

PATVIRTINTA  
Varėnos „Ryto“ progimnazijos  
direktoriaus 2019 m. gruodžio 27 d.  
įsakymu Nr. V-264

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

### I. SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos „Ryto“ progimnazijos Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Varėnos „Ryto“ 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 – 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 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 Varėnos „Ryto“ progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis 2019 m. gruodžio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-264. Progimnazijos patalpos ir teritorija asmens apsaugos tikslais stebima vaizdo kamerų, šios taisyklės taikomos kartu su Varėnos „Ryto“ progimnazijos vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. gruodžio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-265.

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** – Varėnos „Ryto“ progimnazija, juridinio asmens kodas – 190108941, adresas – Dzūkų g. 64, Varėna, el. pašto adresas – [ryto.mokykla@varena.lt](mailto:ryto.mokykla@varena.lt). (toliau – Duomenų valdytojas);

5.4. **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).

5.5. **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 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 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 ir toliau negali būti tvarkomi tikslais, nesuderinamais su nustatytais 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 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. 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. Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu;

8.8. nemokamo mokinių maitinimo organizavimo ir apskaitos 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.

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

10. Progimnazija gali tvarkyti mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais bei teisėtais tikslais (pvz. mokinio asmens bylų tvarkymas).

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

12. Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo 8.1. – 8.11. nurodytais tikslais išreiškia užpildydami ir pateikdami (įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis) Progimnazijai 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; 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**

### **ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS**

22. Jei skiriamas asmens duomenų apsaugos pareigūnas, jis Varėnos „Ryto“ progimnazijoje atsakingas už vykdomą duomenų tvarkymo veiklą savo kompetencijos ribose.

23. Asmens duomenų apsaugos pareigūnas:

23.1. kontroliuoja, kaip darbuotojai ir kiti Progimnazijos valdomų asmens duomenų tvarkytojai vykdo asmens duomenų tvarkymo pareigas ir tvarko asmens duomenis;

23.2. Progimnazijos vadovui teikia siūlymus ir išvadas dėl duomenų apsaugos ir duomenų tvarkymo priemonių nustatymo, prižiūri, kaip šios priemonės įgyvendinamos ir naudojamos;

23.3. teikia darbuotojams tiesioginius nurodymus pašalinti asmens duomenų tvarkymo pažeidimus;

23.4. supažindina darbuotojus, įgaliotus tvarkyti asmens duomenis, su teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis;

23.5. inicijuoja ir organizuoja poveikio tvarkant asmens duomenis vertinimus;

23.6. padeda duomenų subjektams įgyvendinti jų teises;

23.7. konsultuoja asmens duomenų tvarkytojus asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos klausimais;

23.8. atsako už duomenų tvarkymo veiklos įrašų parengimą, o pasikeitus asmens duomenų tvarkymo veiksams ar kitai informacijai, susijusiai su asmens duomenų tvarkymu, užtikrina duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esančios informacijos atnaujinimą;

23.9. sprendžia dėl poreikio atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir prireikus jį atlieka;

23.10. prireikus, duomenų apsaugos pareigūnas kreipiasi į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;

23.11. įvykus asmens duomenų incidentui imasi įmanomų priemonių siekiant atstatyti prarastus asmens duomenis ir (ar) sumažinti incidentu asmens duomenims padarytą žalą;

23.12. nustatytais atvejais apie įvykusį asmens duomenų incidentą praneša Duomenų subjektui ir Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

23.13. užtikrina slaptumą arba konfidencialumą, susijusį su jo užduočių vykdymu, laikydamasis Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

23.14. ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ir Progimnazijos direktoriui pateikia ataskaitą bei prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

23.15. raštu informuoja Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją, jeigu nustato, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą, nuostatas, ar atsisakant vykdyti tiesioginius nurodymus pašalinti šiuos pažeidimus;

23.16. vykdo kitas teisės aktuose priskirtas užduotis ir pareigas.

24. asmens duomenų apsaugos pareigūnas skiriamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

## **V. SKYRIUS**

### **DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

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

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

25.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);

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

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

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

25.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

25.7. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais.

25.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

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

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

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

26.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

29. 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.

30. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais tik dėl asmens duomenų, tvarkomų bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą tikslu.

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

32. 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.

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

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

35. 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.

36. 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.

37. 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 CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).

38. 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 („teisė būti pamirštam“) įgyvendinimo.



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

40. Duomenų subjektui išreiškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad prižastys, 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.

## **VI. SKYRIUS**

### **PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS**

41. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu [ryto.mokykla@varena.lt](mailto:ryto.mokykla@varena.lt), įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Dzūkų g. 64, Varėna.

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 abejonėms dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

## **VII. SKYRIUS**

### **PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES 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.

## **VIII. SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

53. 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 sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant darbuotojo įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Varėnos „Ryto“ progimnazijos asmens duomenų tvarkymo taisyklių, patvirtintų 2019 m. gruodžio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-264, priedas Nr. 4).

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.

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

57. 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.

58. Darbuotojai, kurie automatiškai 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.

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

## **IX. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

60. 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.

61. 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.

62. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas duomenų apsaugos pareigūnas ar kitas Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

63. Taisyklės skelbiamos Progimnazijos interneto svetainėje.

**Varėnos „Ryto“ progimnazijos  
Mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų)  
asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
Priedas Nr. 1**

**MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (KITŲ ĮSTATYMINIŲ ATSTOVŲ) TVARKOMŲ 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
Ugdymo(si) sutarčių sudarymas ir apskaita	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas aprašas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Ugdymo(si) pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programos I dalį sutartis	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, mokinio telefono numeris. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė. Sutarties sudarymo data, tel. numeris.	Progimnazijos direktorius, pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, raštinės vedėja.	10 metų 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 tėvų (kitų įstatyminių atstovų): vardai, pavardės, faktinės gyvenamosios vietos adresas; valstybės ir mokyklos, kurioje įgytas išsilavinimas, baigta visa švietimo programa ar jos dalis,	Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas progimnazijos darbuotojas – Mokinių registro tvarkytojas (registro valdytojas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, progimnazijos direktorius, pavaduotojas ugdymui, atsakingas už Mokinių	Mokymosi Progimnazijoje laikotarpiu; registro duomenų bazės archyve – 75 metus

			<p>pavadinimas, mokyklos pavadinimas ir juridinio asmens kodas (jeigu yra); kiti duomenys: asmens nurodytas našlaičio tipas (jei nurodyta, pateikti dokumentai); leidimo gyventi Lietuvoje numeris, išdavimo data, pilietybė, šalies, iš kurios atvyko, pavadinimas, atvykimo priežastis (mokyti, gyventi), jeigu asmuo užsienietis; specialiųjų ugdymosi poreikių grupė (-ės) ir specialiųjų ugdymo ir poreikių lygis (jeigu asmuo nurodė, pateikė tai įrodančius dokumentus), užsienio kalbos, mokymas namie dėl ligos ar patologinės būklės (dalykai, valandų skaičius per savaitę); pavežėjimas į mokyklą, patirtos fizinės traumos ugdymo proceso metu data (jeigu patyrė); duomenys apie mokinio mobilumą: išvykimo / atvykimo šalis, išvykimo / atvykimo pobūdis, tikslas; dalykų pusmečių įvertinimai.</p>	<p>registro pildymo kontrolę Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ITC Nacionalinė švietimo agentūra Varėnos rajono savivaldybė</p>	
Mokinio pažymėjimo išdavimas	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas	<p>Pažymėjime: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, mokinio amžių atitinkanti nuotrauka. Apskaitos žurnale: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data.</p>	<p>Klasės auklėtojas, Progimnazijos raštinės vedėja, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ITC (Mokinių registras)</p>	<p>Mokymosi Progimnazijoje laikotarpiu; žurnalai – 5 metus</p>
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	<p>Mokinio: vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, dalykai, jų įvertinimai, lankomumas, vėlavimas, praleistų pamokų pateisinimo priežastys, duomenys apie sveikatą, NMPP rezultatai. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų): vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas.</p>	<p>Progimnazijos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojai, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, psichologas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas UAB „Tavo Mokykla“</p>	<p>Pildoma kiekvienais mokslo metais: Dienynai (elektroninė laikmena) – saugomi 2 metus; Mokinių mokymo ir pasiekimų apskaitos suvestinės (popierinė forma) saugomos 75 metus</p>

Pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies ir kitų 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, mokinieji dalykai, jų įvertinimai, dalykų kursai (jei yra), jų apimtis valandomis, perkėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti klasės kursą informacija – Progimnazijos direktoriaus įsakymo data ir numeris.	Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, Progimnazijos raštinės vedėja, Ugdymo įstaigos	Mokymosi pasiekimų Pažymėjimų apskaitos žurnalas, Pradinio ugdymo, Pagrindinio ugdymo I dalies pažymėjimų apskaitos žurnalas – 50 metų
Įvairių pažymų (apie mokinio mokymąsi Progimnazijoje, 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 patvirtintas Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas aprašas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Progimnazijos ugdymo planas, kiti vidaus dokumentai	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.	Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, Progimnazijos raštinės vedėja, Ugdymo įstaigos Tėvų darbovietės Sveikatos įstaigos Įdarbinimo įstaigos	Išduotų pažymų kopijos bei registras – 5 metus
Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas	Mokiniai	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, kiti teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa.	Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kiti paskirti darbuotojai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija Nacionalinė švietimo agentūra Varėnos rajono savivaldybė	Iki patikrinimų vykdymo pabaigos
Nemokamo mokinių	Mokiniai	Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas	Mokinio vardas, pavardė, klasė, asmens kodas arba gimimo data, mokymo	Progimnazijos direktorius, raštinės vedėja, socialinis pedagogas	10 metų

maitinimo organizavimas ir apskaita		Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, Varėnos rajono savivaldybės tarybos patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo Varėnos mokyklose tvarkos aprašas	programa, kas skirta (pusryčiai, pietūs), nuo kada skirta.		
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 informacinės sistemos nuostatai	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. Mokyklos nelankančio mokinio (iki 16 metų) vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, lytis, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, klasė, kurioje mokosi, tačiau jos nelanko, praleistų pamokų per mėnesį skaičius ir priežastys, pokalbių duomenys: datos, Progimnazijos atstovų vardas, pavardė, pareigos, pokalbio dalyviai (tėvas, motina, kiti įstatyminiai atstovai).	Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojas, socialinis pedagogas, Vaiko gerovės komisija NEMIS informacinė sistema	10 metų
Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas ir vykdymas	Mokiniai ir jų tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintas Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas, Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Varėnos „Ryto	Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, mokymosi sutrikimai, specialieji ugdymo poreikiai, duomenys apie sveikatą, praleistas pamokas ir praleidimų priežastis, praleistas pamokas pateisinantys dokumentai. Tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, telefono numeris, gyvenamoji vieta, darbovietė (jeigu reikia).	Vaiko gerovės komisijos nariai, klasės auklėtojas Varėnos rajono savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrius	10 metų

		progimnazijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas			
--	--	---	--	--	--

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



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

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Varėna

**1. Susitarimo šalys:**

Viena šalis:

Mokinio(-ės) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, gimimo data) (klasė)

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

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Kita šalis:

Varėnos „Ryto“ progimnazija (toliau – Progimnazija), atstovaujama direktoriaus(-ės)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**2. Susitarimo objektas.**

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

**3. Susitarimo turinys.**

3.1. Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) pareiškia, kad:

3.1.1. yra susipažinę su Varėnos „Ryto“ progimnazijos mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis 2019 m. gruodžio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-264 (taisyklės viešai skelbiamos progimnazijos interneto svetainėje <https://www.ryto.varena.lm.lt/>).

3.1.2. mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutinka teikti Progimnazijai savo asmens duomenis nurodytais Taisyklių 8.1 – 8.11 punktais.

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

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

**Susitarimo šalių parašai:**

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Mokinio(-ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Varėnos „Ryto“ progimnazijos direktorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) (parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.

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

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Varėna

### 1. Susitarimo

šalys: Viena šalis:

Mokinio (-ės) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, gimimo data) (klasė)

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

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Kita šalis:

Varėnos „Ryto“ progimnazija (toliau – Progimnazija), atstovaujama direktoriaus(-ės)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

### 2. Susitarimo objektas

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

### 3. Susitarimo turinys.

3.1. Mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) pareiškia, kad:

3.1.1. yra susipažinę su Varėnos „Ryto“ progimnazijos mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis 2019 m. gruodžio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-264 (taisyklės viešai skelbiamos progimnazijos interneto svetainėje (<https://www.ryto.varena.lm.lt>)).

3.1.2. mokinio tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) sutinka/nesutinka, kad:

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

3.1.2.2. mokinys būtų fotografuojamas grupinei klasei, visų progimnazijos mokinių ir mokytojų nuotraukai

3.1.2.3. vaizdo medžiaga ir mokinių grupės nuotraukos padarytos progimnazijoje ar už jos ribų, būtų skelbiamos progimnazijos interneto svetainėje <https://www.ryto.varena.lm.lt>.

3.1.2.4. mokinių grupės nuotraukos, padarytos progimnazijoje ar už jo ribų, būtų skelbiamos progimnazijos leidiniuose (lankstinukuose, knygoje, el. laikraštyje ir pan.)

3.1.2.5. grupinės progimnazijos mokinių, klasės nuotraukos būtų skelbiamos progimnazijos bendrosiose erdvėse (koridoriuose, fojė)

3.1.2.6. mokinio tėvams (kitiems įstatyminiams atstovams) 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. progimnazijos interneto svetainėje ir leidiniuose skelbti tik tas mokinių nuotraukas, kurios nežeina jų asmens garbės ir orumo ir yra susijusios su mokinio veikla progimnazijoje;

3.2.2. atsižvelgiant į mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) išreikštą valią, pašalinti nuotraukas iš progimnazijos interneto svetainės.

Mokinio(-ės) tėvai (kiti įstatyminiai atstovai)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Varėnos „Ryto“ progimnazijos direktorius

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

(parašas)

Susitarimas saugomas mokinio asmens byloje.