

PATVIRTINTA

Trakų lopšelio – darželio „Ežerėlis“  
direktorės 2024 m. lapkričio 26 d.  
įsakymu Nr. V-57

## TRAKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „EŽERĖLIS“ VAIKŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų lopšelio – darželio „Ežerėlis“ (toliau – Mokykla) vaikų asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti vaikų asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (galiojančia suvestine redakcija) (toliau – ADTAĮ), Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679, Mokinių registro nuostatais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

3. Mokyklos darbuotojai, įgalioti tvarkyti vaikų asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Mokyklos 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 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** – Trakų lopšelis-darželis „Ežerėlis“, juridinio asmens kodas 190646616, adresas Birutės g. 38, Trakai.

4.4. **duomenų tvarkytojas** – fizinis 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 Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Vaikų asmens duomenys Mokykloje tvarkomi šiais tikslais: ugdymo sutarčių apskaitos, vaikų asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, pažymų išdavimo, Mokinių registro pildymo tikslu, Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo, nemokamo maitinimo organizavimo, mokesčio už vaiko išlaikymą darželyje, bendruomenės ir visuomenės informavimo apie Mokyklos veiklą (vaikų darbai, mokymosi pasiekimai,

nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės ir saugumo Mokykloje užtikrinimo.

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

7.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Mokykla asmens duomenis tvarko vadovaudamasis ADTAĮ, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais asmens duomenų tvarkymą Mokykloje reglamentuojančiais teisės aktais;

7.2. asmens duomenys renkami Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais;

7.3. asmens duomenys tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat 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. Mokykla imasi visų pagrįstų priemonių, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi.

8. Tvarkomų asmens duomenų apimties sąrašas:

8.1. ugdymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma: vaikų, jų tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

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

8.3. pagal Mokinių registro nuostatus Mokykla tvarko Mokinių registro asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresai, gimtoji kalba(os), mokytiis į įstaigą atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, įstaigos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (grupę), mokymosi programą, mokymosi formą, kalbą, kuria mokosi, socialiai remtinai, nemokamai maitinamas, specialieji ugdymosi poreikiai, vaiko asmens bylos numeris, ugdymo sutartis.

8.4. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą, ugdymo įstaigos, kurioje mokosi registro objektas, duomenys gaunami kiekvienais mokslo metais iš ŠMSM institucijų registro;

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

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

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

8.8. mokesčio lengvatų už vaiko išlaikymą Mokykloje tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, elektroniniai paštai;

8.9. mokesčio už vaiko išlaikymą Mokykloje tikslu – vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, elektroniniai paštai;

8.10. Mokyklos 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;

8.11. vaikų pasiekimų informavimo Mokyklos internetinėje svetainėje tikslu – vaiko vardas, pavardė, grupė; apie vaikų veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas vaikas;

8.12. Mokykla tvarko vaikų asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais (vaikų bylų archyvo tvarkymas ir kt.);

8.13. priėmimo į ikimokyklinio ugdymo įstaigą tikslu – vaiko vardas, pavardė, grupė, gimimo data, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai, elektroniniai paštai;

9. Mokykloje tvarkomi vaikų asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

9.1 vaiko duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, grupė, lytis, gyvenamosios vietos adresai, pilietybė, gimtoji kalba;

9.1. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, alerginė reakcija į aplinką ir/ar maistą, neįgalumas;

9.2. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

9.3. vaikų tėvų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, tautybė, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas;

9.4. vaikų 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 įstaigą, Mokinių registro objekto duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi įstaigai. Mokinių registro objektui išvykus iš ugdymo įstaigos jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

10. Vaikų asmens duomenų rinkimo tvarka:

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

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

10.3. gyvenama vieta, tėvų (globėjų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;

10.4. duomenys apie sveikatą – iš vaikų sveikatos stebėsenos informacinės sistemos, kurias teikia Visuomenės sveikatos biuro specialistas;

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

10.6. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas;

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

11. Vaikų asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

11.1. 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).

11.2. duomenų gavėjai – Mokinių registras, Švietimo informacinių technologijų centras, Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, švietimo pagalbos įstaigos, teisės aktuose nustatytoms švietimo teikėjo funkcijoms įgyvendinti, Centralizuoto vaikų priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes elektroninė sistema, Trakų pedagoginė psichologinė tarnyba, Trakų rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore, Trakų savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita;

11.3. asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis, nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Mokyklos paslaugų teikimą.

12. Vaikų asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, meninio ugdymo mokytojai, socialinis pedagogas, logopedas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Šie darbuotojai duomenis tvarko šiose Taisyklėse nustatytais tikslais.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

13. Mokyklos tvarkomų vaikų asmens duomenų valdytojas yra Trakų lopšelis – darželis „Ežerėlis“, juridinio asmens kodas 190646616, adresas Birutės g.38, 21106 Trakai, kuris:

13.1. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą ir vykdo bendruosiuose reikalavimuose ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytas asmens duomenų valdytojo pareigas;

13.2. paskiria asmenis, atsakingus už vaikų asmens duomenų tvarkymą Mokykloje;

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

#### **IV SKYRIUS**

### **ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS**

14. Asmens duomenų subjektai, t. y. vaikų tėvai (globėjai) sutikimą dėl vaiko asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis, pagal nustatytą formą patvirtindami, jog sutinka, kad jų vaiko asmens duomenys Mokykloje būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais.

15. 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**

16. Direktorius įsakymu paskirtas darbuotojas užtikrina, kad duomenų subjekto (tėvų, globėjų) teisės būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai, suprantamai bei priimtina forma.

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

17.1. Mokyklos 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;

17.2. teisę susipažinti su Mokykloje tvarkomais vaiko asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys.

18. Duomenų subjektas turi teisę 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 nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Mokyklos vadovą, atsakingas 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.

19. Duomenų subjekto teisė nesutikti dėl asmens duomenų tvarkymo:

19.1. 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 ar sutarties, anketos vietų (eilučių) arba vėliau gavus bet kokios formos duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą.

19.2. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, atsakingas darbuotojas nedelsiant nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

#### **VI SKYRIUS**

### **KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS**

20. Mokyklos 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 taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

21. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais dokumentais ir duomenų rinkmenomis, su kuriais susipažinti ir juos tvarkyti buvo įgaliojti.

22. 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.

23. 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 ir el. dienyno pagal galiojančias taisykles sukurtus slaptažodžius.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamos) pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

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

26. Taisyklės skelbiamos Mokyklos interneto svetainės <https://trakuezerelis.lt> skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

---