

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠERMUKŠNĖLIS“ VAIKŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Šermukšnėlis“ (toliau – Darželis) vaikų asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti vaikų ir jų tėvų (globėjų) asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), Mokinių registro nuostatais, Kauno lopšelio-darželio „Šermukšnėlis“ asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

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

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti pagal identifikatorių – 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 – Kauno lopšelis-darželis „Šermukšnėlis“, juridinio asmens kodas 191643594, adresas A. Ramanausko-Vanago g. 6, LT-49305 Kaunas;

4.4. duomenų tvarkytojas – fizinis ar juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

4.5. duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, kuriam atskleidžiami asmens duomenys;

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. vidaus administravimas – veikla, kuria užtikrinamas duomenų valdytojo savarankiškas funkcionavimas (struktūros tvarkymas, personalo valdymas, dokumentų valdymas, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas ir naudojimas, raštvedybos tvarkymas ir pan.).

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka ADTAĮ ir BDAR vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Vaikų asmens duomenys Darželyje tvarkomi šiais tikslais: vaikų priėmimo į Darželį, ugdymo sutarčių apskaitos, vaikų asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, pažymų išdavimo, Mokinių registro pildymo, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, švietimo pagalbos teikimo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, mokesčio už vaiko išlaikymą Darželyje apskaičiavimo, bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Darželio veiklą (vaikų darbai, pasiekimai, nuotraukos, renginių filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės ir saugumo Darželyje užtikrinimo.

7. Darželyje vaizdo stebėjimas nevykdomas, vaizdo stebėjimo kamerų nėra, todėl vaikų vaizdo stebėjimo duomenys netvarkomi.

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

8.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai, vadovaujantis ADTAĮ, BDAR ir kitais asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais;

8.2. asmens duomenys renkami tik Taisyklių 6 punkte nurodytais tikslais ir tvarkomi tik tiek, kiek būtina šiems tikslams pasiekti;

8.3. asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami pagal Mokinių registro nuostatus. Vaikų asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ŠMSM) 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. Darželis imasi visų pagrįstų priemonių, kad netikslūs asmens duomenys būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.

9. Tvarkomų asmens duomenų apimtis:

9.1. vaikų priėmimo į Darželį tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, elektroninio pašto adresai;

9.2. ugdymo sutarčių apskaitos tikslu – vaikų, jų tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

9.3. elektroninio dienyno pildymo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai, ugdymosi pasiekimai, asmens bylos numeris, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai;

9.4. pagal Mokinių registro nuostatus Darželis tvarko Mokinių registro asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), atvykimo į įstaigą ir išvykimo iš jos duomenys (iš kur atvyko / kur išvyko, atvykimo / išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, įstaigos baigimo data), bendri duomenys apie ugdymą (grupė), ugdymo programa, ugdymo forma, kalba, kuria ugdomas, socialinė parama, nemokamas maitinimas, specialieji ugdymosi poreikiai, vaiko asmens bylos numeris, ugdymo sutartis;

9.5. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą ir ugdymo įstaigą, kurioje jis ugdomas; duomenys kiekvienais mokslo metais gaunami iš ŠMSM institucijų registro;

9.6. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo bei švietimo pagalbos teikimo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Specialių kategorijų asmens duomenys (specialieji ugdymosi poreikiai, sveikatos duomenys) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų) rašytiniam sutikimui arba kitam teisės aktuose nustatytam pagrindui;

9.7. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, mokslo metai;

9.8. nemokamo maitinimo organizavimo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, elektroninio pašto adresai;

9.9. mokesčio už vaiko išlaikymą Darželyje ir jo lengvatų taikymo tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, elektroninio pašto adresai, lengvatai taikyti reikalingi dokumentai;

9.10. Darželio veiklos informavimo bendruomenei ir (ar) visuomenei tikslu – vaikų sukurti kūrybiniai darbai, kuriuose nurodytas vaiko vardas, pavardė, grupė, renginių ir veiklų metu darytos nuotraukos ir (ar) filmuota medžiaga, kurioje užfiksuotas vaikas (tik esant tėvų (globėjų) sutikimui);

9.11. vaikų pasiekimų skelbimo Darželio interneto svetainėje tikslu – vaiko vardas, pavardė, grupė, nuotraukos ir (ar) filmuota medžiaga apie vaikų veiklą (tik esant tėvų (globėjų) sutikimui);

9.12. vaikų saugumo užtikrinimo tikslu – vaikus atvedančių ir pasiimančių tėvų (globėjų) ir jų įgaliotų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai;

9.13. Darželis tvarko vaikų asmens duomenis ir kitais apibūdinančiais ir teisėtais tikslais (vaikų bylų archyvo tvarkymas ir kt.).

10. Darželyje vidaus administravimo tikslu tvarkomi šie vaikų ir jų tėvų (globėjų) asmens duomenys:

10.1. vaiko duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, grupė, lytis, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba;

10.2. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, alerginė reakcija į aplinką ir (ar) maistą, neįgalumas;

10.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

10.4. vaikų tėvų (globėjų) duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. pašto adresas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas.

11. Vaikų asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai, ir ne trumpiau, nei nustatyta Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje ir ŠMSM patvirtintoje švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje. Mokinių registro objekto duomenys saugomi Mokinių registro duomenų bazėje. Mokinių registro objektui pakeitus ugdymo įstaigą, jo duomenys atitinkamai priskiriami kitai ugdymo įstaigai, o išvykus iš ugdymo įstaigos – saugomi Mokinių registro duomenų bazėje.

12. Vaikų asmens duomenų rinkimo tvarka:

12.1. priėmus naujus vaikus ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie vaikus į Mokinių registrą įvedami iš vaikų tėvų (globėjų) Darželiui pateiktų dokumentų;

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

12.3. gyvenamoji vieta, tėvų (globėjų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų subjekto ar švietimo įstaigų;

12.4. duomenys apie sveikatą – iš vaikų sveikatos stebėsenos informacinės sistemos, kurios duomenis teikia Kauno miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos priežiūros specialistas;

12.5. duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius – iš pedagoginės psichologinės tarnybos ar gydytojų pažymų;

12.6. duomenis į Mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Darželio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas;

12.7. į Mokinių registrą įvesti duomenys teikiami Švietimo valdymo informacinei sistemai (ŠVIS) ŠMSM nustatytais terminais ir tvarka.

13. Vaikų asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

13.1. asmens duomenys gali būti teikiami tik esant BDAR 6 straipsnyje nustatytam teisėto tvarkymo pagrindui, pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą;

13.2. duomenų gavėjai – Mokinių registras, Nacionalinė švietimo agentūra, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, švietimo pagalbos įstaigos (teisės aktuose nustatytoms švietimo teikėjo funkcijoms įgyvendinti), Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės įsteigtų biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes elektroninė programa, Kauno pedagoginė psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Kauno apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius, „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“;

13.3. asmens duomenys teikiami saugiomis elektroninėmis ryšio priemonėmis, nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Darželio paslaugų teikimą.

14. Vaikų asmens duomenis tvarko tik tie darbuotojai, kuriems jie yra būtini funkcijoms vykdyti: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, meninio ugdymo mokytojai, logopedai, socialinis pedagogas, psichologas, mokytojo padėjėjai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kiti direktoriaus įsakymu įgalioti darbuotojai. Šie darbuotojai duomenis tvarko tik Taisyklėse nustatytais tikslais.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

15. Darželio tvarkomų vaikų asmens duomenų valdytojas yra Kauno lopšelis-darželis „Šermukšnėlis“, juridinio asmens kodas 191643594, adresas A. Ramanausko-Vanago g. 6, LT-49305 Kaunas, kuris:

15.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo BDAR, ADTAĮ ir kituose asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas duomenų valdytojo pareigas;

15.2. paskiria asmenis, atsakingus už vaikų asmens duomenų tvarkymą Darželyje;

15.3. rūpinasi už vaikų asmens duomenų tvarkymą atsakingų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu asmens duomenų teisinės apsaugos srityje.

IV SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI ASMENS DUOMENIS

16. Kai vaiko asmens duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu (pvz., nuotraukų ir vaikų darbų skelbimas), vaiko tėvai (globėjai) sutikimą išreiškia raštu, įskaitant elektronines priemones, pagal nustatytą formą.

17. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą. 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

18. Direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas užtikrina, kad duomenų subjektų (tėvų, globėjų) teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai ir priimtina forma.

19. Duomenų subjektas turi teisę žinoti apie vaiko asmens duomenų tvarkymą ir gauti informaciją apie:

19.1. Darželio rekvizitus, 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;

19.2. teisę susipažinti su Darželyje tvarkomais vaiko asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi asmens duomenys.

20. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, ištrinti vaiko asmens duomenis arba apriboti jų tvarkymą, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) BDAR nuostatų. Jei duomenų subjektas nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Darželio direktorių, atsakingas darbuotojas privalo nedelsdamas asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu nedelsdamas ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

21. Duomenų subjekto teisė nesutikti dėl asmens duomenų tvarkymo:

21.1. tėvai (globėjai) 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, sutarties ar anketos vietų arba vėliau pateikus prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą;

21.2. gavęs duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, atsakingas darbuotojas nedelsdamas nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

VI SKYRIUS KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

22. Darželio darbuotojai, direktoriaus įsakymu 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 ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

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

24. 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 ir vengdami nereikalingų kopijų darymo.

25. Darbuotojai, kurie automatiniu būdu tvarko vaikų asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių registro ir el. dienyno taisyklėse nustatytus reikalavimus atitinkančius slaptažodžius ir jų neatskleidžia kitiems asmenims.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Taisyklės peržiūrimos ir atnaujinamos pasikeitus asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

27. Darbuotojai, atsakingi už šiose Taisyklėse nurodytų duomenų subjektų (vaikų ir jų tėvų, globėjų) asmens duomenų tvarkymą, arba darbuotojai, kurių atliekamos funkcijos sudaro galimybę sužinoti vaikų ir jų tėvų (globėjų) asmens duomenis, privalo vykdyti šiose Taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

28. Darželio darbuotojai, pažeidę Taisykles, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Taisyklės skelbiamos Darželio interneto svetainės www.sermuksnelis.lt skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.
