

MOLĖTŲ „VYTURĖLIO“ VAIKŲ LOPŠELIO - DARŽELIO VAIKŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio-darželio (toliau – Įstaiga) vaikų asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti vaikų asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, pagrindines vaikų asmens duomenų tvarkymo, vaikų, kurių amžius iki 7 metų, tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones „Vyturėlio“ vaikų lopšelyje darželyje (toliau – Įstaiga).

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 aktai, 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,

3. Įstaigos darbuotojai, įgalioti tvarkyti mokinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Įstaigos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami vaikų asmens duomenis, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisyklėse.

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės 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 subjektas** – kiekvienas žmogus, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

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

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

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

II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Vaikų asmens duomenys Įstaigoje tvarkomi šiais tikslais: vaikų sutarčių apskaitos, vaikų asmens bylų tvarkymo, ikimokyklinio/priešmokyklinio dienyno pildymo, pažymų išdavimo, vaiko krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, nemokamo maitinimo organizavimo, Įstaigos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (vaikų kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarp institucinio bendradarbiavimo, Vaiko gerovės Įstaigoje ir visuomenėje užtikrinimo, svarbaus Įstaigos turto saugumo užtikrinimo.

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

7.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Įstaiga 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 vaikus ir suformavus grupes naujiems mokslo metams. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Įstaiga imamasi 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. ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

7.4.2. ikimokyklinės/priešmokyklinės grupės dienyno pildymo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai, įvertinimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

7.4.3. pagal Mokinių registro nuostatus Įstaiga tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), atvykimo/išvykimo į Įstaigą duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, Įstaigos baigimo data), bendrus duomenis apie ugdymą (grupė, ugdymo programa, mokymosi forma/būdas, gimtoji kalba, kalba, kuria mokosi, socialiai remtinas, nemokamai maitinamas, specialieji ugdymosi poreikiai, ugdymosi sutartis;

7.4.4. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą. Įstaiga kiekvienais mokslo metais gauna iš Švietimo ir mokslo institucijų registro duomenis apie Registro objekto ugdymąsi ikimokyklinio ugdymo įstaigoje;

7.4.5. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Ypatingi asmens duomenys (pvz.: specialieji vaiko poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

7.4.6. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai;

7.4.7. Įstaigos veiklos informavimo bendruomenei ir /ar visuomenei tikslu- vaikų sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, apie vaikų veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ ar nuotraukos, kur užfiksuotas vaikas;

7.4.8. Įstaiga tvarko vaikų asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., vaikų bylų archyvo tvarkymas ;

7.4.9. Vaikų smurto ir patyčių išaiškinimo tikslu – vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones;

7.5. Įstaigoje tvarkomi vaikų asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

7.5.1. vaikų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono Nr., gimimo data, grupė, lytis, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba,;

7.5.2. vaikų tėvų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas, gimimo data;

7.6. Vaikų 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 įstaigos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

8. Vaikų asmens duomenų rinkimo tvarka:

8.1. priėmus naujus vaikus ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie vaikus į mokinių registrą įvedami iš vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) įstaigai pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų:

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

8.1.2. gyvenama vieta, iš gyvenamosios vietos deklaravimo pažymos, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;

8.1.3. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš švietimo pagalbos tarnybos pažymų.

8.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

8.3. į mokinių registrą įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) Lietuvos ŠMM nustatytais terminais ir tvarka.

9. Vaikų 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 ir gavėjų grupės – Švietimo informacinių technologijų centras, Savivaldybės administracijos švietimo skyrius, Ugdymo kokybės poskyris, švietimo įstaigos, Švietimo pagalbos tarnyba;

9.3. duomenų teikimas duomenų gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Įstaigos paslaugų teikimą.

10. Vaikų asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: grupių mokytojai, meninio ugdymo mokytojas, spec. pedagogas, logopedas, Įstaigos administracija. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 7.4.1 – 7.4.14 punktų apimtimi nustatytu tikslu.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

11. Įstaigoje tvarkomų vaikų asmens duomenų valdytojas yra „Vyturėlio“ vaikų lopšelis-darželis, juridinio asmens kodas 191231719, adresas Vilniaus 57, Molėtai, kuris:

11.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo Bendruosiuose reikalavimuose organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

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

11.3. rengia vaikų asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus peržiūri Taisykles ir prireikus inicijuoja pakeitimus;

11.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka vaikų asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

11.5. organizuoja darbuotojų, atsakingų vaikų 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. vaikų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojas), kurių vaikų, besiuogančių Įstaigoje, amžius iki 7 metų (toliau – tėvai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą (priedas), patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Įstaigoje 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. Direktorius įsakymu paskirtas Įstaigos darbuotojas 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 (vaikas) ar vaiko (tėvai) asmens duomenų tvarkymą:

15.1.1. Įstaiga, iš duomenų subjekto tiesiogiai rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, nurodo, kokiais tikslais tvarkomi vaiko asmens duomenys, kam ir kokiais tikslais jie teikiami, kokius asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

15.1.2. Įstaiga duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su Įstaigoje tvarkomais vaiko (tėvai) asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

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

15.2.1. jei vaiko tėvams kyla klausimų dėl jų asmens duomenų tvarkymo, jie turi teisę kreiptis į Įstaigos administraciją ir pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei rašytinį prašymą, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjektų asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

15.2.2. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas 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, sunaikinti 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 vaiko duomenimis nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Įstaigą, Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma) nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

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

15.4.1. vaiko tėvai turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi 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, Įstaiga nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

VI SKYRIUS

KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

16. Įstaigos darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti vaikų 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 sutartiniam santykiams.

17. Įstaiga, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina pasirašytinai duomenų subjektus tėvus (vaiko tėvų pareigų turėtojas, gauna (įformina) , duomenų subjektų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Įstaiga tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

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

19. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam vaikų asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Įstaigos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

20. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko vaikų asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių duomenų bazės 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.

21. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

23. Darbuotojai, kurie atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų asmens duomenų subjektų (vaikų) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojų atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti vaikų asmens duomenis, privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

24. Įstaigos darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Įstaigoje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Įstaigos direktoriui.

25. Taisyklės skelbiamos Įstaigos interneto svetainėje.

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

Molėtų „Vyturėlio“ vaikų l/d
Vaikų duomenų apsaugos taisyklių
1 priedas

(Vardas, pavardė, pareigos)

**Molėtų „Vyturėlio“ vaikų l/d
Direktoriui**

KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

(data)

Molėtai

Aš, _____,
(vardas, pavardė, pareigos)

Pripažįstu, kad dirbdamas Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelyje - darželyje galiu gauti ir gausiu informacijos, susijusios su Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio - darželio darbuotojų, praktikantų, kandidatų į darbuotojus, mokinių, mokinių tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), jų šeimos narių ir kitų asmenų duomenimis.

Patvirtinu, kad man yra žinomi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio - darželio vidinių dokumentų ir kitų teisės aktų nuostatos, reglamentuojančios asmens duomenų apsaugą.

Pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį ir neskleisti jų tretiesiems asmenims kol tęsiasi mano ir Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio - darželio darbo santykiai ir jiems pasibaigus, išskyrus atvejus, kai:

1.1. asmens duomenys gali būti atskleidžiami darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis;

1.2. gaunamas raštiškas Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio - darželio direktoriaus leidimas;

1.3. Atskleisti asmens duomenis reikalauja teisės aktai;

2. Tvarkyti asmens duomenis tik teisėtais tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina jiems tvarkyti ir mano vykdomai funkcijai atlikti ;

3. Tvarkyti asmens duomenis tiksliai, ir jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti;

4. Tvarkyti asmens duomenis taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti;

5. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio - darželio direktoriaus sutikimo;

6. Saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra asmens duomenys tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

8. Laikytis visų reikalavimų, susijusių su asmens duomenų apsauga, nustatytų įstaigos vidaus teisės aktuose ir taikomuose Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose.

Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už asmens duomenų atskleidimą man gali būti taikoma Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio - darželio vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(Vardas, pavardė, parašas)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ (AD) RINKIMO IR TVARKYMO

Aš, _____ sutinku, kad Molėtų „Vyturėlio“ vaikų
lopšelis - darželis
(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas pavardė)

rinktų ir tvarkytų lentelėje sutikimu pažymėtus asmens duomenis (toliau trumpinama AD) apie mano
nepilnamečių sūnų/ dukrą _____

AD rinkimo ir tvarkymo tikslas	Tvarkomi duomenys	AD saugojimo terminas	SUTINKU	NESUTINKU
Mokymo sutarčių apskaitos tikslu	Mokinių, jų tėvų (globėjų rūpintojų) vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dienynų pildymo tikslu	Mokinio vardas, pavardė, klasė, mokslo metai, įvertinimai, pastabos, pagyrimai, lankomumas, asmens bylos numeris, tėvų (globėjų rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeriai, elektroninio pašto adresai. Elektroniniame dienyne tvarkomi ypatingi mokinio asmens duomenys: sveikatos duomenys, atleidimai nuo kūno kultūros specialieji mokinio mokymosi poreikiai.	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gimnazijos bendruomenės narių saugumo užtikrinimo tikslu	Vaizdo stebėjimo kamerų gimnazijos koridoriuose ir prie gimnazijos pastato įrašai.	Dienos įrašas automatiškai saugomas sistemoje vieną mėnesį.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Įvairių pažymėjimų, atestatų, paskatinių (padėkos, diplomai) išdavimo tikslu	Mokinio vardas pavardė, gimimo data, asmens kodas, klasė, įvertinimai, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, renginio pavadinimas, mokinio nuotrauka (naudojama išduodant mokinio pažymėjimą)	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klasės krepšelio ir mokinių duomenų registro administravimo tikslu	- privalomi duomenys: mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data lytis, mokytiis į gimnaziją atvykimo/išvykimo duomenys, bendri duomenys apie mokslą (kalba, kuria mokosi, kalbos, kurių mokosi, mokymosi forma, pažymėjimai, mokyklos baigimo data, , klasė, mokslo metai, pailgintos mokymosi dienos grupė, kurso kartojimas, mokinio bylos numeris, neformaliojo švietimo programų pasirinkimai, pilietybė. - papildomi duomenys: adresai, telefono numeris, tėvų (globėjų rūpintojų) vardai pavardės, adresai, elektroninis paštas, telefono numeriai, socialiai remtinai/ remiamas, dorinio ugdymo pasirinkimai, informacija jei vaikas našlaitis. - ypatingi mokinio asmens duomenys: sveikatos duomenys, specialieji mokymosi poreikiai, sutrikimai.	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu	- mokinio vardas pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, klasė, mokslo metai. - <i>Šiuo tikslu tvarkomi ypatingi asmens</i>	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--	---	--------------------------	--------------------------

(vaiko vardas pavardė)

	<i>duomenys</i> – sutrikimai, specialieji mokinio mokymosi poreikiai.			
/Patikrinimų, egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslu	- Mokinio vardas pavardė, asmens kodas, kalba, kuria mokosi, mokslo metai	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neformaliojo švietimo organizavimo tikslu	- Mokinio vardas pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai, gimimo data -	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu	- Mokinio vardas pavardė, klasė, gimimo data, mokslo metai	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu	- Mokinio vardas, pavardė, klasė, gimimo data, adresas.	Saugojimo terminas nustatytas LR įstatymų *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bendruomenės ir visuomenės informavimo apie gimnazijos veiklą ir bendruomenės narių pasiekimus tikslu	mokinių, jų tėvų (globėjų rūpintojų) vardas, pavardė, kūrybiniai darbai, informacija apie pasiekimus, dalyvavimą renginiuose, nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas duomenų subjektas **	Vienerius mokslo metus, vėliau duomenys perkeliama ir saugomi kaip gimnazijos metraštis pagal LR įstatymus *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sutikimu/ nesutikimu pažymėtų langelių skaičius (įrašyti skaičių)				

*Saugojimo terminai yra numatyti 2011 m. kovo 9 Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakyme Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

**Įstatymai reglamentuojantys vaiko nuotraukos, portreto, vaizdo įrašo ar kitokio atvaizdo demonstravimą visuomenės informavimo priemonėse:

Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.22 straipsnio 1 dalis, kad fizinio asmens nuotrauka (jos dalis), portretas ar kitoks atvaizdas gali būti atgaminti, parduodami, demonstruojami, spausdinami, taip pat pats asmuo gali būti fotografuojamas tik jo sutikimu. Jei asmuo yra nepilnametis – tai jo tėvai (globėjai rūpintojai) gali spręsti dėl sutikimo naudoti asmens atvaizdą.

Lietuvos Respublikos Visuomenės informavimo įstatymo 13 straipsnio 1 dalis, kad siekiant nepažeisti asmens teisių, apsaugoti jo garbę ir orumą, renkant ir viešai skelbiant informaciją draudžiama: filmuoti, fotografuoti vaiką ar daryti jo garso ir vaizdo įrašus be nors vieno iš tėvų (globėjų rūpintojų) ir paties vaiko sutikimo. Draudžiama naudoti vaikų fotografijas, garso ar vaizdo įrašus erotinio, pornografinio ir smurtinio pobūdžio informacijose.

Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.22. straipsnio 2 dalis numato, kad asmens sutikimo nereikia, jeigu fotografuojama viešoje vietoje. Tačiau asmens nuotraukos (jos dalies), padarytos šiais atvejais, negalima demonstruoti, atgaminti ar parduoti, jeigu tai pažemintų asmens garbę, orumą ar dalykinę reputaciją.

Jungtinių Tautų Vaiko teisių apsaugos konvencijos 18 straipsnio 1 dalyje, Lietuvos Respublikos Konstitucijos 38 straipsnio 6 dalyje, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.155, 3.165 straipsniuose, Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymo 3 straipsnyje, įtvirtinta principinė vaiko teisių apsaugos nuostata, numatanti, kad būtent tėvai pirmiausia privalo užtikrinti vaikų teises ir interesus – auklėti savo vaikus, rūpintis savo vaikų sveikata, jų dvasiniu ir moraliniu ugdymu. Tėvai, atlikdami šias pareigas, turi pirmumo teisę prieš kitus asmenis. Todėl pagrindinė pareiga gimti žiniasklaidos veikloje pažeistas vaikų teises ir interesus tenka tėvams (globėjams rūpintojams)

Informacija apie duomenų subjektą, kuri yra perduodama už Europos Ekonominės Erdvės ribų¹:
LinkedIn Corporation (JAV) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

Google LLC (JAV)) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą); Facebook, Inc (JAV)) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

Wix.com, Inc (JAV)) (Duomenys saugomi pagal Privatumo skydo (Privacy Shield) programą);

¹ Europos Ekonominę Erdvę sudaro visos Europos Sąjungos valstybės narės bei Islandija, Lichtenšteinas ir Norvegija

Remiantis aukščiau pateiktais įstatymais, vaikų tėvai (globėjai rūpintojai) bet kuriuo metu gali kreiptis į lopšelio - darželio administraciją adresu Vilniaus g. 57-1, Molėtai, tel. 8-383-5 16 80, el. p. info@vyturelismoletai.lt dėl sutikimo atšaukimo ar asmeninių nuotraukų, vaido įrašų paskelbtų be jų sutikimo pašalinimo.

Lopšelio - darželio administracijai per 72 valandas nepašalinus pažeidimo, mokinio tėvai (globėjai rūpintojai) turi teisę dėl pažeidimo kreiptis į Valstybinę asmens duomenų apsaugos inspekciją <https://www.ada.lt/go.php/lit/Pranesimas-apie-duomenu-saugumo-pazeidima-bdar/4>

Su pateikta informacija SUSIPAŽINAU _____

(sutikimą pildžiusio tėvo (globėjo rūpintojo) vardas, pavardė, parašas)

