

## MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos (toliau – Mokykla) mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti mokinių asmens duomenų tvarkymo ir 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 – BDAR) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

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.

3.1. Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenų tvarkymo atveju, šios Taisyklės taikomos kartu su Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, iš kurios galima nustatyti jo tapatybę tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai pagal fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymius; fizinis asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti pagal identifikatorių, 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** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, nesvarbu, ar tai trečioji šalis ar ne;

4.3. **Duomenų valdytojas** – Kauno Miko Petrausko scenos menų mokykla, kodas 190144791, V.Krėvės pr. 54, 50401, Kaunas; el. paštas: info@ksmm.lt;

4.4. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri 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;

4.6. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų

seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;

4.7. **Darbuotojai** – Mokyklos mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

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

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

## **II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS**

6. Mokinių asmens duomenys Mokykloje tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių apskaitos, mokinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, mokinių registro pildymo, programų baigimo pažymėjimų išdavimo, mokinio pažymėjimo išdavimo, bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Mokyklos veiklą (mokinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, mokesčio už suteiktas paslaugas, vidaus administravimo, archyvavimo tikslu.

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

7.1. 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;

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

7.3. 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;

7.4. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 6 punkte. Tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:

7.4.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: mokinių, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, mokinių asmens kodas, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai ir telefonų numeriai;

7.4.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

7.4.3. įvairių pažymų (pvz.: pamokų pateisinimai dėl dalyvavimo renginiuose, pažymos apie mokymąsi Mokykloje ir kt.) išdavimo tikslu – mokinio vardas, pavardė, programos pavadinimas, klasė, lankomi dalykai;

7.4.4. Mokinių registro tvarkymo tikslu - vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, mokytiis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenis (atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (klasė, mokymosi programa, kurso kartojimas, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas;

7.4.5. egzaminų organizavimo ir vykdymo Mokykloje tikslu – mokinio vardas, pavardė, klasė, programos pavadinimas, įvertinimai.

7.4.6. mokesčio lengvatų už vaiko mokymą Mokykloje tikslu - mokinio vardas, pavardė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai, pažymos apie šeimos sudėtį, pašalpas ir kt.;

7.4.7. mokesčio už suteiktas paslaugas Mokykloje tikslu - mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), elektroninio pašto adresai;

7.4.8. mokyklos veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – mokinių dalyvavimas konkursuose, festivaliuose, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, klasė, apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokinis;

7.4.9. mokinių pasiekimų viešinimo Mokyklos internetinėje svetainėje, facebook paskyroje tikslu – mokinio vardas, pavardė, pasiekimo įvardinimas, foto, video medžiaga kur užfiksuotas mokinis.

7.4.10. vidaus administravimo tikslu (archyvavimas ir kt.) – mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, programos kurso kartojimas;

7.4.11. vidaus administravimo tikslu - mokinių tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) duomenys: vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas;

7.5. 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.

8. Mokinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

8.1. priėmus naujus mokinius ir suformavus klases ir grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) mokyklai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų, pasirašytų sutarčių:

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

8.1.2. gyvenama vieta, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar mokinio tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) mokyklai pateiktų dokumentų;

9. Mokinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

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

9.2. duomenų gavėjai – Mokinių registras, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita.

9.3. asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti mokyklos paslaugų teikimą.

10. Mokinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: raštvedė, metodininkas NVŠ reikalams, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjai, klasių ir grupių mokytojai. Šie darbuotojai duomenis naudoja šiose taisyklėse nustatytais tikslais.

### **III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

11. Mokykloje tvarkomų mokinių asmens duomenų valdytoja yra – Kauno Miko Petrausko scenos menų mokykla, kodas 190144791, V. Krėvės pr. 54, 50401, Kaunas; el. paštas: [info@ksmm.lt](mailto:info@ksmm.lt), kuri:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo BDAR ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

11.2. paskiria asmenį (-is), atsakingus už mokinių asmens duomenų tvarkymą Mokykloje;

11.3. organizuoja darbuotojų, atsakingų mokinių už asmens duomenų tvarkymą, mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

### **IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS**

12. Asmens duomenų subjektai, t. y. mokiniai, kurių amžius daugiau kaip 16 metų (toliau mokiny), mokinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), kurių vaikų, besimokančių Mokykloje, amžius iki 16 metų, sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą (priedas Nr.2, Nr. 3), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Mokykloje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

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

### **V SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

14. Direktoriaus įsakymu paskirtas Mokyklos darbuotojas (toliau - duomenų apsaugos pareigūnas) užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

15. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

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

15.1.1. 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;

15.1.2. mokykla duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Mokykloje tvarkomais mokinio ir tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

15.2. susipažinti su asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti):

15.2.1. jei duomenų subjektui (mokiniui), tėvams (vaiko tėvų pareigų turėtojams) 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, kokiu tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

15.2.2. Duomenų apsaugos pareigūnas 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.

15.3. reikalauti ištaisyti savo vaiko asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs su savo (mokinio) 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;

15.4. teisė nesutikti, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi:

15.4.1. mokinys ir tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) 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;

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

15.5. teisė reikalauti ištrinti duomenis („Teisė būti pamirštam“). Mokinys ir tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) turi teisę reikalauti, kad duomenų valdytojas nedelsdamas ištrintų su juo susijusius duomenis, įgyvendinant Reglamento 17 straipsnyje numatytus atvejus:

15.5.1. kai duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

15.5.2. kai duomenų subjektas atšaukia sutikimą ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

15.5.3. kai duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priešąščių tvarkyti duomenis;

15.5.4. duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

15.5.5. kai asmens duomenys turi būti ištrinti dėl duomenų valdytojui nustatytos teisinės prievolės.

15.6. teisė į duomenų perkeliamumą:

15.6.1. duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė duomenų valdytojui susistemintu, kompiuteriu skaitomu formatu ir teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui, o duomenų valdytojas, kuriam asmens duomenys buvo pateikti, turi nesudaryti tam kliūčių, kai:

15.6.1.1. duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu arba sutartimi;

15.6.1.2. duomenys tvarkomi automatizuotomis priemonėmis;

15.6.2. naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, duomenų subjektas turi teisę, kad vienas duomenų valdytojas asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam, kai tai techniškai įmanoma. Teisė į duomenų perkeliamumą neturi daryti neigiamo poveikio kitų teisėms ir laisvėms. 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

15.7. turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A.Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, el. paštas [ada@ada.lt](mailto:ada@ada.lt)).

15.8. visais klausimais, susijusiais su duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymu ir naudojimu savo teisėmis, duomenų subjektas turi teisę kreiptis ir į Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtą darbuotoją, atsakingą už asmens duomenų apsaugą (Duomenų apsaugos pareigūnas).

## **VI SKYRIUS**

### **PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBEKTO TEISES PATEIKIMAS**

16. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu: adresu: [info@ksmm.lt](mailto:info@ksmm.lt), įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu V.Krėvės pr. 50, Kaunas.

17. 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 pageidaujama bendravimo būdą.

18. 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.

19. Savo teises Duomenų subjektas gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

20. 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.

21. Esant abejonių dėl Duomenų subjekto tapatybės, Duomenų valdytojas prašo papildomos informacijos, reikalingos ja įsitikinti.

## **VII SKYRIUS**

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

22. 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.

23. 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.

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

25. Visi veiksmai pagal Duomenų subjekto prašymus įgyvendinti Duomenų subjekto teises atliekami ir informacija teikiama nemokamai.

26. Duomenų valdytojas, į gyvendindamas Duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

## **VIII SKYRIUS**

### **KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

27. Mokyklos darbuotojai, direktoriaus įsakymu 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 sutartiniams santykiams.

28. Mokykla, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją (Skyrių vedėjai), 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 turėtojai), gauna jų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Mokykla tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą (priedas Nr.1, Nr. 2 ir Nr.3).

29. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti jie buvo įgalioti.

30. 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.

31. 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.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

33. 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.

34. Duomenų apsaugos pareigūnas, ne rečiau kaip kartą per metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Mokyklos direktoriui.

35. Taisyklės skelbiamos Mokyklos interneto svetainėje.

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

---



Kauno Miko Petrausko scenos menų  
mokyklos mokinių asmens duomenų  
tvarkymo taisyklių  
1 priedas

## SUTIKIMAS TVARKYTI MOKINIO ASMENS DUOMENIS

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

Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_ ,  
(Tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojo) vardas, pavardė, parašas)  
atstovaujantis \_\_\_\_\_ ,  
(mokinio vardas, pavardė)

**Patvirtinu**, kad esu susipažinęs su Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis direktorės 2022 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. V-179 „Dėl Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

**Sutinku**, kad Mokykla tvarkytų mokinio asmens duomenis šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

\_\_\_\_\_ Tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojo) vardas, pavardė, parašas

Kauno Miko Petrausko scenos menų  
mokyklos mokinių asmens duomenų  
tvarkymo taisyklių  
2 priedas

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

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

Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_ ,  
(vardas, pavardė, klasė)

**Patvirtinu**, kad esu susipažinęs su Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis direktorės 2022 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. V-179 „Dėl Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

**Sutinku / nesutinku** kad Mokykla tvarkytų mano asmens duomenis šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė, parašas

Kauno Miko Petrausko scenos menų  
mokyklos mokinių asmens duomenų  
tvarkymo taisyklių  
3 priedas

**VAIKO TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ  
TVARKYMO**

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

Kaunas

**PAREIŠKIU IR SUTINKU**, kad Kauno Miko Petrausko scenos menų mokyklos, registruota adresu, V.Krėvės pr. 54, 50401, Kaunas, kodas 190144791 (toliau – Mokykla), veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei tikslu tvarkytų mano vaiko \_\_\_\_\_ asmens duomenis.

(mokinio vardas, pavardė)

Savo SUTIKIMĄ arba NESUTIKIMĄ pažymėsiu kryželiu **X**:

	<b>Sutinku</b>	<b>Nesutinku</b>
Vaiko fotografavimas mokyklos veiklos viešinimo tikslais grupinėse ir individualiose nuotraukose mokyklos teritorijoje		
Vaiko fotografavimas mokyklos veiklos viešinimo tikslais, kultūros ir kituose viešuosiuose renginiuose už mokyklos teritorijos ribų		
Vaiko filmavimas mokyklos veiklos viešinimo tikslais		
Vaiko nuotraukų skelbimas mokyklos patalpose esančiuose stenduose, edukacinėse erdvėse.		
Vaiko nuotraukų skelbimas mokyklos interneto puslapyje		
Vaizdo medžiagos apie vaiką skelbimas mokyklos interneto puslapyje		
Vaizdo medžiagos skelbimas youtube paskyroje pristatymuose apie mokyklą		
Vaiko nuotraukų skelbimas spausdintuose reklaminiuose plakatuose, skrajutėse, lankstinukuose apie mokyklą		
Vaiko nuotraukų bei pasiekimų skelbimas mokyklos Facebook paskyroje		

\_\_\_\_\_ Tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojo) vardas, pavardė, parašas