PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Vilnelė“
L.e.p. direktoriaus 2022 m. liepos 1d.
įsakymu Nr.V-93

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „VILNELĖ“ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), pavyzdinėmis asmens duomenų tvarkymo mokyklose taisyklėmis ir Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – BDAR).

2. Asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Vilniaus lopšelyje-darželyje „Vilnelė“ (toliau – lopšelyje-darželyje), užtikrinant ADTAĮ, BDAR ir kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

3. Lopšelio-darželio darbuotojai, įgalioti tvarkyti asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ vartojamas sąvokas.

5. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti įstatymo taikymo srities bei prieštarauti ADTAĮ, BDAR nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais: mokymo sutarčių apskaitos, žurnalų pildymo, el. dienyno pildymo, mokinių registrų pildymo, įvairių pažymėjimų išdavimo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, ugdymo pasiekimų vertinimo, maitinimo lengvatų taikymo, ugdytinių lankomumo apskaitai.

7. Lopšelio-darželio darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

7.1. Asmens duomenys turi būti tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, vadovaujantis ADTAĮ, BDAR;

7.2. Asmens duomenys turi būti renkami 6. punktu apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

7.3. Asmens duomenys turi būti tikslūs, ir jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat naujinami (priėmus naujus ugdytinius, suformavus naujas grupes naujiems mokslo metams, taip pat duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą);

8. Asmens duomenys turi būti tapatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti:

8.1. Ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: ugdytinių, jų tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir kontaktiniai duomenys (telefono Nr. ir el. pašto adresas).

8.2. Žurnalų, elektroninio dienyno pildymo tikslu – ugdytinių, jų tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gimimo data, gyvenamoji vieta ir kontaktiniai duomenys (telefono Nr. ir el. pašto adresas).

8.3. Įvairių padėkų (pvz.: apie dalyvavimą konkursuose, varžybose, būreliuose ir pan.) išdavimo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, amžius;

8.4. Mokinio krepšelio lėšoms apskaityti pagal Mokinių registro nuostatus, lopšelis-darželis:

8.4.1. privalomai renka duomenis apie ugdytinių vardą, pavardę, asmens kodą, lytį, gimimo datą, ugdytis į įstaigą atvykimo/išvykimo datą, bendrus duomenis (mokomoji kalba, socialiai remtinas/remiamas, specialieji poreikiai, ugdytinio bylos numeris);

8.4.2. neprivalomai gali tvarkyti: adresą, telefono numerį, tėvų, globėjų ar rūpintojų vardus, pavardes bei kontaktinius telefono numerius.

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

8.6. Ugdymo pasiekimų organizavimo ir vykdymo tikslais – ugdytinio vardas, pavardė, grupė, grupės vadovas, ugdytinio amžius, mokslo metai;

8.7. Neformalaus ugdymo organizavimui – ugdytinio vardas, pavardė, grupė, grupės vadovas, ugdytinio amžius, mokslo metai;

8.8. Maitinimo lengvatų organizavimo tikslu – šeimos sudėtis, ugdytinių, jų tėvų (globėjų) vardai, pavardės, asmens kodai, pažymos apie tėvų mokymąsi, neįgalumą, gyvenamoji vieta ir kontaktiniai telefono numeriai;

8.9. Lopšelio-darželio lankomumo apskaitos tikslu renkamos gydytojų pažymos apie vaiko ligą, tėvų (globėjų) prašymai dėl atleidimo nuo mokesčio bendrojo ugdymo mokyklų mokinių atostogų laikotarpiu, savo kasmetinių atostogų laikotarpiu, slenkančio darbo grafiko dienomis, kurios saugomos Ugdytinių dokumentų byloje

8.10. Lopšelis-darželis gali tvarkyti ugdytinių asmens duomenis ugdytinių bylų archyvo tvarkymo tikslais;

9. Asmens duomenys turi būti saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

III. DUOMENŲ RINKIMO TVARKA

10. Priimant naujus ugdytinius į lopšelį-darželį byloje segama vaiko gimimo liudijimo kopija. Iš pateiktų dokumentų įvedami duomenys į duomenų bazę (toliau – DB) – vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

11. Duomenis į DB registruoja ir toliau tvarko lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

IV. DUOMENŲ TEIKIMAS DUOMENŲ GAVĖJAMS

12. Asmens duomenys teikiami tvarkyti grupių auklėtojams, pedagogams, pavaduotojai ugdymui, sekretorei

12.1. žurnalų pildymo, el. dienyno pildymo pagal 8.2. punktą;

12.2. įvairių padėkų išdavimo pagal 8.3. punktą;

12.3. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo pagal 8.5. punktą;

12.4. ugdymo pasiekimų organizavimo ir vykdymo pagal 8.6. punktą;

12.5. neformalaus ugdymo organizavimui pagal 8.7. punktą

12.6. ugdytinių lankomumo ataskaitos vedimo tikslams pagal 8.9. punktą.

12.7. mokinio registro ir statistinių ataskaitų rengimui pagal 8.4.punktą

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

13. Direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

14. Duomenų subjekto – ugdytinio, jo tėvų ir kitų teisėtų vaiko atstovų – teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

14.1. Žinoti (būti informuotam) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

14.2. Lopšelis-darželis rinkdamas iš tėvų (globėjų) asmens duomenis, privalo suteikti tokią informaciją: savo rekvizitus; kokiais tikslais tvarkomi ugdytinio asmens duomenys; kam ir kokiais tikslais jie teikiami; kokius savo asmens duomenis ugdytinio tėvai (globėjai) privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

14.3. Lopšelis-darželis privalo duomenų subjektui suteikti informaciją apie teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius jo asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų renkami neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys. Tokia informacija turėtų būti suteikiama duomenų rinkimo metu, pvz., susirinkimo metu pildant anketas, sutarties pasirašymo metu ir pan.;

14.4. Susipažinti su savo ar vaiko asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

14.5. Jei ugdytinio tėvams (globėjams) kyla klausimų dėl jo asmens duomenų tvarkymo, jis, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę kreiptis į lopšelio-darželio administraciją ir gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

14.6. Lopšelio-darželio paskirtas darbuotojas 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;

14.7. Reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ nuostatų;

14.8. Teisė nesutikti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi:

14.8.1. Ugdytinio tėvai, turi teisę nesutikti raštu, žodžiu ar kitokia forma, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys. Toks nesutikimas gali būti pareikštas duomenų rinkimo metu neužpildant tam tikrų prašymo, sutarties ar 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.

14.8.2. Lopšelis-darželis nedelsiant nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus ir informuoja duomenų gavėjus.

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

15. Lopšelio-darželio darbuotojai, direktoriaus įsakymu paskirti tvarkyti asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslaptyje 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 perėjus dirbti ir į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Priedas Nr.1

16. Lopšelio-darželio direktorius įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją (darbuotojus), kuris pasirašytinai supažindina naujai priimtus darbuotojus su Taisyklėmis ir užtikrina šių Taisyklių vykdymą.

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

18. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ir neteisėtam 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 tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

19. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko asmens duomenis, privalo naudoti pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai turi būti 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. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda lopšelio-darželio direktoriui ar kitam įgaliotam asmeniui. Slaptažodžiai privalo būti saugomi saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju.

_____