PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Naminukas“
direktoriaus
2022 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V-50

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „NAMINUKAS“

UGDYTINIŲ IR JŲ TEISĖTŲ ATSTOVŲ (TĖVŲ, GLOBĖJŲ) ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelis-darželis „Naminukas“ (toliau Darželis) ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti ugdytinių ir jų tėvų (globėjų), kaip teisėtų mažamečių vaikų atstovų, asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis pavyzdinėmis Asmens duomenų tvarkymo Įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr.1T-45, ugdytinių 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. Darželio darbuotojai, įgalioti tvarkyti ugdytinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Darželio darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami ugdytinių 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.

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

II SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

5. Ugdytinių ir juos atstovaujančių tėvų (globėjų) asmens duomenys tvarkomi:

5.1. Ugdymo sutarčių apskaitos ir ugdytinio asmens bylos sudarymo tikslu – ugdytinio, jo tėvų (ar globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta kontaktiniai telefono numeriai, pažymos apie tėvų (globėjų) deklaruojamą gyvenamąją vietą, ugdytinių asmens kodai, gimimo liudijimo kopijos, nustatytos formos vaikų sveikatos pažymos (elektroninės arba popierinės). Jeigu ugdytinis į Darželį priimamas pirmumo tvarka, tvarkomi pirmenybės suteikimo aplinkybes (kurias nustato Darželio steigėjas) patvirtinantys dokumentai arba jų kopijos.

5.2. Ugdymo krepšelio paskaičiavimo tikslu pagal Lietuvos moksleivių duomenų bazių laikinuosius nuostatus – ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, lytis, gimimo data, pilietybė, ugdytinio į Darželį atvykimo/išvykimo duomenys, bendri duomenys (mokomoji kalba, socialiai remtinas/remiamas, ugdytinio bylos numeris), adresas, telefono numeris, tėvų (globėjų ar rūpintojų) vardai, pavardės bei kontaktiniai telefono numeriai.

5.3. Dienynų, elektroninės sistemos (elektroninio dienyno) pildymo tikslu – ugdytinio, jo teisėtų atstovų vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, kontaktiniai telefono numeriai, elektroninio pašto adresai, ugdytinio gimimo data. Darželis atsako už elektroninėje sistemoje (elektroniniame dienyne) esančios informacijos saugumo užtikrinimą.

5.4. Ugdymo pasiekimų organizavimo ir vykdymo tikslais – ugdytinio vardas, pavardė, grupė, grupės mokytojai, ugdytinio amžius, mokslo metai. Su individualiais vaiko ugdymosi pasiekimais ir pažanga turi teisę susipažinti tik ugdytinio tėvai (globėjai), kiti asmenys (išskyrus mokytojus, specialiuosius pedagogus, Darželio vadovybę) tokios teisės neturi.

5.5. 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.

5.6. Darželio lankomumo apskaitos tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, lankytų ir nelankytų dienų apskaitos žiniaraštis (nurodant neatvykimo į lopšelį-darželį priežastis), renkamos gydytojų pažymos apie ligą, atostogų raštai bei darbo grafikai iš tėvų (globėjų) darboviečių.

5.7. Atlyginimo už vaiko išlaikymą Darželyje lengvatų organizavimo tikslu tvarkomi steigėjo nustatyti dokumentai (ar/ir jų kopijos) patvirtinantys aplinkybes, kuriomis vadovaujantis tėvams (globėjams) taikomas sumažintas arba neskaičiuojamas atlyginimas už vaiko išlaikymą Darželyje.

5.8. Atlyginimo už vaiko išlaikymą Darželyje administravimo (sąskaitų už teikiamas paslaugas išrašymas, apmokėjimas, skolų administravimas, išieškojimas teisine ir neteisine tvarka) tikslu tvarkomi: vaiko tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresai, telefonų numeriai, elektroninio pašto adresai, vaiko vardas, pavardė, gimimo metai, adresas, grupės bei tabelio numeriai.

5.9. Susisiekimui su ugdytinio tėvais (globėjais), tikslu pranešti aktualią informaciją, susijusią su Darželio veikla, vaiko savijauta, sveikata ir kt., bei gauti grįžtamąjį ryšį, tvarkomi – vaiko tėvų, teisėtų atstovų vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresai, telefonų numeriai, elektrinio pašto adresai.

5.10. Vaiko saugumo užtikrinimui, siekiant identifikuoti asmenis pasiimančius vaikus iš Darželio tikslu, tvarkomi tėvų prašymai, kuriuose nurodomi pilnamečių asmenų, galinčių pasiimti vaiką iš Darželio vardai, pavardės, telefono numeriai.

5.11. Higieninių sąlygų užtikrinimo tikslais, grupių patalpose gali būti iškabinti ugdytinių vardiniai sąrašai, nurodantys individualiai naudojamo inventoriaus, higieninių priemonių ar kt. ženklinimo simbolį (pvz.: skaičių, paveikslėlį, raidę ir pan.).

5.12. Vaiko kultūros puoselėjimo tikslu, Darželio aplinkoje gali būti eksponuojami vaikų meninės veiklos darbai, nurodant vaiko vardą ir grupės pavadinimą.

5.13. Darželis turi teisę skelbti ugdytinio duomenis, taip pat ir nuotraukas, vaizdo įrašus interneto svetainėje įvairiais tikslais tik esant teisiniam pagrindui, pavyzdžiui, sutikus duomenų subjektui (sutikimo forma 2 priedas). ADTAĮ netaikomas ir nebūtina gauti išankstinio tėvų sutikimo skelbiant bendras, ugdytinių grupių (Darželio renginių) nuotraukas, iš kurių ugdytinių tapatybės nustatyti neįmanoma.

5.14. Asmenų bei turto saugumo užtikrinimo tikslu (siekiant užtikrinti: Darželio darbuotojų, ugdytinių ir kitų atvykstančių asmenų saugumą nuo nusikalstamų veikų ar kitokių teisių pažeidimų; Darželiui priklausančio turto apsaugą nuo neteisėto darbuotojų ar kitų asmenų pasisavinimo, sugadinimo) Darželyje įdiegta kodinė durų sistema. Darželio teritorijoje Smėlio g. 13 ir Klinikų g.5 gali būti naudojamos kitos teisėtos apsaugos priemonės.

6 Aktyviosiose duomenų bazėse duomenys tvarkomi vadovaujantis konkrečios duomenų bazės taisyklių nustatyta tvarka ir vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, nurodytais terminais. Suėjus duomenų saugojimo terminui asmens duomenys perkeliami į archyvą. Suėjus archyvavimo terminui, popierine ir skaitmenine forma saugomi duomenys sunaikinami. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau negu to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai.

7. Ugdytinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

7.1. priėmus naujus ugdytinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie ugdytinius į ugdytinių registrą įvedami iš ugdytinio tėvų (globėjų) Darželiui pateiktų dokumentų:

7.1.1. Ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento;

7.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės, asmens kodai – tiesiogiai iš duomenų objekto;

7.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

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

7.2. duomenis į ugdytinių registrą įveda ir toliau tvarko Darželio direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

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

8. Ugdytinių asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

8.1. 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);

8.2. Asmens duomenys gali būti teikiami duomenų gavėjams, kai pagal įstatymus, teismo procesinius sprendimus, sutartis (pvz. vaikų draudimo nuo nelaimingų atsitikimų) ar kitus teisės aktus Darželis yra įpareigotas pateikti asmens duomenis.

8.3. Asmens duomenys apie skolininką ir jo turimą skolą gali būti teikiami skolų išieškojimo įmonėms, advokatams, teismams ir antstoliams Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, siekiant priteisti ir išieškoti įsiskolinimą už suteiktas paslaugas.

8.4. Darželio informaciją (asmens duomenis) apie domenų subjektą pateikia savo iniciatyva be duomenų subjekto sutikimo šiais atvejais: kai reikia pranešti apie smurtą, patyčias ir kitus nusikaltimus; kai reikia užtikrinti viešąją tvarką; kai tai būtina Duomenų subjekto ar visuomenės saugumui užtikrinti.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

9. Darželyje tvarkomų ugdytinių asmens duomenų valdytojas yra Vilniaus lopšelis-darželis „Naminukas“, juridinio asmens kodas 190016012, adresas: Smėlio g. 13, LT-10324 Vilnius, kuri:

9.1. 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;

9.2. paskiria asmenį(-is), atsakingus už ugdytinių asmens duomenų tvarkymą Darželyje;

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

9.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka ugdytinių asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

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

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

10. Asmens duomenų subjektai, t.y. ugdytinių tėvai (globėjai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai ugdymo sutarties (1 priedas), įskaitant elektroninėmis priemonėmis, patvirtindami, jog sutinka, kad jų ir jų atstovaujamo vaiko asmens duomenys Darželyje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

11. 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

12. Direktoriaus įsakymu paskirti Darželio darbuotojas(-ai) užtikrina, kad duomenų subjekto teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

13. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

13.1. susipažinti (pateikus asmens tapatybės dokumentą) su savo ir atstovaujamo ugdytinio asmens duomenimis, sužinoti kaip jie yra tvarkomi, taip pat reikalauti ištaisyti neteisingus duomenis;

13.2. reikalauti Darželio nutraukti asmens duomenų tvarkymą, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkymas yra privalomas pagal įstatymus;

13.3. prašyti Darželio informacijos apie Asmens duomenų tvarkymą pateikdamas raštišką prašymą šiais kontaktais: Vilniaus lopšelis-darželis „Naminukas“, įstaigos kodas 190016012, adresas: Smėlio g. 13, LT-10324 Vilnius, tel. (8-5) 234 6118, el. paštas: rastine@naminukas.vilnius.lm.lt.

13.4. kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją ar kompetentingą Lietuvos teismą dėl pažeistų savo teisių.

VI SKYRIUS

KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

14. Darželio darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti ugdytinių 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 ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

15. Darželis, direktoriaus įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina pasirašytinai duomenų subjektus, gauna duomenų subjektų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Darželis tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą. Sutikimai saugojami ugdytinių asmens bylose.

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

17. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar 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.

18. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko ugdytinių asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja ugdytinių 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.

19. 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

20. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamos, papildomos, rengiamos naujos) ne račiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

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

22. Darželio darbuotojas, vykdantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka vaikų ir tėvų (vaikų atstovų) asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą rezultatus pateikia Darželio direktoriui.

23. Taisyklės skelbiamos Darželio interneto svetainėje.

24. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už vaikų ir jų tėvų, globėjų asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

_____