

PATVIRTINTA

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos direktoriaus
2018 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. V-162

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS ASMENS (DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (VAIKO PAREIGŲ TURĖTOJŲ)) DUOMENŲ TEISINĖS APSAUGOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos asmens (darbuotojų, mokinių, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų)) duomenų teisinės apsaugos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principus, nustato asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, taip pat nustato, kas ir kokiais tikslais gali susipažinti su darbuotojų, mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenimis.

2. Mokinių asmens duomenų tvarkymas atliekamas ir vaizdo 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, 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. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį;

4.2. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, pavyzdžiui, rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

4.3. **Duomenų valdytojas** – Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazija, juridinio asmens kodas 190249358, adresas: P. Širvio g. 2, LT-42153 Rokiškis, elektroninio pašto adresas: tubeliog@yahoo.com (toliau – Duomenų valdytojas);

4.4. **Atsakingas asmuo** – fizinis asmuo, paskirtas tvarkyti Darbuotojų, mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenis;

4.5. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais;

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

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

4.8. **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.).

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ, Reglamente ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

6. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

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

6.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų;

6.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia asmens duomenims tvarkyti, nuolat atnaujinami; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

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

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

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

6.7. 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);

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

7. Asmens duomenys Progimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

7.1. **mokymo sutarčių apskaitos tikslu** (1 Priedas);

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

7.3. **elektroninio dienyno pildymo tikslu** (3 Priedas);

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

7.5. **mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu** (5 Priedas);

7.6. **elektroninio mokinio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimo tikslu** (6 Priedas);

7.7. **mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu** (7 Priedas);

7.8. **mokinių registro pildymo tikslu** (8 Priedas);

7.9. **vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** (9 Priedas);

7.10. **neformaliojo švietimo organizavimo tikslu** (Taisyklių 10 Priedas);

7.11. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** (11 Priedas);

7.12. **mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** (12 Priedas);

7.13. **nacionalinių ir tarptautinių mokinių pasiekimų patikrinimų tikslu** (13 Priedas);

- 7.14. **mokinių vidaus administravimo tikslu** (14 Priedas);
 - 7.15. **asmens duomenų vidaus administravimo tikslu** (15 Priedas);
 - 7.16. **darbuotojų atrankos vykdymo tikslu** (16 Priedas);
 - 7.17. **tinkamos komunikacijos su darbuotojais ne darbo metu palaikymo tikslu** (17 Priedas);
 - 7.18. **bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Progimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu** (bendruomenės narių kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos ir pan. skelbimas Progimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje) (18 Priedas);
 - 7.19. **Progimnazijos turto bei asmenų saugumo tikslu** (atliekamas vaizdo stebėjimas);
 - 7.20. **svečių, apsilankiusių Progimnazijoje, registracijos tikslu** (pildomas registracijos žurnalas popieriniu formatu) (19 Priedas);
 - 7.21. **skundų, prašymų ar pranešimų nagrinėjimo ir raštvedybos tvarkymo tikslu** (20 Priedas).
8. Mokinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.
 9. Mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal progimnazijos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.
 10. Dėl mokinio kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys, skelbimo progimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje ar skelbimų lentoje, mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) sutikimą išreiškia raštiškai pagal Progimnazijos nustatytą formą.
 11. Visi mokinio ar jo tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojai) 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. 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;
 14. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą (-us) asmenį (-is).
15. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 15.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 15.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;

- 15.3. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
- 15.4. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
- 15.5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
- 15.6. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
16. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 16.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumui užtikrinti;
 - 16.2. teikia metodinę pagalbą asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 16.3. organizuoja Darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 16.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
 - 16.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

17. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
 - 17.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų rinkimą ir tvarkymą;
 - 17.2. Progimnazija, rinkdama Darbuotojo, mokinių, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenis, privalo informuoti Darbuotoją, mokinius, tėvus (vaiko tėvų pareigų turėtojus), kokius asmens duomenis Darbuotojas, mokiniai, tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) turi pateikti, kokiu tikslu atitinkami duomenys yra renkami, kam ir kokiu tikslu jie gali būti teikiami ir kokios asmens duomenų nepateikimo pasekmės. Darbuotojas, mokiniai, tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, reikalauti ištaisyti, patikslinti ar papildyti neteisingus ar neišsamius jo asmens duomenis. Darbuotojas, mokiniai, tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) taip pat gali nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys;
 - 17.3. vyr. buhalteris tvarko darbuotojų asmens kodus, vardus ir pavardes, atsiskaitomųjų sąskaitų duomenis, socialinio draudimo kodus, darbuotojų priklausymo profesinei sąjungai duomenis, informaciją apie šeimyninę padėtį, nepilnamečius vaikus;
 - 17.4. raštvedė tvarko darbuotojų asmens kodus, vardus ir pavardes, duomenis apie išsilavinimą, teistumą, šeimyninę padėtį, nepilnamečius vaikus, priskirtus elektroninius pašto adresus, asmeninius telefonų numerius, asmens medicininės knygeles (sveikatos pasą), pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių pažymėjimus, adresus, kvalifikacijos kėlimo pažymėjimus ir mokinių asmens duomenis, reikalingus registruoti;
 - 17.5. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas naudoja raštvedės surinktus duomenis;
 - 17.6. klasės vadovas tvarko mokinių gimimo metus, asmens kodus, vardus ir pavardes, asmeninius elektroninius pašto adresus, asmeninius telefonų numerius ir tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardus ir pavardes, asmeninius elektroninius pašto adresus, asmeninius telefonų numerius, pareigas ir darbovietės pavadinimus;
 - 17.7. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Darbuotojas, mokiniai, tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) turi teisę kreiptis į Progimnaziją su prašymu pateikti informaciją apie tai, kokie ir kokiu tikslu jo asmens duomenys yra tvarkomi.

17.8. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis;

17.9. nesutikti, kad būtų tvarkomi Darbuotojo, mokinio, tėvo (vaiko tėvų pareigų turėtojo) asmens duomenys. Darbuotojas, mokinys, tėvas (vaiko tėvų pareigų turėtojas) turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jo asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti išreikštas neužpildant tam tikrų Darbuotojo, mokinio, tėvo (vaiko tėvų pareigų turėtojo) anketos ar kitų pildomų dokumentų skilčių, taip pat vėliau pateikiant prašymą dėl neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymo nutraukimo. Progimnazija suteikia Darbuotojui informaciją raštu, kokie jo asmens duomenys yra tvarkomi neprivalomai. Progimnazija, gavusi prašymą nutraukti neprivalomai tvarkomų asmens duomenų tvarkymą, nedelsiant nutraukia tokį tvarkymą, nebent tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams, ir apie tai informuoja darbuotoją, mokinį, tėvą (vaiko tėvų pareigų turėtoją).

18. Duomenų subjekto teisę į duomenų perkeliamumą, numatytą Reglamento 20 straipsnyje, Duomenų valdytojas įgyvendina tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų žemiau nurodytais tikslais:

18.1. pensijos apskaičiavimui (SODRA) gali būti perduodamas asmens vardas, pavardė, darbo stažas, gimimo data ar asmens kodas, darbovietė ir pareigos;

19. įsidarbinant kitoje įstaigoje gali būti perduodamas asmens vardas, pavardė, pedagoginis darbo stažas, darbo laikas.

20. Ši teisė gali būti įgyvendinta tada, kai duomenys tvarkomi Duomenų subjekto sutikimo pagrindu arba vykdant sutartį, kurios šalis yra Duomenų subjektas, ir tik tada, kai duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis. Duomenų subjekto teisė į duomenų perkeliamumą negali daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms.

21. 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.

22. Informacija apie Progimnazijos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Progimnazijos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse.

V. ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

23. Prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

24. Progimnazija, saugodama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

25. Progimnazija užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų, mokinių, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.

26. Progimnazijoje su Darbuotojų, mokinių, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šiose Taisyklėse numatytiems tikslams pasiekti.

27. Progimnazija užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

28. Progimnazija imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodama jai patikėtus dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai.

29. Jei Darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

30. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus), taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimų, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.).

31. Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

32. Šių taisyklių nesilaikymas atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą gali būti laikomas darbo drausmės pažeidimu, už kurį Darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

VI. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

33. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu: tubeliog@yahoo.com, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu P. Širvio g. 2, 42155, Rokiškis.

34. 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.

35. 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.

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

37. 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.

38. Esant abejonių dėl duomenų subjekto tapatybės, duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

39. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į duomenų apsaugos pareigūną. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos pareigūną paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos pareigūnui.

VII. PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

40. 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.

41. 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.

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

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

44. Visi veiksmai pagal duomenų subjekto prašymus įgyvendinti duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

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

VIII. ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

46. 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 sutartiniams santykiams. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą.

47. 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.

48. Siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo įgyvendinamos techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės. Kokios konkrečios techninės, fizinės ir organizacinės asmens duomenų saugumo priemonės yra taikomos mokinių asmens duomenų apsaugojimui, nurodyta ir aprašyta progimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. 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.

50. Patvirtinus Taisyklės, Darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jose nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šiose Taisyklėse nustatytais principais. Priėmus naują Darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

51. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles. Su pakeitimais Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

SUDERINTA

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos

darbo tarybos pirmininkė

Limina Kraskauskienė

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJS 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 reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys.	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	10 (dešimt) metų po sutarties galiojimo pabaigos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 101 p.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS 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 reglamentuojantys teisės aktai.	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas, gimimo data, amžius, asmens tapatybės kortelės (paso) kopija, gimimo liudijimo kopija, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	5 (penkeri) metai po mokyklos baigimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 125–126 p.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMO 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, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie sveikatą, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, elektroninio mokinio pažymėjimo duomenys (skaitmeninė nuotrauka).	Elektroninio dienyno sistema Tamo.lt	Progimnazija surinktus duomenis perduoda ir nesaugo. Numatyta dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos apraše.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS ĮVAIRIŲ PAŽYMŲ IŠDAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai.	Duomenų subjekto sutikimas, teisėsaugos institucijų užklausa.	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, renginio pavadinimas, mokymo programa, mokytojai, įvertinimai.	SODRA, teisėsaugos institucijos, mokyklos, į kurias pereinama mokytis, įmonės, kuriose įsidarbinama.	5 (penkeri) metai po pažymos išdavimo.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJS MOKINIO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai.	Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas.	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, galiojimo laikas, nuotrauka.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	Mokymosi progimnazijoje laikotarpiu.

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS ELEKTRONINIO MOKINIO 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 ar asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta, važiavimo maršrutas, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, galiojimo laikas, nuotrauka.	Progimnazijos darbuotojai, mokinių pavėžėjimo įmonės, Rokiškio rajono savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.	Mokymosi progimnazijoje laikotarpiu.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS 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 reglamentuojantys teisės aktai.	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data, mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys.	Mokinių registras.	Progimnazija surinktus duomenis perduoda ir nesaugo. Duomenų saugojimas numatytas mokinių registro nuostatuose.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS 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: klasė, kurso kartojimas, kalbos, dorinis ugdymas; duomenys apie nemokamą maitinamą, specialiuosius ugdymosi poreikius; duomenys apie sveikatą, patirtos traumos, mokinio asmens bylos ir mokymosi sutarties numeriai, pailgintos mokymosi dienos grupės lankymas, važinėjimas, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai; duomenys apie šeimą.	Švietimo informacinių technologijų centras.	Progimnazija surinktus duomenis perduoda ir nesaugo. Duomenų saugojimas numatytas mokinių registro nuostatuose.

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS 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, klasė, specialieji ugdymosi poreikiai.	Progimnazijos darbuotojai, atsakingi už vaiko gerovę, savivaldybės darbuotojai, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius.	10 (dešimt) metų vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 111 p.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJO NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO 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 asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	5 (penkeri) metai vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintos Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 107 p.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS 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 ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, el. pašto adresai, rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimas skirti nemokamą maitinimą.	Nemokamo maitinimo apskaita pateikiama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje.	Saugomi SPIS programoje.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS MOKYKLOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai).	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.	Progimnazijos darbuotojai, steigėjas.	Kol baigia progimnaziją.

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS NACIONALINIŲ IR TARPTAUTINIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ
PATIKRINIMO 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 asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, mokymo programa, specialieji poreikiai.	Progimnazijos darbuotojai, Rokiškio rajono savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, Nacionalinis egzaminų centras.	Kol baigia mokyklą.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJS MOKINIŲ 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, tikėjimas, priklausymas įvairioms organizacijoms, mokymosi rezultatai, 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), delinkventinio elgesio medžiaga; mokinio tėvų vardai, pavardės, asmens kodai, elektroniniai paštai, telefono numeriai, gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimai, užimamos pareigos, gimimo datos.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami.	Saugojimo terminai yra numatyti: Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintoje Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje.

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS ASMENS DUOMENŲ VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Progimnazijos esami ir buvę darbuotojai.	LR Darbo kodeksas, LR Švietimo įstatymas ir kiti įstaigos, kaip darbdavio, pareigas bei darbo teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai, darbo sutartis.	Progimnazijos esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, asmens socialinio draudimo numeris, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, darbovietės adresas, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį, išeitines išmokas, kompensacijas, pašalpas, banko sąskaitų numeriai, informacija apie dirbtą darbo laiką, informacija apie skatinimus ir nuobaudas, informacija apie atliktus darbus ir užduotis, gyvenimo aprašymas, duomenys apie išsilavinimą, diplomo kopija, duomenys apie mokymus, kvalifikacijos pažymėjimų kopijos, paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, vairuotojo pažymėjimo numeris (kopija), pasinės nuotraukos, šeimyninė padėtis, nepilnamečių vaikų gimimo liudijimų kopijos, santuokos, mirties (mirus darbuotojui arba jo artimiesiems) išrašai, darbuotojo teistumo (neteistumo) pažyma ir kt.	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba, Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.	Saugojimo terminai yra numatyti 2011 m. kovo 9 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 patvirtintoje Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų

		asmens duomenys, kuriuos įpareigoja tvarkyti Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.		saugojimo terminų rodyklėje.
--	--	---	--	------------------------------

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ ATRANKOS VYKDYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Praktikantai, kandidatai, pageidaujantys įsidarbinti Progimnazijoje.	Duomenų subjekto sutikimas, praktinio mokymo sutartis.	Praktikantų, kandidatų, pageidaujančių įsidarbinti Progimnazijoje, asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, amžius, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo patirtį.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	1 (vieneri) metai nuo sutikimo gavimo; praktinio mokymo sutartis saugoma 3 (trejus) metus po sutarties pasibaigimo vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintos Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 5.38 p.

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS TINKAMOS KOMUNIKACIJOS SU DARBUOTOJAIŠ NE DARBO
METU PALAIKYMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Progimnazijos esami darbuotojai.	Darbuotojo sutikimas.	Progimnazijos darbuotojų asmens duomenys: asmeninis telefono numeris, asmeninis elektroninis paštas.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	Iki darbo santykių su Progimnazija pabaigos, išskyrus atvejį, jei šie duomenys pateikti darbuotojo asmens byloje – 10 (dešimt) metų pasibaigus darbo santykiams, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintos Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 7.2 p.

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE
PROGIMNAZIJOS VEIKLĄ IR BENDRUOMENĖS NARIŲ PASIEKIMUS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Progimnazijos bendruomenės nariai.	Duomenų subjekto sutikimas.	Bendruomenės narių asmens duomenys: darbuotojų, mokinių, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), kitų bendruomenės narių asmens duomenys: vardas, pavardė, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas Duomenų subjektas.	Šie duomenys, esant Duomenų subjekto sutikimui, gali būti skelbiami Progimnazijos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje.	1 (vieneri) metai nuo sutikimo gavimo.

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS SVEČIŲ, APSILANKIUSIŲ PROGIMNAZIJOJE, REGISTRACIJOS
TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Progimnazijos svečiai.	Apsilankiusio asmens sutikimas.	Progimnazijos svečių asmens duomenys, kuriuos pateikia patys svečiai: vardas, pavardė, darbovietė.	Informacija kitiems gavėjams neperduodama.	1 (vieneri) metai nuo sutikimo gavimo.

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS SKUNDŲ, PRAŠYMŲ IR PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO IR
RAŠTVEDYBOS TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Progimnazijai skundą, prašymą ir pranešimą pateikę asmenys.	LR Švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai, įpareigojantys įstaigą nagrinėti skundus, prašymus ir pranešimus.	Progimnazijai skundą, prašymą ir pranešimą pateikusių asmenų duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija, skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatas, įstaigos atsakymo data ir numeris, skundo, prašymo ar pranešimo, nagrinėjimo metu gauta informacija.	Teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, turinčioms teisinį pagrindą nagrinėti skunde, prašyme ir pranešime nurodytą klausimą.	1 (vieneri) metai įstaigai priėmus sprendimą vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintos Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 5.30 p.

