

PATVIRTINTA

Panevėžio r. muzikos mokyklos direktoriaus
2025 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. V-14

PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. muzikos Mokyklos Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – *Taisyklės*) nustato 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 vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – *ADTAI*), 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 Mokyklos darbuotojams (toliau – *Darbuotojai*), kurie tvarko Mokykloje 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 Mokyklos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

5.2. **Duomenų valdytojas** – Panevėžio r. muzikos mokykla, juridinio asmens kodas: 191823998, adresas: Laisvės g. 18, Krekenava, elektroninio pašto adresas: muzikosmokyklapr@gmail.com (toliau – *Duomenų valdytojas*);

5.3. **Duomenų tvarkytojas** – juridinis asmuo, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

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

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

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

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

5.8. **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.)

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

II MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO PRINCIPAI, TIKSLAI IR APIMTIS

7. Mokinių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis šiais principais.

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

7.2. asmens duomenys tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai;

7.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir, jei reikia dėl asmens duomenų tvarkymo, nuolat atnaujinami;

7.4. netikslūs ar neišsamūs duomenys turi būti ištaisyti, papildyti, sunaikinti arba sustabdytas jų tvarkymas;

7.5. asmens duomenys turi būti tokios apimties, kurie būtini jiems rinkti ir toliau tvarkyti;

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

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

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

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

8. Mokinių asmens duomenys Mokykloje tvarkomi šiais tikslais:

8.1. mokymo sutarčių apskaitos tikslu (1 priedas);

8.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu (2 priedas);

8.3. įvairių pažymų, baigimo pažymėjimų išdavimo tikslu (3 priedas);

8.4. padėkų, diplomų išdavimo tikslu (4 priedas);

8.5. mokinių registro administravimo tikslu (5 priedas);

8.6. patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo darbo grupės organizavimo ir vykdymo tikslu (6 priedas);

8.7. atsiskaitymų, egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu (7 priedas);

8.8. FŠPU ir NVŠ atlyginimo lengvatų taikymo tikslu (8 priedas);

8.9. mokinių asmens bylų tvarkymo tikslu (9 priedas);

8.10. mokinio krepšelio paskaičiavimo tikslu (10 priedas);

8.11. vidaus administravimo tikslu (11 priedas);

8.12. mokinio asmeninės ūgties vertinimo tikslu (12 priedas);

8.13. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie mokyklos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus administravimo tikslu (13 priedas).

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

10. Mokinių asmens duomenys renkami ir tvarkomi sutikimo pagrindu. Tėvai sutikimą dėl jų vaikų duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai (pasirašo) pagal Mokyklos nustatytą formą.

11. Visi Tėvų duoti sutikimai saugomi sutikimų dėl asmens duomenų tvarkymo byloje.

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

III DUOMENŲ VALDYTOJO IR TVARKYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

13. Duomenų valdytojas turi šias teises:
 - 13.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
 - 13.2. paskirti už asmens duomenų apsaugą atsakingą asmenį;
 - 13.3. spręsti dėl tvarkomų asmens duomenų teikimo;
 - 13.4. tvarkyti asmens duomenis.
14. Duomenų valdytojas turi šias pareigas:
 - 14.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi Reglamento, ADTAI ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą;
 - 14.2. įgyvendinti Duomenų subjekto teises šiose Taisyklėse nustatyta tvarka; užtikrinti asmens duomenų saugumą įgyvendinant technines, organizacines ir fizines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 14.3. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus ir užtikrinti duomenų veiklos įrašų pakeitimų atsekamumą;
 - 14.4. konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija;
 - 14.5. pranešti apie duomenų saugumo pažeidimą.
15. Duomenų valdytojas atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. analizuoja organizacines asmens duomenų tvarkymo problemas ir priima sprendimus, reikalingus tinkamam asmens duomenų saugumo užtikrinimui;
 - 15.2. teikia metodinę pagalbą darbuotojams ir duomenų tvarkytojams asmens duomenų tvarkymo tikslais;
 - 15.3. organizuoja darbuotojų mokymus asmens duomenų teisinės apsaugos klausimais;
 - 15.4. organizuoja duomenų tvarkymą;
 - 15.5. vykdo kitas funkcijas, reikalingas Duomenų valdytojo teisėms ir pareigoms įgyvendinti.

IV DUOMENŲ SUBJEKTO TEISĖS

16. Duomenų subjektas, kurio duomenys tvarkomi Duomenų valdytojo veikloje, turi šias teises:
 - 16.1. žinoti (būti informuotas) apie savo duomenų tvarkymą (teisė žinoti);
 - 16.2. susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi (teisė susipažinti);
 - 16.3. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti asmens neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);
 - 16.4. savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą) (teisė sunaikinti ir teisė „būti pamirštam“);
 - 16.5. turi teisę reikalauti, kad asmens Duomenų valdytojas apribotų asmens duomenų tvarkymą esant vienai iš teisėtų priežasčių (teisė apriboti);
 - 16.6. teisę į duomenų perkėlimą (teisė perkelti);
 - 16.7. 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;
 - 16.8. pateikti skundą Lietuvos Respublikos Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
17. Informacija apie Mokykloje atliekamą duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymą pateikiama viešai skelbiamoje Mokyklos privatumo politikoje, šiose Taisyklėse, Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėse.

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

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

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

18.3. tvarkomų asmens duomenų kopiją.

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

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

21. 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.

22. 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:

22.1. bendruomenės ir visuomenės informavimo apie organizacijos veiklą ir jos narių pasiekimus tikslas.

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

24. 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.

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

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

27. 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.

28. 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.

29. 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).

30. 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 („teisė būti pamirštam“) įgyvendinimo.

31. 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 PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES PATEIKIMAS

32. Duomenų subjektas dėl savo teisių įgyvendinimo į Duomenų valdytoją gali kreiptis raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu muzikosmokyklapr@gmail.com įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Laisvės g. 18, LT-38310 Krekenavos mstl., Panevėžio r. sav.

33. 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.

34. Prašymas įgyvendinti duomenų subjekto teises turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodyti duomenų subjekto vardas, pavardė, adresas ir kontaktiniai duomenys ryšiu palaikyti ar kuriais pageidaujama gauti atsakymą dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo.

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

36. Asmens atstovas prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, adresą ir kontaktinius duomenis ryšiu 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.

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

VI PRAŠYMO ĮGYVENDINTI DUOMENŲ SUBJEKTO TEISES NAGRINĖJIMAS

38. 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.

39. 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.

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

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

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

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

VII ASMENS DUOMENŲ KONFIDENCIALUMAS

44. Darbuotojai, kurie tvarko mokinių duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptį 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

sutartiniais santykiais. Šis reikalavimas įgyvendinamas darbuotojams pasirašant konfidencialumo įsipareigojimą.

45. 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.

VIII BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

47. 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 Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

48. Už Taisyklių nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę atsakingas mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

ASMENS DUOMENŲ SĄRŠAS MOKYMOSI SUTARČIŲ APSKAITOS TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymosi sutartys	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai, el. paštai	Tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	10 (dešimt) metų po sutarties galiojimo pabaigos vadovaujantis Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo švietimo programų vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511

ELEKTRONINIO DIENYNO PILDYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
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, klasė, mokslo metai, mokinio adresas, lankomumas, įvertinimai, pastabos, padėkos ir kita su ugdymu susijusi informacija. Tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai	Tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	1 (vieneri) metai

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
3 priedas

ASMENS DUOMENŲ SĄRŠAS ĮVAIRIŲ PAŽYMŲ, BAIGIMO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, programos pavadinimas, įvertinimai, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris	Mokiniai, tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai, įvairios organizacijos	5 m. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintoje Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
4 priedas

ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS PADĖKŲ, DIPLOMŲ IŠDAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai, mokytojai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, renginio pavadinimas, išdavimo data. Mokytojo vardas, pavardė	Mokiniai, mokytojai	5 m. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintoje Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
5 priedas

ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS MOKINIŲ REGISTRO ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, NVŠ programos paskirtis, programa, pakraipa, mokymosi sutarties sudarymo data ir numeris, mokslo metai, išvykimo priežastys. Mokytojo vardas, pavardė	LR švietimo ir mokslo ministerija, Panevėžio rajono savivaldybė	Iki mokyklos baigimo

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
6 priedas

**ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS PATYČIŲ, PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO
DARBO GRUPĖS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Mokyklos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos darbo grupės sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas	Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, adresas, telefonų numeriai, el. pašto adresas	Tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), sveikatos priežiūros specialistai, policija, Panevėžio rajono savivaldybės švietimo pagalbos įstaigos	10 (dešimt) metų vadovaujantis Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo švietimo programoms vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
7 priedas

ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS ATSISKAITYMŲ, EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TIKLSU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, klasė kurioje mokosi, mokslo metai, mokymo programa, įvertinimai	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	50 (penkiasdešimt) metų vadovaujantis Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
8 priedas

ASMENS DUOMENŲ SĄRAŠAS FŠPU IR NVŠ ATLYGINIMO LENGVATŲ TAIKymo TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, atlyginimo dydžio už Panevėžio r. muzikos mokyklos teikiamą neformalųjį vaikų švietimą nustatymo ir mokėjimo tvarkos aprašas	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, klasė kurioje mokosi, mokslo metai, adresas, telefono numeris, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, adresas, el. paštas, tel. numeriai, socialiai remtinai	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	10 (dešimt) metų vadovaujantis Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
9 priedas

ASMENS DUOMENŲ SĄRŠAS MOKINIŲ ASMENS BYLŲ TVARKYMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: mokinių vardai, pavardės, gimimo data, gimimo liudijimas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	5 (penki) metai po mokyklos baigimo vadovaujantis Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
10 priedas

ASMENS DUOMENŲ SĄRŠAS MOKINIO KREPŠELIO PASKAIČIAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, kiti mokinio krepšelių reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data, mokymosi švietimo įstaigoje pradžios ir pabaigos duomenys, duomenys apie mokslą, mokinio bylos numeris, specialieji poreikiai	ŠMM ITC Panevėžio rajono savivaldybė Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita	Saugojimo terminai yra numatyti: Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 patvirtintoje Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
11 priedas

ASMENS DUOMENŲ SĄRŠAS VIDAUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių ir jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) asmens duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba. Mokinio tėvų vardai, pavardės, elektroniniai paštai, telefono numeriai, gyvenamosios vietos adresai	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	Saugojimo terminai yra numatyti: Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1511

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
12 priedas

MOKINIO ASMENINĖS ŪGTIES VERTINIMO TIKSLU

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	LR Švietimo įstatymas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinių vardas, pavardė, klasė, kurioje mokosi, programos pavadinimas, pasiekimų lygiai	Informacija kitiems gavėjams neperduodama	4 metus

Mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių
13 priedas

**ASMENS DUOMENŲ SĄRŠAS BENDRUOMENĖS IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE MOKYKLOS VEIKLĄ IR
BENDRUOMENĖS NARIŲ PASIEKIMUS ADMINISTRAVIMO TIKSLU**

Duomenų subjektų grupė	Teisinis pagrindas	Tvarkomi asmens duomenys	Duomenų gavėjai ir gavėjų grupės	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	Duomenų subjekto sutikimas	Mokinių vardas, pavardė, klasė, kurioje mokosi, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, konkursuose nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas duomenų subjektas	Šie duomenys, esant Duomenų subjekto sutikimui, gali būti skelbiami Panevėžio r. muzikos mokyklos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, skelbimų lentoje	Vienerius metus, vėliau duomenys perkeliama ir saugomi kaip metraštinis pagal LR įstatymus