

KELMĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės specialiosios mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti mokinių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pagrindines mokinių asmens duomenų tvarkymo, mokinių, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, ir mokinių, kurių amžius iki 16 metų, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Mokykloje.
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. Mokyklos darbuotojai, įgalioti tvarkyti mokinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Mokyklos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisyklėse.
4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:
 - 4.1. **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;
- 4.2. **Duomenų subjektas** – kiekvienas žmogus, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.
- 4.3. **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;
- 4.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kurie duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;
- 4.5. **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;
- 4.6. **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.
- 4.7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

5. Mokinių asmens duomenys Mokykloje tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių apskaitos, mokinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, išsilavinimo ir kitų pažymėjimų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, Mokyklos nelankančių mokinių apskaitos, Mokyklos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos,

filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Mokykloje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Mokyklos turto saugumo užtikrinimo.

6. Mokyklos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

6.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Mokykla asmens duomenis tvarko vadovaudamasi ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais asmens duomenų tvarkymą mokyklose reglamentuojančiais teisės aktais;

6.2. asmens duomenys renkami Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

6.3. asmens duomenys tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat atnaujinami pagal Mokinių registro (toliau – MR) 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. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Mokykla imasi visų pagrįstų priemonių siekdama užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

6.4. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 6 punkte. Mokyklos Duomenų subjektų asmens duomenis tvarko šiais tikslais:

6.4.1. **mokymo sutarčių apskaitos tikslu** (priedas Nr. 3);

6.4.2. **mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu** (priedas Nr. 4);

6.4.3. **elektroninio dienyno pildymo tikslu** (priedas Nr. 5);

6.4.4. **mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu** - (priedas Nr. 6);

6.4.5. **pagal Mokinių registro nuostatus** Mokykla tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis (priedas Nr. 7);

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

6.4.7. **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu** tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui (priedas Nr. 8);

6.4.8. **neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu** (priedas Nr. 9);

6.4.9. **nemokamo maitinimo organizavimo tikslu** (priedas Nr. 10);

- 6.4.10. **mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu** (priedas Nr. 11);
- 6.4.11. **mokyklos 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 mokinytis;
- 6.4.12. **mokinių, kurie gerai mokosi, lanko mokyklą, pagyrimo Mokyklos internetinėje svetainėje tikslu** – mokinio vardas, pavardė, klasė, nuotrauka, video medžiaga;
- 6.4.13. **mokykla tvarko mokinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais**, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas;
- 6.4.14. **mokyklos svarbaus mokinių patyčių tikslu** – vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones.
- 6.5. **Mokykloje tvarkomi mokinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu** (priedas Nr. 12).
- 6.6. Mokinių iki 16 metų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Mokinių registro objekto duomenys yra saugomi Mokinių registro duomenų bazėje. Mokinių registro objektui pakeitus ugdymosi/mokymosi įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi/mokymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš mokyklos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.
7. Mokinių asmens duomenų rinkimo tvarka:
- 7.1. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:
- 7.1.1. mokinio vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento;
- 7.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;
- 7.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;
- 7.1.4. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų.
- 7.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;
- 7.3. į mokinių registrą įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

8. Mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:
- 8.1. asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAĮ 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą (pagal ADTAĮ 6 straipsnį);
 - 8.2. duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti mokyklos paslaugų teikimą;
9. Mokinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: klasių auklėtojai, dalyko mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas-logopedas, buhalteris, neformaliojo vaikų švietimo mokytojai, mokyklos administracija, raštinės vedėja, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, ūkvedys. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 6.4. – 6.5. punktų apimtimi nustatytu tikslu.

III. ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

10. Mokykloje tvarkomų mokinių asmens duomenų valdytoja yra Kelmės specialioji mokykla, juridinio asmens kodas 190100485, adresas Liolių g. 19, Kelmė, LT-86185, kuri:
- 10.1. 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;
 - 10.2. paskiria asmenį (-is), atsakingus už mokinių asmens duomenų tvarkymą Mokykloje;
 - 10.3. rengia Mokinių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisyklės ir prireikus inicijuoja pakeitimus;
 - 10.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka mokinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;
 - 10.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų mokinių už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

IV. ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

11. Asmens duomenų subjektai, t. y. mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų (toliau

Mokinys), mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojas), kurių vaikų, besimokančių Mokykloje, amžius iki 16 metų (toliau – Tėvai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą (Taisyklių priedas Nr. 1, priedas Nr. 2), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Mokykloje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

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.

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

13. Direktorius įsakymu paskirtas Mokyklos darbuotojas užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

14. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

- 14.1. žinoti (būti informuotam) apie savo (mokinys) ar vaiko (tėvai/globėjai) asmens duomenų tvarkymą:

- 14.1.1. Mokykla, iš duomenų subjekto tiesiogiai rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, nurodo, kokiais tikslais tvarkomi mokinio asmens duomenys, kam ir kokiais tikslais jie teikiami, kokius asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

- 14.1.2. Mokykla duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Mokykloje tvarkomais jo (mokinio) arba vaiko (tėvai) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

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

- 14.2.1. jei duomenų subjektui (mokiniui), vaiko tėvams kyla klausimų dėl jų asmens duomenų tvarkymo, jie turi teisę kreiptis į Mokyklos administraciją ir pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei rašytinį prašymą, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjektų asmens duomenys surinkti, koku tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

14.2.2. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas duomenų subjektui parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

14.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo (mokinys) vaiko asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAI ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679) nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo (mokinys) arba tėvai nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Mokyklą, Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

14.4. duomenų subjektų teisė nesutikti, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi:

14.4.1. mokinys ir tėvai turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jų (mokinių) ir vaikų asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo ar sutarties, anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;

14.4.2. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, Mokykla nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

15. Mokyklos darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti mokinių 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 sutartiniais santykiams.

16. Mokykla, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina pasirašytinai duomenų subjektus (mokinius, kurių amžius daugiau kaip 16 metų, mokinių, kurių amžius mažiau kaip 16 metų, tėvus (vaiko tėvų pareigų turėtojas, gauna duomenų subjektų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Mokykla tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.
17. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.
18. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam mokinių asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam ne teisėtam 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 Mokyklos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.
19. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko mokinių asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių duomenų bazės ir el. 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.
20. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) 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. Mokyklos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Mokykloje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka

asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Mokyklos direktoriui.

24. Taisyklės skelbiamos Mokyklos interneto svetainėje www.specialioji.kelme.lm.lt.
 25. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už mokinių asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.
-

PRITARTA

Mokyklos tarybos posėdyje

2018 m. rugpjūčio 31 d.

Protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 01)

**TĖVŲ/GLOBĖJŲ SUTIKIMAS TVARKYTI VAIKO/GLOBOTINIO
ASMENS DUOMENIS**

Aš, _____,
(tėvo/globėjo vardas, pavardė)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (usi) su Kelmės specialiosios mokyklos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir Kelmės specialiosios mokykloje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašu, patvirtintais mokyklos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 14 d. įsakymu V-43 „Dėl asmens duomenų apsaugos“. Su šiais dokumentais galite susipažinti Mokyklos internetinėje svetainėje www.specialioji.kelme.lm.lt.

Susipažinau _____
(parašas)

Sutinku, kad Kelmės specialioji mokykla (toliau Mokykla) tvarkytų mano vaiko/globotinio

(vaiko/globotinio vardas pavardė)

asmens duomenis (vardas, pavardė, asmens kodas, el. pašto adresas, telefono Nr., lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba);

sveikatos duomenis (fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką, rizikos veiksniai, gydytojų nurodymai ir rekomendacijos), reikalingus mokymosi sutarčių, Mokinių registro ir kitų duomenų tvarkymo atvejais, numatytais Mokyklos „Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse“.

Sutinku _____

(parašas)

Sutinku, kad mano vaikas/globotinis dalyvautų Mokyklos organizuojamuose renginiuose, važiuotų į konkursus, festivalius, būtų fotografuojamas/filmuojamas renginių metu, nuotraukos ir įrašai naudojami viešojoje erdvėje (Mokyklos koridoriuose, kabinetuose, internetiniame puslapyje www.specialioji.kelme.lm.lt, socialinio tinklo Facebook paskyroje „Kelmės specialioji mokykla“) Mokyklos viešinimo bei vaiko skatinimo tikslais.

Sutinku _____

(parašas)

Sutinku, kad mano vaiko/globotinio asmens duomenys būtų perduoti tretiesiems asmenims (Vaiko gerovės komisijai, Socialinių paslaugų centrui, Vaiko teisių apsaugos skyriui, Policijai, Pedagoginei psichologinei tarnybai ar kitoms pagalbą teikiančioms įstaigoms, organizuojant neformalųjį švietimą ir/ar nemokamą maitinimą).

Sutinku _____

(parašas)

Sutinku, kad mano asmens duomenys (vardas, pavardė, telefono Nr., el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos) būtų naudojami Mokinių registro, mokinio asmens bylos tvarkymo tikslais.

Sutinku _____

(parašas)

Suprantu, kad bet kada galiu atšaukti šį sutikimą arba kreiptis dėl klausimų, susijusių su mano ir (arba) mano vaiko/globalotinio asmens duomenų tvarkymu į Mokyklą el. paštu kelme.specmla@gmail.com arba tel. 8 (427) 51325.

Šis sutikimas saugomas Kelmės specialiosios mokyklos mokinio asmens byloje iki mokinys išvyks iš Mokyklos.

(Data) (vardas, pavardė) (parašas)

Kviečiame Jus pasirašyti šį sutikimą, nes gerbiame Jūsų ir Jūsų vaiko/globalotinio privatumą ir siekiame sąžiningai įgyvendinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/697 dėl fizinių asmenų duomenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas), kuris įsigaliojo nuo 2018 m. gegužės 25 d. Prašytume supažindinti savo vaiką/globalotinį su šio dokumento turiniu.

**MOKINIO, KURIO AMŽIUS DAUGIAU KAIP 16 METŲ
SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS**

Aš, _____,
(mokinio vardas, pavardė, klasė)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (usi) su Kelmės specialiosios mokyklos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir Kelmės specialiosios mokykloje įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo tvarkos aprašu, patvirtintais mokyklos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 14 d. įsakymu V-43 „Dėl asmens duomenų apsaugos“. Su šiais dokumentais galite susipažinti Mokyklos internetinėje svetainėje www.specialioji.kelme.lm.lt.

Sutinku, kad mano asmens duomenis mokykla tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

Susipažinau _____
(parašas)

Sutinku, kad Kelmės specialioji mokykla (toliau Mokykla) tvarkytų mano **asmens duomenis** (vardas, pavardė, asmens kodas, el. pašto adresas, telefono Nr., lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba) ir **sveikatos duomenis** (fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką, rizikos veiksniai, gydytojų nurodymai ir rekomendacijos), reikalingus mokymosi sutarčių, Mokinių registro ir kitų duomenų tvarkymo atvejais ir kitais tikslais, numatytais Kelmės specialiosios mokyklos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

Susipažinau ir sutinku _____
(parašas)

Sutinku dalyvauti Mokyklos organizuojamuose renginiuose, važiuoti į konkursus, festivalius, būti fotografuojamas/filmuojamas renginių metu, nuotraukos ir įrašai naudojami viešoje erdvėje (Mokyklos koridoriuose, kabinetuose, internetiniame puslapyje www.specialioji.kelme.lm.lt, socialinio tinklo Facebook paskyroje „Kelmės specialioji mokykla“) Mokyklos viešinimo bei vaiko skatinimo tikslais.

Susipažinau ir sutinku _____
(parašas)

Sutinku, kad mano duomenys būtų perduoti tretiesiems asmenims (Vaiko gerovės komisijai, Socialinių paslaugų centrui, Vaiko teisių apsaugos skyriui, Policijai, Pedagoginei psichologinei tarnybai ar kitoms pagalbą teikiančioms įstaigoms, organizuojant neformalųjį švietimą ir/ar nemokamą maitinimą).

Susipažinau ir sutinku _____
(parašas)

Suprantu, kad bet kada galiu atšaukti šį sutikimą arba kreiptis dėl klausimų, susijusių su mano ir (arba) mano vaiko/globotinio asmens duomenų tvarkymu į Mokyklą el. paštu kelme.specmla@gmail.com arba tel. 8 (427) 51325.

Šis sutikimas saugomas Kelmės specialiosios mokyklos mokinio asmens byloje iki mokinys išvyks iš Mokyklos.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(Data)

Kviečiame Jus pasirašyti šį sutikimą, nes gerbiame Jūsų privatumą ir siekiame sąžiningai įgyvendinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/697 dėl fizinių asmenų duomenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), kuris įsigaliojo nuo 2018 m. gegužės 25 d. Prašome susipažinti su šio dokumento turiniu.

KELMĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS MOKINIŲ SUTARČIŲ APSKAITOS TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (globėjai)	LR Švietimo įstatymas ir kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartis	Mokinių ir tėvų (globėjų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jo tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Kelmės specialioji mokykla	10 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 patvirtintoje Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodys 101 p..

KELMĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS 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 (globėjai)	LR Švietimo įstatymas ir kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir tėvų (globėjų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, gimimo liudijimas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jo tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Kelmės specialioji mokykla Informacija kitiems gavėjams neperduodama	5 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 patvirtintoje Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 125-126 p..

KELMĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS ELEKTRONINIO DIENYNO TVARKYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (globėjai)	LR Švietimo įstatymas, Dienyno sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir tėvų (globėjų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, jo tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefonų numeriai.	Kelmės specialioji mokykla UAB "Tavo mokykla"	50 metų

KELMĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS MOKINIŲ KREPŠELIO PASKAIČIAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data, mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, mokinio asmens bylos numeris.	Kelmės specialioji mokykla ŠMM ITC Kelmės miesto savivaldybė Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

KELMĖS SPECIALIOSIOS 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: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba, mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, duomenys apie nemokamą maitinimą, specialiuosius ugdymosi poreikius, duomenys apie sveikatą, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, duomenys apie šeimą, mokyklos duomenys apie mokymąsi bendrojo lavinimo mokykloje.	Kelmės specialioji mokykla ŠMM ITC NEC Kelmės miesto savivaldybė	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

KELMĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS 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: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, specialieji ugdymosi poreikiai tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai.	Kelmės specialioji mokykla Kelmės miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyrius Kelmės miesto policijos komisariatas	10 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 patvirtintoje Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės 111 p..

KELMĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas ir kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai	Kelmės specialioji mokykla ŠMM ITC	Iki einamųjų mokslo metų pabaigos

KELMĖS SPECIALIOSIOS 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 (globėjai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (globėjų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai	Kelmės specialioji mokyklos vaiko gerovės komisija NEMIS informacinė sistema	Iki 10 metų

KELMĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (globėjai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, slaptažodis, telefono Nr., gimimo data, klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas. Mokinio sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos. Mokinių tėvų (globėjų) duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos, gimimo data.	Kelmės specialioji mokykla	Iki 5 metų po mokinio išvykimo