

ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS

MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Šalčininkų S.Moniuškos menų mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo ir duomenų apsaugos reikalavimus, tvarkymo tikslus ir apimtį, mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) teises ir reguliuoja kitus klausimus, susijusius su mokinių asmens duomenų tvarkymu.

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

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Šalčininkų S.Moniuškos menų mokyklos darbuotojams (toliau - Darbuotojai), kurie tvarko mokinių, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenų tvarkymo atveju, šios Taisyklės taikomos kartu su Šalčininkų S.Moniuškos menų mokyklos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

5.2. duomenų valdytojas (-a) – Šalčininkų S. Moniuškos menų mokykla (toliau – Mokykla), juridinio asmens kodas: 191417232, adresas: Plento g. 5, LT-17117, Šalčininkai, elektroninio pašto adresas: salcininkumenumokykla@gmail.com;

5.3. duomenų tvarkytojas – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenys (toliau - Duomenų tvarkytojas);

5.4. duomenų subjektas – Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), kurių asmens duomenys yra tvarkomi Taisyklėse nurodytais tikslais (toliau – Duomenų subjektas);

5.5. sutikimas – savanoriškas Duomenų subjekto valios pareiškimas tvarkyti jo asmens duomenis jam žinomu tikslu;

5.6. vidaus administravimas - veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas ir pan.)

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

II SKYRIUS

MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

7. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais:

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

7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

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

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

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

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

7.7. asmens duomenys tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines, fizines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas);

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

8. Mokinių asmens duomenys Mokykloje tvarkomi šiais tikslais:

8.1. mokymo sutarčių sudarymo tikslu (1 priedas);

8.2. mokinio asmens bylos formavimo ir tvarkymo tikslu (2 priedas);

8.3. įvairių pažymų (pvz., apie mokymąsi Mokykloje, dalyvavimą įvairiuose renginiuose, konkursuose ir pan.) išdavimo tikslu (3 priedas);

8.4. mokinio pažymėjimų išdavimo tikslu (4 priedas);

8.5. mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tikslu (5 priedas);

8.6. mokinių registro pildymo tikslu (6 priedas);

8.7. vidaus administravimo tikslu (7 priedas).

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

10. Mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, mokinio kūrybinių darbų, informacijos apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotraukų, filmuotos medžiagos, kurioje yra užfiksuotas mokinys skelbimo Mokyklos internetiniame puslapyje ar skelbimų lentoje, išreiškia raštiškai.

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

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

III SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

13. Mokykla, kaip duomenų valdytoja, turi šias teises:
 - 13.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
 - 13.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
 - 13.3. parinkti įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
 - 13.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
 - 13.5. tvarkyti asmens duomenis;
14. Mokykla, kaip duomenų valdytoja, turi šias pareigas:
 - 14.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 14.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
 - 14.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 14.4. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
 - 14.5. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
15. Mokykla, kaip duomenų valdytoja, atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 15.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 15.3. organizuoja duomenų tvarkymą;
16. Duomenų tvarkytojas turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Mokykla sudaro rašytinę sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas. Mokykla privalo parinkti toki Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.
17. Duomenų tvarkytojas turi šias teises:
 - 17.1. teikti Mokyklai pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;
 - 17.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas Mokyklos.
18. Duomenų tvarkytojas turi šias pareigas:
 - 18.1. 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;
 - 18.2. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;
 - 18.3. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;
 - 18.4. 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;
 - 18.5. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą;
 - 18.6. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdamas duomenų tvarkymo veiksmus;
 - 18.7. dėl tvarkomų duomenų konsultuotis su kitu atsakingu asmeniu.
19. Duomenų tvarkytojas atlieka šias funkcijas:
 - 19.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;
 - 19.2. tvarko asmens duomenis pagal Mokyklos nurodymus.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

20. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Mokyklos veikloje, turi šias teises:

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

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

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

20.4. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kurie neprivalomi Mokyklai.

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

22. Duomenų subjektui išreikškus nesutikimą su asmens duomenų tvarkymu, toks tvarkymas atliekamas tik tuo atveju, jeigu motyvuotai nusprendžiama, kad priežastys, dėl kurių atliekamas asmens duomenų tvarkymas, yra viršesnės už Duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba jeigu asmens duomenys yra reikalingi pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

23. 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.

24. 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.

25. 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 Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

27. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai arba naudojant informacines technologijas.

28. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas Mokyklos direktoriaus, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
1 priedas

**ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS MOKYMOŠI SUTARČIŲ
SUDARYMO 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. | Šalčininkų S. Moniuškos menų mokykla | 10 metų po sutarties galiojimo pabaigos |

Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
2 priedas

**ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS
MOKINIŲ ASMENS BYLŲ FORMAVIMO IR 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) numeris, gimimo liudijimas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai. | Šalčininkų S. Moniuškos menų mokykla | 5 metai po mokinio išvykimo |

Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas

**ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS ĮVAIRIŲ PAŽYMŲ IŠDAVIMO
TIKSLU**

| Duomenų subjektų grupė | Teisinis pagrindas | Tvarkomi duomenys | asmens Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės | Duomenų saugojimo terminas |
|---------------------------------------|----------------------------------|---|--|---|
| Mokiniai | Duomenų subjekto sutikimas | Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, | Ugdymo įstaigos Valstybės institucijos | Iki mokslo metų pabaigos |

Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
4 priedas

**ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS 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. | Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos mokiniai | Iki 4 metų |

Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
5 priedas

**ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS MOKYMO LĖŠŲ
APSKAIČIAVIMO, PASKIRSTYMO IR PANAUDOJIMO 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: pavardė, vardas, ugdomo programa, klasė | Šalčininkų S. Moniuškos menų mokykla Šalčininkų rajono savivaldybės administracija | Iki mokslo metų pabaigos |

Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
6 priedas

**ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS 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 data, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, duomenys apie šeimą, duomenys apie mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje | Šalčininkų S.Moniuškos menų mokykla ŠMM ITC ŠVIS Šalčininkų rajono savivaldybės administracija | Iki mokslo metų pabaigos |

Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
7 priedas

**ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO
TIKSLU**

| Duomenų subjektų grupė | Teisinis pagrindas | Tvarkomi asmens duomenys | Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės | Duomenų saugojimo terminas |
|---|--|--|---|-----------------------------------|
| Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) | LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai | Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas, sveikatos duomenys, mokinio tėvų vardai, pavardės, asmens kodai, elektroniniai paštai, telefono numeriai, gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimai, užimamos pareigos, gimimo datos. | Šalčininkų S. Moniuškos menų mokykla Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų apskaitos skyrius | Iki 5 metų po mokinio išvykimo |

