

PATVIRTINTA

Anykščių lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus
2018 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-37

ANYKŠČIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ MOKINIŲ IR UGDYTINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – mokykla) mokinių ir ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos reikalavimus, taip pat pagrindines asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ir duomenų apsaugos technines bei organizacines priemones mokykloje.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis pavyzdinėmis Asmens duomenų tvarkymo mokyklose taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2007 m. liepos 4 d. įsakymu Nr.1T-45, Mokinių 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. Mokyklos darbuotojai, įgalioti tvarkyti mokinių ir ugdytinių asmens duomenis, privalo laikytis šių Taisyklių ir būti pasirašytinai su jomis supažindinti. Mokyklos darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami mokinių ir ugdytinių asmens duomenis, privalo laikytis konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, nurodytų šiose Taisyklėse (priedas Nr. 2).

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę 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** – Anykščių lopšelis-darželis „Žilvitis“, juridinio asmens kodas: 190024112, adresas: Muziejaus g. 20, Anykščiai, elektroninio pašto adresas: direktore@zilvitis.anyksciai.lm.lt.

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.

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

II SKYRIUS SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Mokinių ir ugdytinių asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

6.1. mokymo sutarčių apskaitos;

6.2. elektroninio dienyno pildymo;

6.3. mokinio krepšelio paskaičiavimo;

6.4. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo;

6.5. nemokamo maitinimo organizavimo;

6.6. mokyklos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (ugdytinių kūrybiniai darbai, pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga);

6.7. tarpinstitucinio bendradarbiavimo;

6.8. vaiko gerovės mokykloje ir visuomenėje užtikrinimo.

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

7.1. asmens duomenys tvarkomi teisėtai ir sąžiningai. Mokykla 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 lopšelio-darželio „Žilvitis“ nuostatus. Ugdytinių asmens duomenys atnaujinami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) nustatytu laiku, t.y., priėmus naujus mokinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metams. Duomenys tikslinami ir atnaujinami, kai tik duomenų subjektas praneša apie jų pasikeitimą. Mokykla imasi visų pagrįstų priemonių siekdama 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.

8. Mokykloje tvarkomų Asmens duomenų apimties sąrašas:

8.1. prašymų dėl priėmimo į Mokyklą tikslu yra tvarkoma ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefonų numeriai;

8.2. mokymo sutarčių apskaitos tikslu yra tvarkoma mokinių, ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai;

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

8.4. pagal Mokinių registro nuostatus Mokykla tvarko mokinių, ugdytinių asmens duomenis: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, deklaruotos ir faktinės gyvenamosios vietos adresas, gimtoji kalba(-os), mokytiis į mokyklą atvykimo/išvykimo duomenys (iš kur atvyko/kur išvyko, atvykimo/išvykimo data, išvykimo priežastis, įsakymo numeris, mokyklos baigimo data), bendrus duomenis apie mokslą (grupė, mokymosi programa, mokymosi forma/būdas, kalba, kuria mokosi, socialiai remtinas, nemokamai maitinamas, pavėžėjimas, specialieji ugdymosi poreikiai, kurso kartojimas, mokinio asmens bylos numeris, mokymosi sutartis, lankomi neformaliojo vaikų švietimo būreliai, valstybė ir mokykla (pavadinimas, kodas), kurioje įgytas išsilavinimas;

8.5. pagal Mokinių registro nuostatus Mokinių registre kaupiami duomenys apie Mokinių registro objekto šeimą, mokyklos, kurioje mokosi Registro objektas, duomenys (gaunami iš Švietimo ir mokslo institucijų registro), duomenys, gaunami kiekvienais mokslo metais, apie Registro objekto mokymąsi mokykloje;

8.6. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu – mokinio ar ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Ypatingi

asmens duomenys (pvz.: specialieji mokinio, ugdytinio poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui;

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

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

8.9. Mokykla tvarko mokinių ir ugdytinių asmens duomenis ir kitais apibrėžtais ir teisėtais tikslais, pvz., mokinių bylų archyvo tvarkymas;

8.10. Mokyklos mokinių patyčių tikslu – vaizdo duomenys, susiję su fiziniais asmenimis naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones;

8.11. Mokykloje tvarkomi mokinių ir ugdytinių asmens duomenys vidaus administravimo tikslu :

8.11.1. mokinių, ugdytinių duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, grupė, lytis, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, programos kurso kartojimas;

8.11.2. sveikatos duomenys: fizinio ugdymo grupė, regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo;

8.11.3. rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos;

8.11.4. mokinių tėvų (teisėtų vaiko atstovų) duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas.

8.12. Mokinių 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 mokyklos, jo duomenys saugomi Registro duomenų bazėje.

9. Mokinių asmens duomenų rinkimo tvarka:

9.1. vadovaujantis Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, prieš priimant vaiką į Mokyklą pateikiama vaiko (teisėtų globėjų) gyvenamosios vietos deklaravimo pažyma;

9.1. priėmus naujus mokinius, ugdytinius ir suformavus grupes naujiems mokslo metams, duomenys apie mokinius į mokinių registrą įvedami iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklai pateiktų dokumentų:

9.1.1. vaiko vardas, pavardė, asmens kodas – iš vaiko gimimo įrašą liudijančio asmens dokumento;

9.1.2. gyvenamosios vietos deklaravimo vieta, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai ir pavardės – tiesiogiai iš duomenų objekto ar švietimo įstaigų;

9.1.3. duomenys apie sveikatą – iš medicininių pažymų;

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

9.2. duomenis į mokinių registrą įveda ir toliau tvarko Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

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

10. Vaikų asmens duomenų teikimas duomenų gavėjams:

10.1. 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).

10.2. duomenų gavėjai ir gavėjų grupės – Švietimo informacinių technologijų centras, savivaldybės administracijos švietimo skyrius, švietimo įstaigos, švietimo pagalbos tarnyba;

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

11. Mokinių ir ugdytinių asmens duomenis tvarko tik tie asmenys, kuriems jie yra būtini funkcijų vykdymui: grupių mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas-logopedas,

psichologas, pavaduotojas ugdymui, direktorius, maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas, vyr.buhalteris.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ VALDYTOJO PAREIGOS

12. Mokyklos tvarkomų mokinių ir ugdytinių asmens duomenų valdytojas yra Anykščių lopšelis-darželis „Žilvitis“, juridinio asmens kodas: 190024112, adresas: Muziejaus g. 20, Anykščiai, elektroninio pašto adresas: direktore@zilvitis.anyksciai.lm.lt, 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), atsakingus už mokinių ir ugdytinių asmens duomenų tvarkymą Mokykloje;

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

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

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

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SUBJEKTŲ SUTIKIMAS TVARKYTI JŲ ASMENS DUOMENIS

13. Asmens duomenų subjektai, t.y. mokinių, ugdytinių tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo išreiškia raštiškai, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, patvirtindami, jog sutinka, kad jų asmens duomenys Anykščių lopšelyje-darželyje „Žilvitis“ būtų tvarkomi šiose Taisyklėse nurodytais tikslais (priedas Nr.1).

14. 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

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

16. Duomenų subjekto teisės ir jų įgyvendinimo būdai:

16.1. žinoti (būti informuotam) apie savo mokinių, ugdytinių ar vaiko tėvų ar teisėtų globėjų asmens duomenų tvarkymą:

16.1.1. Mokykla iš duomenų subjekto tiesiogiai rinkdama asmens duomenis, suteikia tokią informaciją: savo rekvizitus, nurodo, kokiais tikslais tvarkomi mokinio, ugdytinio asmens duomenys, kam ir kokiais tikslais jie teikiami, kokius asmens duomenis duomenų subjektas privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės;

16.1.2. Mokykla duomenų subjektui suteikia informaciją apie teisę susipažinti su tvarkomais jo vaiko asmens duomenimis, teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis bei teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi duomenų subjekto asmens duomenys;

16.2. susipažinti su savo ar vaiko (tėvai) asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi:

16.2.1. jei duomenų subjektui, vaiko tėvams kyla klausimų dėl jų asmens duomenų tvarkymo, jie turi teisę kreiptis į administraciją ir pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą

bei rašytinį prašymą, gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie duomenų subjektų asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu jie tvarkomi, kam teikiami;

16.2.2. direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas duomenų subjektui parengia atsakymą ir pateikia prašomus duomenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kreipimosi dienos. Duomenų subjekto prašymu tokie duomenys turi būti pateikiami raštu.

16.3. reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo vaiko asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ ir (arba) Reglamento (ES) 2016/679) nuostatų. Jei duomenų subjektas, susipažinęs arba tėvai nustato, kad asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs ir, pateikdamas asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, kreipiasi į Mokyklą, direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas privalo nedelsiant asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto prašymu (rašytine, žodine ar kita forma), nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir/ar sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą;

16.4. duomenų subjektų teisė nesutikti, kad jų asmens duomenys būtų tvarkomi:

16.4.1. vaiko tėvai/teisėti globėjai turi teisę nesutikti (raštu, žodžiu ar kitokia forma), kad būtų tvarkomi tam tikri neprivalomi jų 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. Kad ši teisė būtų įgyvendinama, duomenų subjektui privalo būti suteikta informacija, kurie jo asmens duomenys yra neprivalomi tvarkyti;

16.4.2. gavus duomenų subjekto prašymą nutraukti tam tikrų neprivalomų asmens duomenų tvarkymą, Mokykla nedelsiant ir nemokamai nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, ir informuoja duomenų gavėjus.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SAUGUMO NUOSTATOS

16. Mokyklos darbuotojai, direktoriaus įsakymais paskirti tvarkyti mokinių, ugdytinių 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.

17. Mokyklos direktorius įsakymu paskiria atsakingą darbuotoją, kuris su šiomis Taisyklėmis supažindina pasirašytinai duomenų subjektus (ugdytinių, mokinių tėvus/tėvų pareigų turėtojas), gauna (įformina) duomenų subjektų raštišką sutikimą, įskaitant elektroninėmis priemonėmis, kad duomenų subjektas sutinka, jog Mokykla tvarkytų jų asmens duomenis ir užtikrina šių Taisyklių įgyvendinimą.

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

19. Darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam mokinių 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. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Mokyklos direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

20. Darbuotojai, kurie automatinio būdu tvarko mokinių ir ugdytinių asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja Mokinių duomenų bazės 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 išilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį.

21. Už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

24. Mokyklos Informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas, vykdamas asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų laikymosi Mokykloje kontrolės funkcijas, ne rečiau kaip kartą per dvejus metus atlieka asmens duomenų tvarkymo rizikos vertinimą ir ataskaitą pateikia mokyklos direktoriui.

25. Taisyklės skelbiamos Mokyklos interneto svetainėje www.zilvitis.anyksciai.lm.lt.

26. Už šių Taisyklių pažeidimą darbuotojams, atsakingiems už ugdytinių, mokinių asmens duomenų tvarkymą, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta atsakomybė.

Anykščių lopšelio-darželio „Žilvitis“ Mokinių ir ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklių 1 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

(data)
Anykščiai

Aš, _____

(mokinio, ugdytinio vardas, pavardė; mamos/tėčio (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė

patvirtinu, kad esu susipažinęs(-usi) su Anykščių lopšelio-darželio „Žilvitis“ Mokinių ir ugdytinių asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

(Irašyti savo ranka) Sutinku, kad mano sūnaus/dukters asmens duomenis

.....
(vaiko vardas, pavardė)

mokykla tvarkytų šiose taisyklėse nurodytais tikslais.

Šis sutikimas sudaromas 1 egzemplioriumi, kuris saugomas Anykščių lopšelyje-darželyje „Žilvitis“.

(parašas)

(vardas, pavardė)