INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

(UGDYTINIAMS IR JŲ ATSTOVAMS)

Vadovaudamiesi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13/14 straipsniu, teikiame Jums informaciją, susijusią su Jūsų duomenų tvarkymu:

1. **Duomenų valdytojas** – Vilniaus lopšelis − darželis „Naminukas“, buveinės adresas Smėlio g. 13, 10324 Vilnius, tel. nr. (8 5) 234 6118 , el. p. rastine@naminukas.vilnius.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai** – MB „Veiklos sprendimai“, el. paštas jurate@veiklos-sprendimai.lt, tel. +370 61206177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:** mokinių ir jų tėvų (kitų įstatyminių atstovų) asmens duomenys įstaigoje tvarkomi siekiant tinkamai įgyvendinti ugdymo sutartį, joje prisiimtus įsipareigojimus bei vadovaujantis šiais tikslais:
   - 3.1. **ugdymo sutarčių sudarymo, apskaitos ir vykdymo tikslu:** vaiko vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis), deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir deklaravimo data, faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), asmens nurodytas našlaičio tipas (jei nurodyta, pateikti dokumentai), specialiųjų ugdymo ir poreikių lygis (jeigu asmuo nurodė, pateikė tai įrodančius dokumentus), užsienio kalbos, mokymas namie dėl ligos ar patologinės būklės (dalykai, valandų skaičius per savaitę), sveikatos duomenys, patirtos fizinės traumos ugdymo proceso metu data (jeigu patyrė), duomenys apie mobilumą: išvykimo/atvykimo šalis, išvykimo/atvykimo pobūdis, tikslas, klasė (grupė), įvertinimai, programa, kita informacija, būtina ugdymo sutarties vykdymui. Jeigu ugdytinis į darželį priimamas pirmumo tvarka, tvarkomi pirmenybės suteikimo aplinkybes (kurias nustato darželio steigėjas) patvirtinantys dokumentai arba jų kopijos. Šiuo tikslu taip pat tvarkomi įstatyminių atstovų vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai. Jei asmuo užsienietis - pilietybė, jos suteikimo data, leidimo gyventi Lietuvoje numeris, išdavimo data, šalies, iš kurios atvyko, pavadinimas, atvykimo priežastis (mokytis, gyventi);
   - 3.2. **įvairių pažymėjimų išdavimo tikslu:** vaiko vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data, klasė (grupė), dalykų kursai, įvertinimai, apimtys, renginių, konkursų pavadinimai, datos, kita prašoma pateikti informacija; vaiko tėvų ar kitų įstatyminių atstovų vardas, pavardė ir kiti prašyme nurodyti asmens duomenys;
   - 3.3. **neformalaus švietimo organizavimo tikslu:** vaiko vardas, pavardė, klasė (grupė); įstatyminių atstovų vardai, pavardės, kontaktiniai duomenys;
   - 3.4. **ugdymo įstaigos nelankymo priežasčių pagrindimo tikslu:** įstatyminių atstovų vardas, pavardė, parašas; vaiko vardas, pavardė, priežastis, dėl kurios vaikas nelankė ugdymo įstaigos, nelankymo laikotarpis, kitos prašyme nurodytos aplinkybės;
   - 3.5. **Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu:** vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta; tėvų ar kitų įstatyminių atstovų vardas, pavardė, kontaktai. Ypatingi asmens duomenys (pvz., specialieji poreikiai) gali būti tvarkomi tik esant tėvų (ar globėjų) raštiškam sutikimui;
   - 3.6. **maitinimo lengvatų organizavimo tikslu:** prašymą pateikusių tėvų ar kitų įstatyminių atstovų vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamoji vieta ir kontaktiniai telefono numeriai, kiti steigėjo nustatyti dokumentai (ar/ir jų kopijos) patvirtinantys aplinkybes, kuriomis vadovaujantis tėvams (globėjams) taikomas sumažintas arba neskaičiuojamas atlyginimas už vaiko išlaikymą įstaigoje; vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta;
   - 3.7. **vaiko saugumo užtikrinimo, siekiant identifikuoti asmenis, pasiimančius vaikus iš darželio, tikslu:** vaiko vardas, pavardė, klasė/grupė; tėvų ar kitų įstatyminių atstovų vardas, pavardė, parašas; pilnamečių asmenų, galinčių pasiimti vaiką iš darželio vardai, pavardės, telefono numeriai;

3.8. **prieigos prie elektroninio dienyno suteikimo tikslu:** įstatyminių atstovų vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas;

3.9. **el. dienyno pildymo ir saugojimo tikslu:** vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, lankoma grupė, ugdymo kalba, pasiekimų sritys, pasiekimų lygiai ir jų pokytis, lankymo pradžia, lankymo pabaiga, nuotraukos, filmuota medžiaga, informacija apie maitinimą, įstaigos lankomumą, pateisintas/nepateisintas lankymo dienas, taikomos nuolaidos maitinimui, lengvatos; įstatyminių atstovų (tėvų/ globėjų/ rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefono numeris, ryšys su vaiku.; kiti dokumentai (el. dienyno sistemoje vaikų įstatyminių atstovų teikiami prašymai, susirašinėjimai, kuriuose gali būti asmens duomenų);

3.10. **buhalterinės apskaitos tikslu:** vaiko vardas, pavardė, gimimo data, įstaigos, kurią lanko mokinys, pavadinimas ir grupės pavadinimas; duomenys apie įstaigos lankomumą, duomenys apie nuolaidų ir lengvatų suteikimą, socialiai remiamų mokinių išlaidų pusryčiams ir pietums duomenys, informacija apie mokinių (vaikų) tėvus/globėjus/rūpintojus) ir kiti duomenys reikalingi finansinei apskaitai tvarkyti; įstatyminių atstovų vardas, pavardė, mokėjimai už suteiktas ugdymo paslaugas, įsiskolinimo už suteiktas paslaugas informacija, banko sąskaitos numeris, atliktų bankinių mokėjimų išrašai, informacija apie šeimyninę padėtį ir/ar socialinių pašalpų gavimo faktą (nuolaidų taikymo atveju); asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefonas ir elektroninis paštas (suteikti duomenų subjekto teikiant prašymus) ir kiti duomenys, reikalingi finansinei apskaitai tvarkyti;

3.11. **skolų išieškojimo tikslu (kai aktualu):** įsiskolinusių asmenų (skolininkų) asmens duomenys, tokie kaip: vardas, pavardė, gimimo data ir/arba asmens kodas, kontaktiniai duomenys (adresas, el. paštas, tel. Nr.), skolos dydis (pradelsta suma), padengtos ir mokėtinos skolos dydis, atsiskaitymo informacija, išsiųstų pranešimų, priminimų, pretenzijų informacija, kita informacija, susijusi su skola ir/ar skolininku, kuri reikalinga skolų išieškojimo tikslais;

3.12. **prašymų, skundų ar kitų kreipimųsi nagrinėjimo tikslu:** asmens, pateikusio prašymą, skundą ar kitą kreipimąsi vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.

4. **Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas**. Jūsų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas: duomenų subjekto sutikimas (Reglamento 6 str. 1 d. (a) p.), siekis tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas (Reglamento 6 str. 1 d. (b) p.), vykdymas teisinių prievolių (Reglamento 6 str. 1 d. (c) p.).

5. **Duomenų šaltinis.** Dauguma nurodytų Jūsų duomenų gaunami tiesiogiai iš Jūsų paties pateiktos informacijos. Buhalterinės apskaitos ir skolų išieškojimo tikslu dalį duomenų galime gauti iš BĮ „Skaitlis“. Mokinio sveikatos duomenis galime gauti iš E-sveikatos informacinės sistemos, tam tikrais atvejais – iš psichologinės-pedagoginės tarnybos.

6. **Asmens duomenų gavėjai.** Jūsų asmens duomenys gali būti perduoti: savivaldybės administracijai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Nacionalinei švietimo agentūrai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, Vilniaus psichologinei-pedagoginei tarnybai, taip pat kitoms įstaigoms, jei tokių duomenų perdavimas yra būtinas tinkamam sutarties įgyvendinimui. Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų. Mes taip pat naudojamės trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis, BĮ „Skaitlis“), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų. Šiuo atveju mes užtikriname, kad duomenų tvarkytojai laikytųsi konfidencialumo bei tinkamos asmens duomenų apsaugos užtikrinimo pareigų.

7. **Žinau, kad turiu šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos

reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galiu įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama įstaigos interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į darželio duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

8. **Asmens duomenų saugojimo laikotarpis.** Asmens duomenys tvarkomi ir saugomi teisės aktuose ir įstaigos vidaus dokumentuose nustatyta tvarka. Daugiau informacijos dėl konkrečių duomenų saugojimo galite gauti kreipdamiesi į įstaigos administraciją.

9. **Automatizuotų sprendimų priėmimai.** Informuojame, kad šie Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

10. **Skundų teikimas.** Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkins mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).

SUSIPAŽINAU:

_____

(Vardas, pavardė, data, parašas)

_____