

PATVIRTINTA

Raseinių lopšelio-darželio „Liepaitė“  
direktoriaus 2018 m. gegužės 25 d.  
įsakymu Nr. 1-25-V

## ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO, NAUDOJIMO IR SAUGOJIMO RASEINIŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE „LIEPATĖ“ TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo, naudojimo ir saugojimo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo, naudojimo ir saugojimo reikalavimus lopšelyje – darželyje „Liepaitė“ (toliau – Darželis), taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones Darželyje.

2. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu;

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

2.4. Bendroju asmens duomenų apsaugos reglamentu;

2.5. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas ar keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai;

3.2. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko Darželis.

3.3. **Duomenų tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, agentūra ar kita įstaiga, kuri duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis;

3.4. **Duomenų gavėjas** – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija, kuriai teikiami asmens duomenys.

3.5. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas;

3.6. **Duomenų teikimas** – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Reglamente (ES) 2016/679 vartojamas sąvokas.

5. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

## II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Ugdytinių asmens duomenys Darželyje tvarkomi šiais tikslais: mokymo ir ugdymo sutarčių apskaitos, ugdytinių asmens bylų tvarkymo, elektroninio dienyno pildymo, mokinio krepšelio paskaičiavimo, Vaiko gerovės komisijos darbo, vaikų pažangos ir pasiekimų organizavimo ir vykdymo, neformaliojo vaikų švietimo, nemokamo maitinimo organizavimo, Darželio veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (ugdytinių kūrybiniai darbai, pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga), tarpinstitucinio bendradarbiavimo, vaiko gerovės Darželyje užtikrinimo ir kt.

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

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

7.2. asmens duomenys renkami Taisyklių 6 punkte apibrėžtais tikslais, ir po to tvarkomi su šiais tikslais suderintais būdais;

7.3. asmens duomenys tikslūs ir, jei reikia asmens duomenų tvarkymui, nuolat atnaujinami pagal Mokinių registro (toliau – MR) nuostatus. Vaikų asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) nustatytu laiku, t. y. priėmus naujus ugdytinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metams. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Darželis imamasi visų pagrįstų priemonių siekdamas užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

7.4. asmens duomenys adekvatūs, tinkami ir tik tokios apimties, kuri būtina jiems rinkti ir toliau tvarkyti, siekiant konkrečių tikslų, nurodytų Taisyklių 6 punkte. Tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:

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

7.4.2. elektroninio dienyno pildymo tikslu – mokinio 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;

7.4.3. įvairių pažymėjimų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, projektuose ir kt.) išdavimo tikslu – ugdytinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, grupės pavadinimas, renginio pavadinimas;

7.4.4. pagal Mokinių registro nuostatus Darželis tvarko Mokinių registro objekto asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba (-os), ugdytis į Darželį atvykimo/išvykimo duomenis (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/ išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, išsibraukimo data), bendrus duomenis apie ugdymą (grupė, ugdymo(-si) programa, ugdymo(-si) forma/būdas, kalba, kuria ugdoma, pažymėjimai, socialiai remtinai (šėimos sudėtis), nemokamai maitinamas, pavėžėjimas, specialieji ugdymosi poreikiai, asmens bylos numeris, ugdymo(-si), mokymo(-si) sutartis;

7.4.5. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą;

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

7.4.7. neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu – vardas, pavardė, grupė, vadovas, mokslo metai;

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

7.4.9. Darželio veiklos informavimo bendruomenei ir/ar visuomenei tikslu – ugdytinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas vaiko vardas, pavardė, gimimo data, grupė, apie ugdytinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas ugdytinis;

7.4.10. Darželis tvarko ugdytinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., bylų archyvo tvarkymas;

7.5. Darželyje tvarkomi ugdytinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu:

7.5.1. ugdytinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, grupė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba;

7.5.2. sveikatos duomenys: sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo;

7.5.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

7.5.4. vaikų tėvų duomenys: vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas, gimimo data.

7.6. Ugdytinių 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, duomenys atitinkamai yra priskiriami kitai ugdymosi įstaigai.

8. Ugdytinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

8.1. priėmus naujus ugdytinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie vaikus į mokinių registrą įvedami iš tėvų (globėjų) Darželiui pateiktų dokumentų, nustatytos formos anketų (priedas Nr.1):

8.1.1. vaiko vardas, pavardė, gimimo data – iš gimimo liudijimo ar kito asmens dokumento;

8.1.2. gyvenama vieta, tėvų (globėjų) vardai ir pavardės – asmens dokumento, gyvenamosios vietos deklaracijos;

8.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

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

8.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Darželio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas;

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

9. Vaikų asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

9.1. asmens duomenys gali būti teikiami tik vadovaujantis ADTAI 5 straipsnyje nustatytais teisėto tvarkymo kriterijais pagal sudarytą asmens duomenų teikimo sutartį arba gavus duomenų gavėjo rašytinį prašymą (pagal ADTAI 6 straipsnį).

9.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo informacinių technologijų centras, Raseinių rajono savivaldybės administracijai (švietimo skyriui, Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui, VTAS), Raseinių švietimo pagalbos tarnybai;

9.3. duomenų teikimas gavėjams elektroninėmis ryšio priemonėmis. Asmens duomenys teikiami elektroninėmis ryšio priemonėmis nepažeidžiant konfidencialumo principo, kai būtina užtikrinti Darželio paslaugų teikimą.

10. Ugdytinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: grupių auklėtojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, Darželio administracija, raštvedė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas. Šie darbuotojai duomenis tvarko šių Taisyklių 7.4.1 – 7.4.10 punktų apimtimi nustatytu tikslu.

### III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

11. Asmens duomenys Darželyje tvarkomi šiais tikslais:

11.1. pretendentų į Darželio darbuotojus asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris, asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, parašas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, gyvenimo ir veiklos aprašymas, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su teistumu, asmens sveikata; informacija apie tarnybines nuobaudas) tvarkomi pretendentų konkurso (atrankos) organizavimo, vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo) tikslu;

11.2. Darželyje esamų ir buvusių darbuotojų asmens duomenys (Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, galiojimo data, dokumentą išdavusi įstaiga, dokumentų registracijos data ir numeris; asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės); asmens kodas, gimimo data, pilietybė, tautybė, nuotrauka, parašas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris (namų ir asmeninio mobiliojo ryšio), elektroninio pašto adresas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris, asmens socialinio draudimo numeris, gyvenimo ir veiklos aprašymas, specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su sveikata; šeiminei padėtis, pareigos, duomenys apie priėmimą (perkėlimą) į pareigas, atleidimą iš pareigų, duomenys apie išsilavinimą ir kvalifikaciją, darbo stažą; duomenys apie mokymąsi, duomenys apie atostogas, duomenys apie darbo užmokestį bei kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Darželį įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai) tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo, raštvedybos tvarkymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, archyvavimo) tikslais;

11.3. Darželis gali tvarkyti tik tuos kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, kurie susiję su šio asmens kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, išskyrus įstatymuose nurodytus atvejus.

11.4. Darželis gali tvarkyti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, ir darbuotojo ypatingus asmens duomenis bei asmens duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas, kai šie asmens duomenys būtini patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbams dirbti.

11.5. Darželis gali rinkti kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba dirbti darbus, asmens duomenis, susijusius su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis, iš buvusio darbdavio prieš tai informavęs kandidatą, o iš esamo darbdavio – tik kandidato sutikimu.

11.6. Asmens duomenys Darželyje renkami tik teisės aktų nustatyta tvarka, juos gaunant tiesiogiai iš duomenų subjekto.

11.7. Darželis teikia jo tvarkomus asmens duomenis tretiesiems asmenims, pagal prašymą (vienkartinio asmens duomenų rinkimo atveju) arba pagal asmens duomenų teikimo sutartį (daugkartinio asmens duomenų rinkimo atveju), atitinkančius Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 6 straipsnio reikalavimus. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka:

11.8.1. asmenų, pateikusių Darželiui skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo tikslu – juridiniams ir fiziniams asmenims, kai šiuose dokumentuose yra asmens duomenų – juridiniams ir fiziniams asmenims teikiami tik su darbuotojo sutikimu;

11.8.2. Darželio darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

11.8.3. kitiems tretiesiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti darželį įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai.

#### **IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS**

12. Darželio tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Raseinių lopšelis-darželis „Liepaitė“, juridinio asmens kodas 190082959, adresas Šatrijos g.2, Raseiniai, LT60180, kuris:

12.1. 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;

12.2. paskiria asmenį (-is), atsakingą (-us) už asmens duomenų tvarkymą Darželyje;

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

12.4. ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą, parengia ataskaitą ir prireikus imasi priemonių rizikai pašalinti arba sumažinti;

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

#### **V SKYRIUS REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS**

13. Prieiga prie asmens duomenų gali būti suteikta tik tiems darbuotojams, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą arba, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

14. Su asmens duomenimis galima atlikti tik tuos veiksmus, kuriems atlikti darbuotojams yra suteiktos teisės.

15. darbuotojai, tvarkantys subjektų asmens duomenis, privalo:

15.1. laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Reglamentas (ES) 2016/679, Taisyklėse ir kituose teisės aktuose;

15.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus (pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus darbo santykiams darželyje);

15.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;

15.4. nedelsiant pranešti Darželio darbuotojui, vykdančiam asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę Darželyje tvarkomų asmens duomenų saugumui. Esant asmens duomenų apsaugos pažeidimui, Darželio darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželio kontrolės funkcijas, įvertina rizikos veiksnius, pažeidimo poveikio laipsnį, žalą ir padarinius bei kiekvienu konkrečiu atveju teikia pasiūlymus Darželio direktoriui dėl priemonių, reikiamų asmens duomenų apsaugos pažeidimui ir jo padariniams pašalinti;

15.5. laikytis kitų Taisyklėse ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

16. Darželio darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželio kontrolės funkcijas, darbuotojus, tvarkančius asmens duomenis, pasirašytinai arba kitokiu būdu (turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas) supažindina su šiomis

Taisyklėmis.

17. Darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą. Pasirašytas pasižadėjimas saugomas asmens byloje.

18. Darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su Darželiu arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

## **VI SKYRIUS DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS**

19. Duomenų subjektas turi teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi. Duomenų subjektas turi teisę gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie jo asmens duomenys surinkti, kokių tikslu jie tvarkomi, kokiems duomenų gavėjams teikiami ir buvo teikti bent per paskutinius 1 metus.

20. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (arba) Bendrojo duomenų apsaugos reglamento kitų įstatymų nuostatų:

20.1. jeigu duomenų subjektas, susipažinęs su savo asmens duomenimis, nustato, kad jo asmens duomenys yra tvarkomi neteisėtai, nesąžiningai, ir kreipiasi į Darželį. Darželis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatlygintinai patikrina asmens duomenų tvarkymo teisėtumą, sąžiningumą ir nedelsdamas sunaikina neteisėtai ir nesąžiningai sukauptus asmens duomenis ar sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

20.2. Darželis, duomenų subjekto prašymu sustabdęs asmens duomenų tvarkymo veiksmus, asmens duomenis, kurių tvarkymo veiksmai sustabdyti, saugo tol, kol jie bus ištaisyti ar sunaikinti (duomenų subjekto prašymu arba pasibaigus duomenų saugojimo terminui). Kiti tvarkymo veiksmai su tokiais asmens duomenimis gali būti atliekami tik:

20.2.1. turint tikslą įrodyti aplinkybes, dėl kurių duomenų tvarkymo veiksmai buvo sustabdyti;

20.2.2. jei duomenų subjektas duoda sutikimą toliau tvarkyti savo asmens duomenis;

20.2.3. jei reikia apsaugoti trečiųjų asmenų teises ar teisėtus interesus;

20.2.4. Darželis nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša duomenų subjektui apie jo prašymu atliktą ar neatliktą asmens duomenų ištaisymą, sunaikinimą ar asmens duomenų tvarkymo veiksmų sustabdymą;

20.2.5. jeigu Darželis abejoja duomenų subjekto pateiktų asmens duomenų teisingumu, jis sustabdo tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, duomenis patikrina ir patikslina. Tokie asmens duomenys naudojami tik jų teisingumui patikrinti;

21. Darželis, siekdamas įgyvendinti duomenų subjekto teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, kreipiasi į duomenų subjektą raštu ir nustato terminą, per kurį duomenų subjektas turi teisę išreikšti savo nesutikimą.

22. Jeigu duomenų subjekto nesutikimas yra teisiškai pagrįstas, Darželis nedelsdamas nutraukia asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

23. Jeigu duomenų subjektas per Darželio nustatytą terminą nepateikia rašytinio pranešimo apie nesutikimą, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys, laikoma, kad duomenų subjektas nepasinaudojo savo teise nesutikti, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

24. Duomenų subjekto prašymu Darželis raštu praneša duomenų subjektui apie jo asmens duomenų tvarkymo veiksmų nutraukimą ar atsisakymą nutraukti duomenų tvarkymo veiksmus, nurodyma motyvus.

## VII SKYRIUS

### PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO PATEIKIMAS

25. Duomenų subjektai, siekdami įgyvendinti savo teises, Darželiui turi pateikti rašytinį prašymą asmeniškai, paštu ar per pasiuntinį, ar elektroninių ryšių priemonėmis.

26. Prašymas turi būti įskaitomas, asmens pasirašytas, jame turi būti nurodytas duomenų subjekto vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, duomenys ryšiui palaikyti ir informacija apie tai, kokią iš Taisyklių 22–24 punktuose nurodytų teisių ir kokia apimtimi duomenų subjektas pageidauja įgyvendinti.

27. Pateikdamas prašymą, duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

27.1. pateikdamas rašytinį prašymą darželio darbuotojui, registruojančiam prašymą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą;

27.2. pateikdamas prašymą paštu ar per pasiuntinį, kartu turi pateikti asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą notaro, ar šio dokumento kopiją, patvirtintą kita teisės aktų nustatyta tvarka;

27.3. pateikdamas prašymą elektroninių ryšių priemonėmis, turi pasirašyti jį elektroniniu parašu.

28. Duomenų subjektas savo teises Darželyje gali įgyvendinti pats arba per atstovą.

29. Jei atstovaujamo duomenų subjekto vardu į Darželį kreipiasi asmens atstovas, jis savo prašyme turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, duomenis ryšiui palaikyti, taip pat atstovaujamo asmens vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, informaciją apie tai, kokią iš Aprašo 22–24 punktuose nurodytų duomenų subjekto teisę ir kokia apimtimi pageidaujama įgyvendinti, ir pridėti atstovavimą patvirtinančią dokumentą ar jo kopiją.

## IX SKYRIUS

### PRAŠYMO DĖL DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO NAGRINĖJIMAS

30. Darželis duomenų subjekto prašymo, kuris pateiktas nesilaikant šių Taisyklių 28–32 punktuose nustatytų reikalavimų, nenagrinėja, jeigu Darželio direktorius nenusprendžia kitaip. Apie atsisakymo nagrinėti prašymą motyvus Darželis raštu informuoja prašymą pateikusį asmenį.

31. Taisyklių reikalavimus atitinkantį prašymą Darželis privalo išnagrinėti ir įgyvendinti duomenų subjekto teises, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai reikia užtikrinti:

31.1. viešąją tvarką, nusikalstamų veikų prevenciją ar tyrimą;

31.2. tarnybinės ar profesinės etikos pažeidimų prevenciją, tyrimą ir nustatymą;

31.3. duomenų subjekto ar kitų asmenų teisių ir laisvių apsaugą.

32. Duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Darželio darbuotojas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, išnagrinėja ir atsakymą pateikia ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi.

33. Duomenų subjekto prašymas įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises Darželyje išnagrinėjamas ir atsakymas duomenų subjektui pateikiamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų subjekto kreipimosi dienos. Atsakymas duomenų subjektui pateikiamas valstybine kalba duomenų subjekto pasirinktu būdu (registruotu laišku, asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Darželis, dėl objektyvių priežasčių negalėdama pateikti atsakymo duomenų subjektui jo pasirinktu būdu, atsakymą pateikia registruotu paštu.

34. Darželis, atsisakydamas vykdyti duomenų subjekto prašymą įgyvendinti jo, kaip duomenų subjekto, teises, duomenų subjektui pateikia tokio atsisakymo motyvus.

35. Duomenų subjektas gali skųsti Darželio veiksmus (neveikimą), susijusius su duomenų subjekto teisių įgyvendinimu, Valstybinei asmens duomenų apsaugos inspekcijai per pagal Reglamento (ES) 2016/679 77 straipsnio 1 dalies nustatytus reikalavimus ir Asmens duomenų

teisinės apsaugos įstatymo 23 straipsnyje nustatytus terminus.

36. Duomenų subjekto teisės Darželyje įgyvendinamos neatlygintinai.

37. Darželis užtikrina, kad visa reikalinga informacija duomenų subjektui būtų pateikiama aiškiai ir suprantamai.

38. Darželis, įgyvendindamas duomenų subjekto teises, užtikrina, kad nebūtų pažeista kitų asmenų teisė į privataus gyvenimo neliečiamumą.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Taisyklės atnaujinamos (peržiūrimos, keičiamas, papildomas, rengiamos naujos) ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja asmens duomenų tvarkymą.

40. Darbuotojai, kurie atsakingi už asmens duomenų tvarkymą privalo vykdyti šiose taisyklėse nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus.

41. Darželio darbuotojas, vykdantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Darželyje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia Darželio direktoriui.

42. Už Taisyklių pažeidimą darbuotojams taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

---

*auderinta*  
*Rašinių Cfcl „Lūpaite“*  
*prof. pirmuonke-*  
*Adana Kiskunene*  
*Prof-*

*2019 - 05 - 25*



## ANKETA TĖVAMS

Mieli tėveliai, būkite malonūs, prašome nuoširdžiai ir atvirai atsakyti į visus pateiktus klausimus. Jūsų atsakymai padės geriau pažinti Jūsų vaiką ir palengvins vaiko gyvenimą grupėje.

1. Vaiko vardas, pavardė .....
2. Gimimo metai, asmens kodas .....
3. Gyvenamosios vietos adresas .....
- .....
4. Mamos vardas, pavardė .....
- Telefono Nr. ....
5. Tėčio vardas, pavardė .....
- Telefono Nr. ....
6. Šeimos sudėtis (kiek vaikų).....
7. Trumpas vaiko sveikatos būklės apibūdinimas (tiek, kiek Jūsų manymu turi žinoti auklėtoja)  
.....  
.....  
.....  
.....
8. Vaiko gebėjimai, pomėgiai, interesai, elgesio ypatumai .....
- .....  
.....  
.....  
.....  
.....
9. Mėgstama vaiko veikla, žaidimai .....
- .....  
.....  
.....  
.....
10. Mes džiaugiamės savo vaiku, nes .....
- .....
11. Turimi vaiko higienos įgūdžiai .....
- .....
12. Mes pageidautume, kad mūsų vaikas lopšelyje-darželyje .....
- .....  
.....