



**KLAIPĖDOS „MEDEINĖS“ MOKYKLA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAREIGYBIŲ, ĮGALIOŲ TVARKYTI ASMENS DUOMENIS, SĄRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio mėn. 20 d. Nr. _____
Klaipėda

Vadovaudamasis 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, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu:

1. L a i k a u netekusiu galios 2021 m. balandžio 14 d. Nr. V1 - 63 įsakymo „Dėl pareigybių, įgaliotų tvarkyti asmens duomenis, sąrašo patvirtinimo“;
2. T v i r t i n u pareigybių, įgaliotų tvarkyti asmens duomenis, sąrašą:

Pareigybė	Duomenų tvarkymo tikslai	Tvarkomi asmens duomenys
Pavaduotojas ugdymui	Ugdymo sutarčių sudarymas/ nutraukimo ir administravimo, mokinių asmens bylų, elektroninio dienyno administravimo, pažymėjimų ir pažymų išdavimo, tvarkaraščio sudarymo, darbo krūvio paskirstymo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, mokinių pasiekimų patikrinimo ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo švietimo veiklų organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, mokinių nelankančių mokyklos apskaitos, mokinių ir pedagogų registrų tvarkymo, duomenų perdavimo KELTAS sistemos administravimo, darbuotojų	Mokinių, jų tėvų (ar globėjų) vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, pasiekimai ir įvertinimai. Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, asmens bylos numeris, duomenys apie išsilavinimą. Mokinių ir/ar darbuotojų atvaizdai video medžiagoje ir fotonuotraukose.

	<p>kvalifikacijos kėlimo organizavimo, darbuotojų atestavimo organizavimo ir administravimo, informacijos teikimo valdžios institucijoms siekiant užtikrinti vaiko gerovę, įstaigos renginių organizavimo ir dalyvavimo trečiųjų šalių renginiuose, įstaigos vidaus administravimo.</p>	
Mokytojai, auklėtojai	<p>Mokinių asmens bylų, elektroninio dienyno pildymo, pažymų išdavimo, mokyklos nelankančių mokinių apskaitos vykdymo, konkursų ir renginių mokykloje ir už jos ribų organizavimo ir vykdymo.</p>	<p>Mokinių, jų tėvų (ar globėjų) vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, pasiekimai ir įvertinimai.</p>
Švietimo pagalbos specialistas	<p>Mokinių asmens bylų, elektroninio dienyno pildymo, pažymėjimo ir pažymų išdavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, nemokamo maitinimo organizavimo, mokyklos nelankančių mokinių apskaitos vykdymo, konkursų ir renginių Mokykloje ir už jos ribų organizavimo ir vykdymo.</p>	<p>Mokinių, jų tėvų (ar globėjų) vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, pasiekimai ir įvertinimai, asmens bylos įvertinimai, specialieji poreikiai.</p>
Raštinės administratorius	<p>Mokinių ir pedagogų registrų, elektroninio dienyno tvarkymo, pažymėjimų ir pažymų išdavimo, darbo sutarčių sudarymo.</p>	<p>Mokinių, jų tėvų (ar globėjų) vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, pasiekimai ir įvertinimai, specialieji poreikiai, darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, duomenys apie išsilavinimą.</p>
Sveikatos priežiūros specialistas	<p>Mokinių sveikatos stebėsenos vykdymo, Mokyklą lankančių mokinių profilaktinių patikrinimų duomenų vykdymo, sveikatos specialistų rekomendacijų, kurios reikalingos komplektuojant vaiko fizinio</p>	<p>Mokinių, jų tėvų (ar globėjų) vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas.</p>

	aktyvumo ugdymo grupę, pritaikant maitinimą, vykdymo.	
Bibliotekininkas	Skaitytojų vardo, pavardės, asmens kodo arba gimimo datos duomenų, telefono numerio vykdymo.	Mokinių, darbuotojų vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, telefono numeris, el. pašto adresas.

3. Darbuotojams draudžiama tvarkyti asmens duomenis tikslais, kurie nepatenka į čia suteikiamų įgaliojimų apimtį.

4. Į p a r e i g o j u Įstaigos mokytoją Sigitą Jauneikienę su šiuo įsakymu supažindinti Įstaigos darbuotojus.

Direktorė

Kristina Mockevičienė

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos direktoriaus
2024 m. _____ mėn. ____ d.
įsakymu Nr. __

**ĮGALIOJIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

2024- __- __ Nr. ____
Klaipėda

Klaipėdos „Medeinės“ mokykla, juridinio asmens kodas (190983626), buveinės adresas
(Panevėžio g. 2), Klaipėda, įgalioju _____

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

atlikti asmens duomenų tvarkymą - rinkimą, įrašymą, įrašytų asmens duomenų sisteminimą, saugojimą, kopijavimą, perrašymą, keitimą, adaptavimą, ištrynimą, sunaikinimą, archyvavimą, dublikatų darymą ir asmens duomenų tvarkymo blokavimą, taip pat jau surinktų Darbdavio turimų asmens duomenų tvarkymą, atliekant Darbuotojo darbo pareigas ir užtikrinti tokių pareigų atlikimą pagal Direktoriaus 2024 m. _____ mėn. ____ d. įsakymą Nr. ____ „Dėl pareigybių, įgaliotų tvarkyti asmens duomenis, sąrašo patvirtinimo“.

Darbuotojas yra įgaliotas tvarkyti šiuos duomenis: _____
(įrašyti duomenų subjektų ir duomenų

_____ kategorijas, pvz. „ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data“)

Šis įgaliojimas yra išduodamas be teisės perįgalioti ir galios iki darbo santykių pabaigos arba tol, kol nebus atšauktas.

Direktorė

Kristina Mockevičienė

Susipažinau ir vykdysiu:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Raštinės administratorė Renata Mažonienė, Panevėžio g. 2, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PAREIGYBIŲ, ĮGALIOJŲ TVARKYTI ASMENS DUOMENIS, SĄRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-21 Nr. V1-266
Adresatas	–
Dokumentą vizavo.	Direktorė Kristina Mockevičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-11-21 10:38:44
Dokumentą pasirašė	Direktorė Kristina Mockevičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-11-21 14:54:37
Registratorius	Raštinės administratorė Renata Mažonienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-11-21 14:59:12
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-01-23 atspausdino Raštinės administratorė Renata Mažonienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos „Medeinės“ mokykla
2025-01-23