



## **MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS**

### **DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Marijampolė

Vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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) nuostatomis bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

1. T v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisykles (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u visus progimnazijos darbuotojus per DVS „Kontora“ susipažinti su šiomis taisyklėmis ir laikytis konfidencialumo principų.

3. Laikyti netekusiu galios Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktoriaus 2021 m. kovo 4 d. įsakymą Nr. V-33 „Dėl mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo bei atsakingo asmens už duomenų apsaugą paskyrimo patvirtinimo bei atsakingo asmens už duomenų apsaugą paskyrimo“.

Direktorius

Raimundas Valiukas

PATVIRTINTA  
Marijampolės Petro Armino progimnazijos  
direktoriaus įsakymu

## **MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės Petro Armino progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato Marijampolės Petro Armino progimnazijos 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. 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 aktais, 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. Šių Taisyklių reikalavimai privalomi visiems Marijampolės Petro Armino progimnazijos darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Marijampolės Petro Armino progimnazijoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

3. Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenų tvarkymo atveju, šios Taisyklės taikomos kartu su Marijampolės Petro Armino progimnazijos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

4. Šiose taisyklėse vartojamos 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 valdytojas** – Marijampolės Petro Armino progimnazija, juridinio asmens kodas: 190454587, adresas: Vytenio g. 47, Marijampolė, elektroninio pašto adresas: [rastine@arminoprogimnazija.lt](mailto:rastine@arminoprogimnazija.lt) (toliau - *Duomenų valdytojas*);

4.3. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri Duomenų valdytojo vardu diegia ir prižiūri Vaizdo stebėjimo sistemą, atlieka kitas funkcijas, numatytas šiose Taisyklėse (jei tvarkytojas yra pasitelktas);

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

4.5. **Priežiūros institucija** – Valstybinė duomenų apsaugos inspekcija;

4.6. **Darbuotojai** – Marijampolės Petro Armino progimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

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

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

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

## **II SKYRIUS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS**

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 nustatytaisiais 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; netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymą;

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 ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kituose atitinkamą veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus aiškius ir skaidrius asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

7. Mokinių asmens duomenys Marijampolės Petro Armino progimnazijoje tvarkomi šiais tikslais:

7.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

7.2. mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai,, asmens bylos numeris, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

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

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

7.5. elektroninio moksleivio pažymėjimo kortelės (EMP) išdavimo tikslu - mokinio vardas pavardė, gimimo data, nuotrauka;

7.6. 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;

7.7. 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) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

7.8. neformaliojo švietimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai;

7.9. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

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

7.11. tarptautinių ir nacionalinių tyrimų tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, mokymo programa;

7.12. Marijampolės Petro Armino progimnazijoje tvarkomi mokinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

7.13.1. mokinių 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;

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

7.13.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

7.13.4. mokinių tėvų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos, gimimo data;

7.14. pagal Mokinių registro nuostatus Marijampolės Petro Armino progimnazija tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), mokytiis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (klasė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas, dorinis ugdymas, kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, pažymėjimai, socialiai remtinai, nemokamai maitinamas, pavėžėjimas, specialieji ugdymosi poreikiai, kurso kartojimas, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, išsilavinimas, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas;

7.15. Progimnazijos nelankančių mokinių apskaitos tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

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

9. Jeigu asmens duomenys renkami ir tvarkomi sutikimo pagrindu, mokinių, kurių amžius mažiau kaip 14 metų, tėvai sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai pagal Marijampolės Petro Armino progimnazijos nustatytą formą (Priedas), patvirtindami, jog sutinka, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.

10. Visi mokinio ar jo tėvų duoti sutikimai saugomi Dokumentų valdymo sistemoje „KONTORA“.

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. parinkti 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. skirti duomenų apsaugos pareigūną (jei tai yra reikalinga);
  - 13.7. 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 tokį 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.

16.12. Dėl tvarkomų Duomenų valdytojo duomenų konsultuotis su paskirtu Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnu ar kitu atsakingu asmeniu;

17. Jei pasitelkiamas duomenų tvarkytojas, jis atlieka šias funkcijas:

17.1. įgyvendina asmens duomenų saugumo priemones;

17.2. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus.

## **IV SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS**

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

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

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

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

18.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);

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

18.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);

18.7. nesutikti, kad būtų tvarkomi asmens duomenys, kai šie duomenys tvarkomi ar ketinami tvarkyti tiesioginės rinkodaros tikslais, įskaitant profiliavimą, kiek jis susijęs su tokia tiesiogine rinkodara;

18.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

19. Informacija apie Marijampolės Petro Armino progimnazijoje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Marijampolės Petro Armino progimnazijos privatumo politikoje, šiose Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

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

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

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

20.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

23. 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.

24. 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:

24.1. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie asmens kūrybinius darbus ar jo pasiekimus;

24.2. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie asmens dalyvavimą mokyklos, miesto, šalies renginiuose

24.3. asmens nuotraukų, vaizdo įrašų viešą publikavimą.

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

26. 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.

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

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

29. 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.

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

30.1. apie asmens specialiuosius ugdymo(si) poreikius dėl ugdymo programų pritaikymo ar individualizavimo;

30.2. nacionalinio pasiekimų patikrinimo asmens rezultatus.

30.3. Kitus duomenis, kurie nepažeistų duomenų apsaugos politikos reikalavimų.

31. 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.

32. 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.

33. 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 duomenų laikmeną).

34. 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.

35. 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:

35.1. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie asmens kūrybinius darbus ar jo pasiekimus;

35.2. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie asmens dalyvavimą mokyklos, miesto, šalies renginiuose;

35.3. asmens nuotraukų, vaizdo įrašų viešą publikavimą.

36. Apie duomenų subjekto teisę nesutikti su asmens duomenų tvarkymu Duomenų valdytojas informuoja viešai skelbiamoje Marijampolės Petro Armino progimnazijos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

37. 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**

38. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu: rastine@arminoproгимnazija.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Vytenio g. 47, Marijampolė.

39. Duomenų subjektas su savo prašymu Duomenų valdytojui taip pat pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. To nepadarius, duomenų subjekto teisės nėra įgyvendinamos. Ši nuostata netaikoma, jeigu duomenų subjektas kreipiasi dėl informavimo apie asmens duomenų tvarkymą pagal Reglamento 13 ir 14 straipsnius. Duomenų subjektas savo prašyme turi nurodyti pageidaujamą bendravimo būdą.

40. 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.

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

42. 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.

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

44. Visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į duomenų valdytoją paštu adresu Vytenio g. 47, Marijampolė. Siekiant užtikrinti konfidencialumą, kreipiantis į duomenų apsaugos valdytoją paštu, ant voko užrašoma, kad korespondencija skirta duomenų apsaugos valdytojui.

## **VI SKYRIUS**

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

45. 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.

46. 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.

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

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

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

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

## **VII SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS**

51. 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.

52. 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.

53. 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 Marijampolės Petro Armino progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

54. Darbuotojai, kurie yra įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo laikytis šių Taisyklių, kitų Marijampolės Petro Armino progimnazijos vidinių dokumentų nuostatų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, Reglamento, ADTAĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai pažeidę aukščiau nurodytų teisės aktų reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Patvirtinus Taisykles, darbuotojai su jomis supažindinami per Dokumentų valdymo sistemą „KONTORA“. Priėmus naują darbuotoją, jis su Taisyklėmis privalo būti supažindintas pirmąją jo darbo dieną. Už supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

56. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas duomenų apsaugos valdytojas ar kitas Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, įvertinęs Taisyklių taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Taisyklių atnaujinimą.

---

**SUTIKIMAS**  
**DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Marijampolė

Aš,.....  
motina/tėvas/globėjas (vardas, pavardė)

sutinku/nesutinku, kad mano nepilnamečio sūnaus/dukters/globotinio

.....  
(vardas, pavardė)

asmens duomenys, nurodyti Marijampolės Petro Armino progimnazijos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktoriaus 2026 m. kovo d. įsakymu Nr. V-, būtų tvarkomi mokymosi sutarčių apskaitos, mokinių asmens bylų tvarkymo, mokinių ugdymo apskaitos, el. dienyno, kitų žurnalų pildymo, įvairių pažymėjimų, mokinio krepšelio paskaičiavimo, specialiojo ugdymo organizavimo ir vykdymo, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, neformaliojo vaikų švietimo programų ir užklausinės veiklos organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, mokinių pavėžėjimo, mokyklos nelankančių moksleivių apskaitos ir vidaus administravimo tikslais.

**Neprieštarauju/prieštarauju,** kad progimnazijos veiklą ir pasiekimų viešinimo tikslu mokinio kūrybiniai darbai, informacija apie mokymosi pasiekimus, dalyvavimą edukaciniuose, kultūriniuose-pažintiniuose renginiuose, projektuose, taip pat nuotraukos, filmuota medžiaga, kurioje yra užfiksuotas mokinys, būtų skelbiami Marijampolės Petro Armino progimnazijos interneto puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, viešinami žiniasklaidos priemonėse.

Jūs turite teisę bet kuriuo momentu atšaukti sutikimą, taip pat turite teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius savo asmens duomenis.

Sutikimo atšaukimas nedaro poveikio sutikimu pagrįsto duomenų tvarkymo, atlikto iki sutikimo atšaukimo, teisėtumui.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kristina Vėlyvienė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-03-17 Nr. V-78
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Raimundas Valiukas 2026-03-17
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir pridamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---