

## PATVIRTINTA

Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos  
direktorius  
2018 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. VK-171

# PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

## I SKYRIUS

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos (toliau - Gimnazija) Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos 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 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

3. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Gimnazijos darbuotojams (toliau – Darbuotojai), kurie tvarko Gimnazijoje esančius 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 Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

5. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

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

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

5.3. **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 valstybės teisės, duomenų valdytojas arba konkretūs jo skyrimo kriterijai gali būti nustatyti Sąjungos valstybės teise;

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

5.5. **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;

5.6. **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.

5.7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS**

6. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

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

6.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

6.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, 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; 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 tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo surinkti ir tvarkomi;

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. Mokinių asmens duomenys Gimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

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

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

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

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

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

7.6. elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimo tikslu (Taisyklių 6 Priedas);

7.7. mokymo lėšų paskaičiavimo tikslu (Taisyklių 7 Priedas);

7.8. Mokinių registro pildymo tikslu (Taisyklių 8 Priedas);

7.9. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu (Taisyklių 9 Priedas);

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

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

7.12. Gimnazijos nelankančių mokinių apskaitos tikslu (Taisyklių 12 Priedas);

- 7.13. nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo tikslu (Taisyklių 13 Priedas);
  - 7.14. vidaus administravimo tikslu (Taisyklių 14 Priedas);
  - 7.15. Kauno m. elektroninės priėmimo mokytiis prašymų pateikimo sistemos tvarkymo tikslu (Taisyklių 15 priedas);
  - 7.16. išsilavinimo ir kitų pažymėjimų išdavimo tikslu (Taisyklių 16 priedas);
  - 7.17. Gimnazijos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga) (Taisyklių 17 priedas);
  - 7.18. mokinių pavežėjimo tikslu (Taisyklių 18 priedas);
8. Mokinių asmens duomenis tvarkyti teisę turi tik Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, kuriems jie būtini funkcijų vykdymui, ir tik tuomet, kai tai yra būtina atitinkamiems tikslams pasiekti. Asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų šių Taisyklių 7 punkte.
9. Jeigu asmens duomenys renkami ir tvarkomi sutikimo pagrindu, mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 14 metų, ir mokinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal gimnazijos nustatytą formą, patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.
10. Visi mokinio ar jo tėvų duoti sutikimai saugomi mokinio asmens byloje.
11. 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**

12. Duomenų valdytojas turi šias teises:
  - 12.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
  - 12.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
  - 12.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
  - 12.4. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
  - 12.5. tvarkyti asmens duomenis;
13. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
  - 13.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
  - 13.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
  - 13.3. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
  - 13.4. vertinti poveikį duomenų apsaugai;
  - 13.5. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
  - 13.6. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
14. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
  - 14.1. analizuoja technologines, metodologines ir organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
  - 14.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
  - 14.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
  - 14.4. organizuoja duomenų tvarkymą;

14.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

14.6. Jeigu duomenų tvarkymo veiksmams pasitelkiamas ir įgaliojamas duomenų tvarkytojas, jis turi teises ir pareigas bei vykdo funkcijas, numatytas duomenų tvarkymo sutartyje. Su Duomenų tvarkytoju Duomenų valdytojas sudaro rašytinę sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kurioje numatoma, kokius duomenų tvarkymo veiksmus privalo atlikti Duomenų tvarkytojas. Duomenų valdytojas privalo parinkti toki Duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines, organizacines ir fizines duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi.

15. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias teises:

15.1. teikti duomenų valdytojui pasiūlymus dėl duomenų tvarkymo techninių ir programinių priemonių gerinimo;

15.2. tvarkyti asmens duomenis, kiek tam yra įgaliotas duomenų valdytojo.

16. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis turi šias pareigas:

16.1. 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;

16.2. supažindinti naujai priimtus savo darbuotojus su šiomis Taisyklėmis;

16.3. užtikrinti, kad prieiga prie asmens duomenų būtų suteikta tik Taisyklėse nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims;

16.4. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų saugomi Taisyklėse nustatytais terminais;

16.5. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Taisyklėmis, Reglamentu, ADTAI ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

16.6. saugoti asmens duomenų paslaptį, neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigoje, tiek už jos ribų;

16.7. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;

16.8. padėti duomenų valdytojui užtikrinti jam numatytas prievoles;

16.9. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);

16.10. pranešti duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą;

16.11. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su Duomenų subjekto duomenimis, susijusią informaciją, su kuria susipažino atlikdami duomenų tvarkymo veiksmus.

#### **IV. SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

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

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

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

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

17.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

17.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

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

17.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

18. Informacija apie Gimnazijos atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama šiose Taisyklėse.

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

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

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

19.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

22. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištaisyti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

23. Duomenų subjekto teisė ištrinti jo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“) įgyvendinama Reglamento 17 straipsnyje numatytais atvejais tik dėl šių asmens duomenų, tvarkomų žemiau nurodytais tikslais.

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

25. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (ištrinti pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

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

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

28. Jeigu duomenų subjekto asmens duomenys (kurių tvarkymas apribotas pagal duomenų subjekto prašymą) buvo perduoti duomenų gavėjams, Duomenų valdytojas šiuos duomenų gavėjus apie tai informuoja, nebent tai būtų neįmanoma ar pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad jam būtų pateikta informacija apie tokius duomenų gavėjus.

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

30. 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.

31. 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.

32. Jei tai techniškai įmanoma, Duomenų valdytojas Duomenų subjektui ir/ar kitam duomenų valdytojui prašymą pateikusio Duomenų subjekto asmens duomenis susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (duomenys gali būti pateikiami internetu arba įrašyti į CD, DVD ar kitą duomenų laikmeną).

33. Pagal duomenų subjekto prašymą perkelti jo asmens duomenys nėra automatiškai ištrinami. Jeigu duomenų subjektas to pageidauja, turi kreiptis į duomenų valdytoją dėl teisės reikalauti ištrinti duomenis („teisės būti pamirštam“) įgyvendinimo.

34. Duomenų subjektas, vadovaudamasis Reglamento 21 straipsniu, turi teisę dėl su juo konkrečiu atveju susijusių priežasčių bet kuriuo metu nesutikti, kad Duomenų valdytojas tvarkytų jo asmens duomenis šiais atvejais.

35. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja šiose Taisyklėse.

36. Duomenų subjektui išreiškus 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**

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

37. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis asmeniškai adresu Bitininkų g. 31, Kaunas.

38. 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.

39. 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.

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

41. 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.

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

## **VI SKYRIUS**

### **PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS**

43. 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.

44. 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.

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

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

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

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

## **VII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS**

49. 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.

50. 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.

51. 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 Prezidento valdo Adamkaus gimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

53. Patvirtinus Taisyklės, darbuotojai su jomis supažindinami pasirašytinai. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

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

55. Taisyklės skelbiamos Gimnazijos interneto svetainėje adresu <https://adamkausgimnazija.lt>

56. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už mokinių asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
1 Priedas

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS MOKYMO SI SUTARČIŲ APSKAITOS TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymos	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, elektroniniai pašto adresai	Klasių vadovai	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.



**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS BYLŲ TVARKYMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
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, elektroniniai pašto adresai	Klasių vadovai	5 (penki) 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.

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokinių ir jų tėvų (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, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai	Klasių vadovai, dalykų mokytojai	10 (dešimt) metų po gimnazijos baigimo

Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
4 Priedas

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS ĮVAIRIŲ PAŽYMŲ IŠDAVIMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai		Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, renginio pavadinimas	Mokinių tėvai	1 (vienas) metai po gimnazijos baigimo

Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
5 Priedas

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS MOKINIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
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	Mokiniai ir jų tėvai	5 (penki) 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 121 p.

Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių  
6 Priedas

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS ELEKTRONINIO MOKSLEIVIO PAŽYMĖJIMO  
KORTELĖS (EMP) IŠDAVIMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai	Mokinio pažymėjimo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašas	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka	mokiniai ir jų tėvai	5 (penki) 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 121 p.

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS MOKYMO LĖŠŲ PASKAIČIAVIMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
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, duomenys apie mokslą, mokinio bylos numeris, įsakymo data ir numeris	Mokinių registras	5 (penki) metai

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJS MOKINIŲ REGISTRO PILDYMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
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, duomenys apie nemokamą maitinamą, 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	Mokinių registras	5 (penki) metai

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS KOMISIJS DARBO  
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai	Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, tėvų darbovietės duomenys, specialieji mokinio poreikiai, tėvų ir mokinių elektroniniai pašto adresai	Klasių vadovai, gimnazijos administracija ir VGK	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.



**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO  
TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai	NŠ organizatoriai	5 (penki) 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 107p.

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
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	Kauno m. savivaldybė	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 39 p.

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS NELANKANČIŲ MOKINIŲ APSKAITOS TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
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 ir jų elektroniniai pašto adresai, darbovietės	Klasių vadovai ir gimnazijos administracija, VGK	5 (penki) 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 107p.

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJS NACIONALINIŲ MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMO  
TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa	NEC	5 (penki) 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 107p

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
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 (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), delinkvencinio elgesio medžiaga, mokinio tėvų vardai, pavardės, asmens kodai, elektroniniai paštai, telefono numeriai, gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimai, užimamos pareigos, gimimo datos	Klasių vadovai, gimnazijos administracija	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/V83 patvirtintoje Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS  
KAUNO MIESTO ELEKTRONINĖS PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMO SISTEMOS  
TVARKYMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	Priėmimo į Kauno miesto bendrojo ugdymo mokyklas veiklą reglamentuojantys dokumentai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, klasė, mokslo metai, įgyti ir įgimti spec. poreikiai, kodas programoje, mokinio vieno iš tėvų asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas	Kauno m. savivaldybė, gimnazijos administracija	Saugojimo terminai yra numatyti: Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ IŠSILAVINIMO IR KITŲ PAŽYMĖJIMŲ  
IŠDAVIMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai	Galiojantis Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas LR ŠMM ministro	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, pažymėjimo nr., pasiekimų įvertinimai, programos pavadinimas	Mokiniai	Mokinių išsilavinimo pažymėjimų apskaitos dokumentai saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118

**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJS  
VEIKLOS INFORMAVIMO BENDRUOMENEI IR VISUOMENEI (MOKINIŲ KŪRYBINIAI  
DARBAI, MOKYMO SI PASIEKIMAI, NUOTRAUKOS, FILMUOTA MEDŽIAGA) TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai	Mokymo sutartis	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė, video atvaizdas, foto atvaizdas, padėka, diplomas, duomenys apie pasiekimus mokinio sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinys, gautas pagyrimas, apdovanojimo pažymėjimas, padėka ar kita su mokiniu susijusi informacija, kur nurodyta mokinio vardas ir pavardė, gimimo data, klasė, apdovanojimo ar renginio pavadinimas	Mokiniai, mokinių tėvai	5 (penkeri) metai



**PREZIDENTO VALDO ADAMKAUS GIMNAZIJS MOKINIŲ PAVEŽĖJIMO TIKSLU**

<b>Duomenų subjektų grupė</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Tvarkomi asmens duomenys</b>	<b>Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai	Mokymo sutartis	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, klasė	Pavežėjimo paslaugas teikiantys subjektai	Iki sutarties galiojimo pabaigos

(Sutikimo tvarkyti vaiko iki 16 metų amžiaus asmens duomenis forma)

**SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS**

---

(data)

Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vieno iš vaiko iki 16 metų amžiaus tėvų ar globėjo vardas, pavardė)

---

(vieno iš vaiko tėvų ar globėjo kontaktiniai duomenys: gyvenamoji vieta, telefono numeris)

---

*(įrašyti savo ranką: patvirtinu, kad esu susipažinęs(-usi))*

su Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, viešai skelbiamomis Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos elektroninėje svetainėje [www.adamkausgimnazija.lt](http://www.adamkausgimnazija.lt)

Sutinku, kad mano sūnaus/dukters/globalinio/globalinės

---

*(nurodyti vaiko vardą ir pavardę bei klasę)*

*asmens duomenis gimnazija tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.*

Parašas

Vardas, pavardė

(Sutikimo tvarkyti vaikų nuo 16 metų amžiaus asmens duomenis forma)

**SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS**

\_\_\_\_\_  
(data)

Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_

(vaiko nuo 16 metų amžiaus vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(nurodyti gimnazijos klasę, kurioje vaikas mokosi)

\_\_\_\_\_  
(įrašyti savo ranka: *patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi)*)

su Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos Mokinių asmens duomenų taisyklėmis, viešai skelbiamomis Prezidento Valdo Adamkaus gimnazijos elektroninėje svetainėje [www.adamkausgimnazija.lt](http://www.adamkausgimnazija.lt)

Sutinku, kad mano asmens duomenis gimnazija tvarkytų šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

Parašas

Vardas, pavardė