

VILNIAUS OZO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių asmens duomenų tvarkymo gimnazijoje taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti mokinių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pagrindines mokinių asmens duomenų tvarkymo, mokinių, kurių amžius iki 16 metų, tėvų (globėjų/rūpintojų) ir mokinių, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Vilniaus Ozo gimnazijoje (toliau – Gimnazija).

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis pavyzdinėmis Asmens duomenų tvarkymo mokyklose taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr.1T-45, Mokinių registro duomenų saugos nuostatais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 2016 m. balandžio 27 d. 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 (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktai, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (toliau – Bendrieji reikalavimai organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms), kitais įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Gimnazijos darbuotojai, įgalioti tvarkyti mokinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių, supažindinami su jomis pasirašytinai. Taisyklės skelbiamos gimnazijos internetinėje svetainėje www.ozogimnazija.lt. Gimnazijos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų ADTAĮ ir šiose Taisyklėse.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.

5. Pagrindinės sąvokos:

5.1. Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas,

vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai;

5.2. Ypatingi asmens duomenys – duomenys, susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą.

5.3. Duomenų subjektas – kiekvienas žmogus, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

5.4. Duomenų valdytojas – kompetentinga institucija, kuri viena ar kartu su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones; kai tokio duomenų tvarkymo tikslai ir priemonės nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos arba valstybės narės teise.

5.5. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kurie duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

5.6. Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne, išskyrus valdžios institucijas, kurios gali gauti asmens duomenis vykdant konkretų tyrimą pagal valstybės narės teisę, kai tvarkydamos tuos duomenis tos valdžios institucijos laikosi taikomų duomenų tvarkymo tikslus atitinkančių duomenų apsaugos taisyklių.

5.7. Asmens duomenų saugumo pažeidimas – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Mokinių asmens duomenys gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių apskaitos, mokinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, mokinių ugdymo apskaitos, išsilavinimo ir kitų pažymėjimų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, brandos egzaminų, pagrindinio, nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo, standartizuotų testų, užsienio kalbų lygio nustatymo organizavimo ir vykdymo, specializuoto sporto krypties ugdymo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo ir/ar mokamo maitinimo organizavimo, gimnazijos nelankančių mokinių apskaitos, tarpinstitucinio bendradarbiavimo, naudojimosi virtualia mokymosi aplinka MOODLE, duomenų perdavimo sistema Keltas, elektroninėmis pratybomis EMA ir elektroniniu korepetitoriumi egzaminatorius.lt organizavimo ir vykdymo, gimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, laimėjimai, nuotraukos, filmuota

medžiaga), vaiko gerovės gimnazijoje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus gimnazijos turto saugumo užtikrinimo.

7. Gimnazijos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, laikosi pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

7.1. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai. Gimnazija mokinių asmens duomenis tvarko vadovaudamasi ADTAĮ ir kitais asmens duomenų tvarkymą Gimnazijose reglamentuojančiais teisės aktais;

7.2. asmens duomenys renkami Taisyklių 6 punkte reglamentuojamais tikslais ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

7.3. asmens duomenys yra tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat atnaujinami. Pagal Mokinių registro nuostatus mokinių asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) nustatytu laiku, t.y. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams. Taip pat duomenys turi būti tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą;

7.4. asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti. Mokinių asmens tvarkomų duomenų apimties sąrašas:

7.4.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma mokinių, jų tėvų (globėjų/rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai ir elektroninių paštų adresai, pokalbių programos Skype naudotojo vardai;

7.4.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie mokinio sveikatą, tėvų (globėjų/rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai;

7.4.3. įvairių pažymėjimų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas;

7.4.4. pagal Mokinių registro nuostatus, gimnazija tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba(os), vaiko statusas, išsilavinimas, valstybė ir Gimnazija (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas, mokinio bylos numeris gimnazijoje, kurioje mokosi, pateiktas dokumentas, liudijantis asmens tapatybę (dokumento pavadinimas, serija, numeris, išdavimo data);

7.4.5. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą, gimnazijos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro), duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje;

7.4.6. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji mokinio poreikiai) gali būti tvarkomi tik esant tėvų (globėjų/rūpintojų) raštiškam sutikimui;

7.4.7. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo;

7.4.8. neformaliojo švietimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai, mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) vardai, pavardės bei kontaktiniai telefonai;

7.4.9. nemokamo ir/ar mokamo maitinimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų/rūpintojų) vardai, pavardės bei kontaktiniai telefonai, sveikatos sutrikimai, susiję su maitinimu;

7.4.10. Gimnazijos nelankančių mokinių apskaitos tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (globėjų/rūpintojų) vardai, pavardės bei kontaktiniai telefonai;

7.4.11. Gimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė; apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinis;

7.4.12 nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa;

7.4.13. mokinių, kurie gerai mokosi, siekia geresnių mokymosi rezultatų, dalyvauja varžybose/olimpiadose pagyrimo Gimnazijos internetinėje svetainėje tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, nuotrauka;

7.4.14. Gimnazija tvarko mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas;

7.4.15. smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tikslu – vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones, atvejų analizės duomenys– vardai, pavardės, klasės, kontaktiniai telefonai;

7.4.16. Gimnazijoje tvarkomi mokinių asmens duomenys:

7.4.16.1. mokinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. pašto adresas, slaptažodis, telefono nr., gimimo data, klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pokalbių programos Skype naudotojo vardas, pilietybė, gimtoji kalba, kalba(os), kuria (kuriomis) mokosi, programos kurso kartojimas, mokykla, kurioje mokėsi iki dabar;

7.4.16.2. užsienietis: atvykęs iš Europos Sąjungos šalies, nuolat gyvenantis Lietuvoje, atvykęs tik mokytis;

7.4.16.3. mokymosi forma: mokosi namuose 1 mokslo metus ir ilgiau, mokosi pavienio mokymosi forma (nuotoliniu ir/ar kasdieniu), grupinio mokymosi forma (nuotoliniu ir/ar kasdieniu), suaugusiųjų mokymosi forma (nuotoliniu), nuotoliniu būdu pagal GKK ir kitų institucijų rekomendacijas, patyrė traumą(as) ugdymo proceso metu, patirtų traumų skaičius, I užsienio kalba, II užsienio kalba, III

užsienio kalba, gyvena vaikų globos namuose, gauna nemokamą maitinimą, dorinis ugdymas (tikyba arba etika), kompleksinių sutrikimų turėjimas, našlaitis ar/ir likęs be tėvų globos, globojamas ar įvaikintas;

7.4.16.4. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo;

7.4.16.5. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos: ligos kodas, pastabos, 7.4.16.6. duomenys specialiųjų poreikių turintiems mokiniams bendrojo lavinimo mokykloms bendrosioms klasėms: sutrikimų rūšis, priskirtas specialiųjų ugdymosi poreikių grupei;

7.4.16.7. mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. pašto adresas, slaptažodis, telefono nr., gyvenamosios vietos adresas, gimimo data;

7.4.16.8. pedagogų duomenys: vardas, pavardė, el. pašto adresas, pokalbių programos Skype naudotojo vardas, slaptažodis; telefono nr., gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, asmens kodas, išsilavinimas; sistemos administratoriaus duomenys: el. pašto adresas, telefono nr., gimnazijos adresas;

7.4.16.9. kitų Gimnazijos darbuotojų duomenys: vardas, pavardė, el.pašto adresas, pokalbių programos Skype naudotojo vardas, telefono nr., gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, asmens kodas, išsilavinimas;

7.4.16.10. Gimnazijos duomenys: gimnazijos pavadinimas, gimnazijos el. pašto adresas, slaptažodis, telefono nr., gimnazijos adresas, gimnazijos juridinio asmens kodas, gimnazijos internetinės svetainės adresas;

7.5. Mokinių asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu asmenims iki 16 metų mokslas yra privalomas, todėl Mokinių registro objekto (mokinys iki 16 metų) duomenys yra saugomi Mokinių registro duomenų bazėje (išskyrus teisės aktais numatytais atvejais). Mokinių registro objektui pakeitus ugdymosi/mokymosi įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi/mokymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš gimnazijos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

8. Duomenų rinkimo tvarka:

8.1. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams duomenys apie mokinius į mokinių registrą (toliau – MR) įvedami iš mokinio tėvų (globėjų/rūpintojų) Gimnazijai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:

8.1.1. mokinio vardas, pavardė asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens tapatybės dokumento;

8.1.2. gyvenama ir/ar deklaruota vieta, tėvų (globėjų/rūpintojų) vardai, pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;

8.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

8.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš švietimo pagalbos/pedagoginės psichologinės tarnybos pažymų;

8.1.5. Duomenys apie sportinius pasiekimus/rezultatus ir meistriškumo rodiklius – iš nacionalinių sporto šakų federacijų organizuojamų oficialių varžybų protokolų ir Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų nacionalinių sporto šakų federacijų kriterijų.

8.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

8.3. duomenų sutikrinimas vykdomas 2 kartus per mokslo metus pagal tėvų ar globėjų užpildytas nustatytos formos anketas bei Lietuvos Respublikos adresų, gyventojų, Švietimo ir mokslo institucijų, Studijų ir mokymo programų, Išsilavinimo pažymėjimų blankų registrų pateiktus duomenis;

8.4. į mokinių registrą įvesti duomenys teikiami Atvirai informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemai (AIKOS) ir Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminiais ir tvarka.

9. Mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

9.1. asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį);

9.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo valdymo informacinių technologijų centras, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto departamentas, švietimo įstaigos, savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriai, švietimo pagalbos/pedagoginės psichologinės tarnybos, Kūno kultūros ir sporto departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

9.3. duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti mokyklos paslaugų teikimą.

10. Mokinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: klasių vadovai, dalyko mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, kiti pagalbos mokiniui specialistai, neformaliojo vaikų švietimo mokytojai, gimnazijos administracija, raštinės vedėja, direktoriaus pavaduotoja ūkiui. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 7.4.1. – 7.4.16. punktų apimtimi nustatytu tikslu.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

11. Gimnazijoje tvarkomų mokinių asmens duomenų valdytoja yra Vilniaus Ozo gimnazija, juridinio asmens kodas 190009014, adresas Ozo g. 39, LT-07171 Vilnius, kuri:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

11.2. paskiria asmenį(-is), atsakingus už mokinių asmens duomenų tvarkymą Gimnazijoje; 11.3. rengia Mokinių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus; 11.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka mokinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti; 11.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų mokinių už mokinių asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI

JŲ ASMENS DUOMENIS

12. Asmens duomenų subjektai, t. y. mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų (toliau mokinytis), mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojas), kurių vaikų, besimokančių Gimnazijoje, amžius iki 16 metų (toliau – tėvai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą (priedas), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Gimnazijoje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

13. 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.

V SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

14. Direktorius įsakymu paskirta pavaduotoja ugdymui turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

15. Duomenų subjekto – mokinio, jo tėvų (globėjo/rūpintojo) ir kitų teisėtų vaiko atstovų – teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

15.1. žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą:

15.1.1. Gimnazija, tiesiogiai iš mokinio ar jo tėvų (globėjų/rūpintojų) rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, nurodo tikslus, kokiais tvarkomi mokinio asmens

duomenys, kam ir kokiais tikslais jie teikiami, kokius savo asmens duomenis mokinys (jo tėvai ar globėjai, rūpintojai) privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

15.1.2. Gimnazija teikia duomenų subjektui informaciją apie teisę susipažinti su Gimnazijoje tvarkomais jo (mokinio) arba vaiko (tėvai) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius jo asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys. Tokia informacija suteikiama duomenų rinkimo metu, pvz.: klasės susirinkimo metu, kai mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) pildydami anketas pateikia savo ir mokinio asmens duomenis.

15.2. susipažinti su savo (mokinys) ar vaiko (tėvai) asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

15.2.1. jei mokiniui (jo tėvams ar globėjams/rūpintojams) kyla klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę kreiptis į Gimnazijos administraciją ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

15.2.2. Gimnazijos paskirtas darbuotojas parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi užregistravimo dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu;

15.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo (mokinys) asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo (mokinys) ar vaiko (tėvai) asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į gimnaziją, paskirtas darbuotojas nedelsiant privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

15.4. teisė nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys. Mokinys (jo tėvai ar globėjai/rūpintojai) turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys:

15.4.1. kai įgyvendinami oficialūs įgaliojimai, įstatymais ir kitais teisės aktais suteikti valstybės bei savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms arba trečiajam asmeniui, kuriam teikiami asmens duomenys;

15.4.2. kai reikia tvarkyti dėl teisėto intereso, kurio siekia duomenų valdytojas arba trečiasis asmuo, kuriam teikiami asmens duomenys, ir jei duomenų subjekto interesai nėra svarbesni; 11.5. toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ir/ar susitarimo, anketos vietų (eilučių) ir/ar jas išbraukiant arba vėliau pateikus raštu nesutikimo motyvus bei raštu informavus duomenų valdytoją, kokių duomenų tvarkymą ir naudojimą jis nori sustabdyti;

11.6. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, gimnazija nedelsiant nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

11.7. jeigu Duomenų subjektas nesutinka pateikti ar nori nutraukti privalomų tvarkyti duomenų tvarkymą bei naudojimą, gimnazija gali sustabdyti teikiamas paslaugas, kol ginčas bus išspręstas arba paslaugos teikimas nutrauktas.

IV SKYRIUS

KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

16. Gimnazijos darbuotojai, direktoriaus įsakymu paskirti tvarkyti asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

17. Gimnazija, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris pasirašytinai supažindina naujai priimtus darbuotojus su šiomis Taisyklėmis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

18. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie įgalioti pagal pareiginius nuostatus.

19. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam 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 tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas. 20. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudotis Mokinių duomenų bazės ir el. dienyno „Mano dienynas“ sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai keičiami periodiškai, 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.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

22. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų subjektų (mokinių) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti mokinių asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.
23. Gimnazijos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Gimnazijoje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka mokinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Gimnazijos direktoriui.
24. Taisyklės skelbiamos Gimnazijos intraneto svetainėje.
25. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už mokinių asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Vilniaus Ozo gimnazijos
Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
priedas
(Sutikimo tvarkyti asmens duomenis forma)

SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė, gimimo metai)

(adresas, tel.nr., el.paštas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs(-usi) su Vilniaus Ozo gimnazijos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Direktoriatu 2018 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu nr. V-66 „Dėl Vilniaus Ozo gimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

Vilniaus Ozo gimnazija turi teisę renginių, varžybų, konkursų, olimpiadų ir pan. metu fotografuoti/filmuoti moksleivį bei naudoti/skelbti/viešai rodyti moksleivio atvaizdą Vilniaus Ozo gimnazijai skelbiant informaciją apie savo veiklą, moksleivio pasiekimus ir kt.

Sutinku, kad mano/mano vaiko asmens duomenis gimnazija tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

Mokinio/mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) parašas

Nesutinku, kad mano/mano vaiko asmens duomenis gimnazija tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

Mokinio/mokinio tėvo (globėjo/rūpintojo) parašas

Mokinio (mokinio tėvo, globėjo/rūpintojo) vardas ir pavardė*

*Mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo pasirašo patys, už mokinius, kurių amžius iki 16 metų, sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo pasirašo tėvai (globėjai/rūpintojai).