtai tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina jiems tvarkyti ir mano vykdomai funkcijai atlikti.

3. Tvarkyti asmens duomenis tiksliai, ir, jeigu reikia, juos nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti.

4. Tvarkyti asmens duomenis taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti.

5. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Telšių „Kranto“ progimnazijos direktoriaus sutikimo.

6. Saugoti man patikėtus dokumentus, jų tarpe ir elektroninius, kuriuose yra asmens duomenys, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

8. Laikytis visų reikalavimų, susijusių su asmens duomenų apsauga, nustatytų Telšių „Kranto“ progimnazijos vidaus teisės aktuose ir taikomuose Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose.

**Esu įspėtas(-a)**, kad pažeidęs(-usi) šį įsipareigojimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už asmens duomenų atskleidimą man gali būti taikoma Telšių „Kranto“ progimnazijos vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

9. Konfidencialumo įsipareigojimas saugomas darbuotojo asmens byloje.

---

(vardas, pavardė)