

Asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai ir specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymas švietimo įstaigose

ASTA MACIJAUŠKIENĖ

WIDEN partnerė, duomenų apsaugos ekspertė,
advokatė

W I D E N

Terminai:

- Asmens duomenys
- Duomenų subjektas
- Duomenų valdytojas
- Duomenų tvarkytojas

BDAR taikymo sąlygos

BDAR taikomas

- asmens duomenų
- tvarkymui
- visiškai arba iš dalies atliekamam automatizuotomis priemonėmis, arba
- asmens duomenų, kurie sudaro susisteminto rinkinio dalį ar yra skirti ją sudaryti, tvarkymui ne automatizuotomis priemonėmis.

Kas yra asmens duomenų tvarkymas?

Bet kokia su asmens duomenimis atliekama operacija: rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, saugojimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, apribojimas, ištrynimas arba sunaikinimas ir kt.

Kai kuriuos duomenis tvarkyti draudžiama

Rasinė ar etninė kilmė, politinės pažiūros religiniai ar filosofiniai įsitikinimai, narysė profesinėse sąjungose, genetiniai ar **biometriniai duomenys**, siekiant konkrečiai nustatyti tapatybę, sveikatos duomenys, duomenys apie lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją

Duomenys apie sveikatą

- Liga
- Negalia
- Temperatūra
- Rizika susirgti
- Sveikatos istorija
- Apsilankymai sveikatos priežiūros įstaigoje
- Fiziologinė būklė ir kt.



7 pagrindinės duomenų apsaugos taisyklės. Kaip jos aiškinamos praktikoje?

Duomenų tvarkymo taisyklės

- Teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo
- Aiškūs tikslai
- Tvarkomi tik tokie duomenys, kurių reikia siekiant tikslų
- Tikslūs ir atnaujinami
- Tapatybę galima nustatyti tik tokį laikotarpį, kiek tai būtina tvarkymo tikslais
- Konfidencialumo ir vientisumo užtikrinimas
- Atskaitomybės principas

Duomenis galima tvarkyti tik turint teisinį pagrindą

- Sutikimas
- Sutarties su asmeniu sudarymas ar vykdymas, arba veiksmai, kurių imamasi duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį
- Teisinė prievolė
- Gyvybinių bet kurio asmens interesų apsauga
- Viešojo intereso užduotis arba viešosios valdžios įgaliojimai
- Teisėtas interesas, išskyrus, kai asmens interesai yra viršesni

Specialiųjų asmens duomenų tvarkymo sąlygos (BDAR 9 str.)

- a) aiškus duomenų subjekto sutikimas;
- b) prievolės darbo ir socialinės apsaugos teisės srityje, kiek tai leidžiama teisėje arba kolektyvine sutartimi;
- c) gyvybiniai duomenų subjekto arba kito fizinio asmens interesai, kai duomenų subjektas dėl fizinių ar teisinių priežasčių negali duoti sutikimo;
- d) politinių, filosofinių, religinių ar profesinių sąjungų tikslų siekimas;
- e) tvarkomi asmens duomenys, kuriuos duomenų subjektas yra akivaizdžiai paskelbęs viešai;
- f) tvarkyti duomenis būtina siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus arba tuo atveju, kai teismai vykdo savo teisminius įgaliojimus;
- g) svarbaus viešojo intereso priežastys, remiantis teise;**
- h) tvarkyti duomenis būtina profilaktinės arba darbo medicinos tikslais;
- i) tvarkyti duomenis būtina dėl viešojo intereso priežasčių visuomenės sveikatos srityje,;
- j) tvarkyti duomenis būtina archyvavimo tikslais viešojo intereso labui, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais.

Sutikimas

Sutikimas

- Galimybė kontroliuoti duomenų tvarkymą
- „Gavus sutikimą, neišnyksta ir niekaip nesumažėja duomenų valdytojo prievolės laikytis duomenų tvarkymo principų, kurie įtvirtinti BDAR, ypač BDAR 5 straipsnyje, dėl sąžiningumo, būtinumo ir proporcingumo, taip pat dėl duomenų kokybės. Net jeigu asmens duomenys tvarkomi remiantis duomenų subjekto sutikimu, toks duomenų rinkimas, kuris nėra būtinas konkrečiam nustatytam duomenų tvarkymo tikslui pasiekti, nebūtų teisėtas ir būtų iš esmės nesąžiningas“ (EDAV Gairės 05/2020 dėl sutikimo pagal Reglamentą 2016/679)

Sutikimas

- Duotas laisva valia
- Konkretus ir nedviprasmiškas
- Pagrįstas informacija
- Nedviprasmiškas duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba vienareikšmiais veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys

Sutikimas

- Jei sutikimas duodamas raštu, turi būti aiškiai atskirtas nuo kitų klausimų, suprantama ir lengvai prieinama forma, aiškia ir paprasta kalba
- Galima atšaukti
- Turi būti įrodomas

Sutikimas. Laisva valia

- „Sutikimas turėtų apimti visą duomenų tvarkymo veiklą, vykdomą tuo pačiu tikslu ar tais pačiais tikslais. Kai duomenys tvarkomi **ne vienu tikslu, sutikimas turėtų būti duotas dėl visų duomenų tvarkymo tikslų**“ (BDAR 32 konstatuojamoji dalis)

Sutikimas. Laisva valia

- Atšaukus sutikimą neturi būti patiriama žalos

Sutikimas. Informacija pagrįstas

EDAV nuomone, norint gauti galiojantį sutikimą, būtina pateikti nors šią informaciją:

- Duomenų valdytojo **tapatybę**
- Kiekvienos iš duomenų tvarkymo operacijų, kurioms prašoma sutikimo, **tikslą**
- **Kokie (kokios rūšies) duomenys** bus renkami ir naudojami
- Informaciją apie turimą **teisę atšaukti sutikimą**
- Informaciją apie duomenų naudojimą **automatizuotai priimant sprendimus** pagal BDAR 22 straipsnio 2 dalies c punktą
- Informaciją apie **galimą duomenų perdavimo riziką**, kai nėra priimto sprendimo dėl tinkamumo ir nėra tinkamų apsaugos priemonių, kaip apibūdinta BDAR 46 straipsnyje
- Kai duomenys tvarkomi **kitų duomenų valdytojų**, visų šių organizacijų pavadinimai turėtų būti nurodyti

Sutikimas. Informacija pagrįstas

- Nereikia pranešti duomenų tvarkytojų pavadinimų, nors duomenų valdytojai, laikydamiesi BDAR 13 ir 14 straipsnių, turi pateikti išsamų duomenų gavėjų arba gavėjų kategorijų, įskaitant duomenų tvarkytojus, sąrašą
- Nėra nustatytos formos
- Paprasta, aiškia kalba
- Svarbi informacija negali būti „paslėpta“ bendrosiose sąlygose
- Sutikimo prašymas turėtų būti aiškiai atskiriamas nuo kitų dalykų

Geroji praktika: apklausos dėl teksto supratimo

Sutikimas. Nedviprasmiškas valios išreiškimas

Pagal BDAR yra neteisėta naudoti iš anksto pažymėtus langelius kaip sutikimo patvirtinimą. Duomenų subjekto tylėjimo arba neveikimo, taip pat vien tolesnio naudojimosi tam tikra paslauga negalima laikyti aktyviu pareiškimu apie savo pasirinkimą. (*Gairės 05/2020 dėl sutikimo pagal Reglamentą 2016/679 79 p.*)

Sutikimas. Nedviprasmiškas valios išreiškimas

- Duomenų valdytojai turi vengti dviprasmiškumo ir užtikrinti, kad veiksmą, kuriuo duodamas sutikimas, būtų galima atskirti nuo kitų veiksmų. Taigi, vien tolesnis įprastas naudojimasis interneto svetaine nėra toks elgesys, kurį būtų galima laikyti duomenų subjekto valios išreiškimu sutinkant su siūloma duomenų tvarkymo operacija.

(EDAV Gairės 05/2020 dėl sutikimo pagal Reglamentą 2016/679 84 punktas)

Sutikimas. Nedviprasmiškas valios išreiškimas

- Bendrojo sutikimo su bendromis sąlygomis negalima laikyti vienareikšmiu veiksmu, kuriuo sutinkama su asmens duomenų naudojimu
- Pagal BDAR duomenų valdytojams neleidžiama pateikti iš anksto pažymėtų langelių ar tokių atsisakymo mechanizmų, dėl kurių duomenų subjektas turėtų imtis veiksmų, kad sutikimo neduotų (pvz., „atsisakymo“ langeliai)

(EDAV Gairės 05/2020 dėl sutikimo pagal Reglamentą 2016/679 79 p.)

Sutikimas. Saugokite įrodymus

Prievolė įrodyti sutikimą išlieka tol, kol tęsiama ta duomenų tvarkymo veikla. Po to, kai ta duomenų tvarkymo veikla baigiama, sutikimo įrodymą reikėtų saugoti ne ilgiau negu tikrai būtina, kad būtų vykdoma teisinė prievolė arba kad būtų galima pareikšti, vykdyti ar ginti teisinius reikalavimus pagal 17 straipsnio 3 dalies b ir e punktus.

(EDAV Gairės 05/2020 dėl sutikimo pagal Reglamentą 2016/679 107 p.)

Sutikimas. Saugokite įrodymus

- Kas davė sutikimą?
- Kada?
- Sutikimo turinys, pranešimo / prašymo arba kitokios informacijos tekstas
- Sutikimo forma
- Informacija apie sutikimo atšaukimą

Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas

- 1) Tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojai taikoma teisinė prievolė patikrinti, ar asmuo atitinka įstatymuose ir įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus pareigoms eiti arba darbo funkcijoms atlikti.
- 2) Tvarkyti duomenis būtina, siekiant teisėtų darbdavio interesų, išskyrus atvejus, kai kandidato, pretenduojančio eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, ir darbuotojo interesai arba pagrindinės teisės ir laisvės, dėl kurių būtina užtikrinti asmens duomenų apsaugą, yra už tuos interesus viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas.

Duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas

Sąlygos:

- teisėtų interesų vertinimas
- Patvirtintas, paskelbtas pareigų, funkcijų sąrašas Šiame sąraše turi būti nurodomos ir nusikalstamos veikos, už kurias toks asmuo turi būti neteistas.
- Tvarkomi tik to kandidato duomenys.
- Darbdavio nurodytos apimties duomenis apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas darbdaviui pateikia pats kandidatas, pretenduojantis eiti pareigas arba atlikti darbo funkcijas, arba darbuotojas.

Duomenų minimizavimo principas

LVAT nutartis dėl duomenų kiekio mažinimo principo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigoje (administracinė byla Nr. A-222-261/2022)

- rinkdama duomenis, įrodančius Ugdymo įstaigos nelankymo priežastis, Ugdymo įstaiga, be kita ko, renka ir tokius duomenis, kaip tėvų (globėjų) darbovietė, faktas, jog vaikas lankėsi ir kada lankėsi gydymo įstaigoje bei konstatavo, kad tokiu būdu Ugdymo įstaiga pažeidė tikslo apribojimo ir duomenų kiekio mažinimo principus, įtvirtintus BDAR.
- Vilniaus apygardos administracinis teismas Ugdymo įstaigos skundą atmetė. Vadovaudamasis BDAR ir ADTAĮ teismas akcentavo, kad nagrinėjamu atveju yra itin aktualus duomenų kiekio mažinimo principas, kuris nustato, kad tvarkomi asmens duomenys turi būti adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi.

Duomenų minimizavimo principas

- LVAT teisėjų kolegija skundą atmetė ir pirmosios instancijos teismo sprendimą paliko nepakeistą, ir, įvertinęs apeliacinio skundo nagrinėjimo ribų taisyklę, pasisakė tik dėl BDAR taikymo viršenybės prieš nacionalinę teisę ir pakartotinai konstatavo, kad BDAR yra tiesioginio taikymo Europos Sąjungos teisės aktas ir juo užtikrinamas vienodas Europos Sąjungos teisės taikymas visose valstybėse narėse.
- LVAT rėmėsi Europos Sąjungos Teisingumo Teismo 2019 m. birželio 25 d. didžiosios kolegijos sprendimu Daniel Adam Popławski (C-573/17), kur buvo konstatuota, kad kiekvienas nacionalinis teismas, nagrinėdamas jo jurisdikcijai priklausančią bylą, kaip valstybės narės institucija **privalo netaikyti jokios nacionalinės teisės nuostatos, prieštaraujančios Europos Sąjungos teisės normai, kuri yra tiesiogiai veikianti jo nagrinėjamoje byloje**. Taigi apeliacinės instancijos teismo išaiškinimu šioje byloje Inspekcija, nustčiusi BDAR nuostatų pažeidimą, neprivalėjo vertinti Aprašo atitikties BDAR ir pripažinti prieštaravimą BDAR, tačiau nustčiusi pažeidimą turėjo pareigą jį tiesiogiai kvalifikuoti pagal BDAR nuostatas.

Teisėtumo, tikslo apribojimo ir konfidencialumo principų pažeidimai

LVAT nutartis 2021 m. birželio 9 d. a.b. Nr. eA-2280-629/2021

- Duomenų subjektui skirtas administracinio nusižengimo protokolas nebuvo įteiktas minėtam asmeniui, o nuskenuotas ir įregistruotas NMA dokumentų valdymo sistemoje
- Byloje taip pat nustatyta, kad NMA direktorius asmeniškai paties trečiojo suinteresuoto asmens (R. K.) 2019 m. lapkričio 28 d. elektroniniu laišku buvo informuotas apie jam skirtą korespondenciją su prašymu pateikti informaciją apie tai, kas yra daroma su jam adresuotu laišku, tačiau NMA į trečiojo suinteresuoto asmens prašymą nesureagavo ir atsakymo iki skundo pateikimo Inspekcijai dienos nepateikė

Duomenis galima tvarkyti tik turint teisinį pagrindą (dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Ar teisėta mokymo sutartyje įrašyti, kad vaiko atvaizdas bus naudojamas mokyklos viešinimo tikslais? Ar vaiko asmens duomenų ir atvaizdo detalią naudojimo tvarką, tikslus ir sutikimą ar nesutikimą reikia aprašyti atskiru dokumentu?
- Ar mokytojų tarybos posėdyje, aptariant mokinių asmeninę pažangą, mokinio vardo ir pavardės įvardijimas atitinka BDAR ir kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimus?

Duomenis galima tvarkyti tik turint teisinį pagrindą (dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Asmens duomenų apsauga organizuojant NMPP: kaip informuoti mokinius prieš patikrinimą apie jo priskyrimą patalpai, grupei, vietai.
- Ar galima skelbti savivaldybės ir šalies etapo olimpiadų laimėtojus (vardą, pavardę, klasę, mokyklą) savivaldybės interneto svetainėje ir / ar įvairiose ataskaitose?
- Kaip Jūs manote, kokie reikalavimai galėtų būti pertekliniai?

Duomenis galima tvarkyti tik turint teisinį pagrindą (dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Kaip teisiškai reglamentuoti mokslo metais mokinių nuotraukų, vaizdo medžiagos viešinimą švietimo įstaigos tikslais?
- Švietimo pagalbos tarnyba yra atskiras duomenų valdytojas, kuri vykdo veiklas (mokymus, paskaitas, prevencines ir švietėjiškas veiklas) ne tik mokykloje, bet ir viešose erdvėse, kurių metu fotografuojama ar filmuojama (stengiamasi fotografuoti iš nugaros, bet kartais...) ir vėliau informaciją viešina savo interneto svetainėje ar socialiniuose tinkluose. Mokyklos paprastai turi sutikimus dėl fotografavimo ir viešinimo. Klausimas ar tokiu atveju Švietimo pagalbos tarnyba laikytina savarankišku duomenų valdytoju, ar bendru valdytoju kartu su mokykla? Jei mokykla yra surinkusi tėvų sutikimus, ar Tarnyba gali jais remtis, ar privalo turėti atskirą teisinį pagrindą?

Duomenis galima tvarkyti tik turint teisinį pagrindą (dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Jeigu yra tėvų sutikimai ar galima nuotraukas su vaikų veidais publikuoti įstaigos svetainėje ar facebook paskyroje?
- Norime užsakyti spausdinimui mokyklinio spektaklio brošiūrą. Ar joje gali būti rašoma mokinių, kurie vaidina spektaklyje vardai ir pavardės (aktorių sudėtis)? Tarp jų yra ir pilnamečių ir nepilnamečių (jauniausias 15 m.). Brošiūra būtų skirta ne vien mokyklai, bet visai miesto bendruomenei.

Kiti klausimai

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Kokie duomenys gal būti saugomi asmens byloje (mokinio, darbuotojo)?
- Darbo grafikų viešinimas mokyklos interneto svetainėje ar mokyklos stenduose su darbuotojų vardu ir pavarde
- Mūsų švietimo centras organizuoja mieste įvairius konkursus ir kt. renginius mokiniams. Kiekvienam renginiui yra rengiami nuostatai, kuriuose įvardiname kokių mokinių asmens duomenų reikės ir kokiems tikslams jie naudojami. Kiekvienam renginiui prašome mokinių tėvų sutikimų dėl asmens duomenų, kuriuos turi mokytojas, kuris nori dalyvauti su savo mokiniu (iais) renginyje. Kas šiuo atveju yra duomenų valdytojas: mokykla ar švietimo centras. Jei švietimo centras, tai mums reiktų tėvų sutikimus archyvuoti, kas padarytų didžiulę našą centrui, nes per metus pas mus dalyvauja apie 13 000 mokinių. Ar galėtų būti protingas sprendimas, kaip pvz. sutikimo formoje nurodyti, kad renginio vykdymo metu duomenys bus pateikti švietimo centrui, kuris išrašo Padėkos raštus ir t.t. ir šiuos sutikimus archyvuotų pati mokykla.

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- NŠA patikrinimų metu reikalaujama pateikti mokytojų išsilavinimo diplomų kopijas (ir galimai kitus duomenis, kurių rinkti mokykla neturi teisės), o tai draudžia BDAR. Kaip tokiu atveju reikėtų elgtis?
- Mokykloje tėvai teikia prašymus priimti į pirmą klasę, kartu su pateikiamu prašymu prideda ir gimimo liudijimo kopiją. Prašymas su priedu registruojamas ir keliamas į dokumentų valdymo sistemą. Ar galima į dokumentų valdymo sistemą kelti prašymą kartu su gimimo liudijimo kopija, ar tai jau yra perteklinis dokumentų kėlimas ir užtenka įkelti tik prašymą?
- Vaikų fotografavimas per renginius. Ar galima vaikų atvaizdus naudoti turint tėvų raštiškus (pasirašytus) sutikimus?

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Veiklos įrašų pildymas. Norėtusi konkrečių pvz.

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

1. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – UGDYMO SUTARČIŲ SUDARYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas	Trečiosios valstybės ¹	Atsakingas darbuotojas už duomenų tvarkymą
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), ugdymo įstaigos vadovas	Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. b p., Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. lapkričio 21 d. įsakymas Nr. V-1106 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymas Nr. V-1795 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymas Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 1 d. sprendimas Nr. T-378 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo organizavimo Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimas Nr. T-457 „Dėl Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo“, [Įrašyti vidinį ugdymo įstaigos teisės aktą, kuris reglamentuoja priėmimą į mokyklą ir sutarčių sudarymą] kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas / gimimo data, gyvenamoji vieta; ugdomoji kalba, ugdymo programa, klasė, grupės darbo trukmė; sutarties pradžios ir pabaigos laikas, kita sutartyje nurodyta informacija; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas; sutarties sudarymo data ir numeris; sutarties nutraukimo data; Ugdymo įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas.	Šiaulių miesto savivaldybės priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklą elektroninė prašymų registracijos sistema	10 metų (pasibaigus sutarčiai)	Neperduodama	

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – DIENYNŲ PILDYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas	Atsakingas darbuotojas už duomenų tvarkymą
Mokiniai, mokytojai	BDAR 6 str. 1 d. c p., Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gruodžio 8 d. įsakymas Nr. ISAK-2636 „Dėl dienynų formų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymas Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai	Mokinio vardas, pavardė, klasė / grupė, dalyko / dalyko modulio / programos pavadinimas, mokslo metai; praleistų pamokų / individualių pamokų skaičius per mėnesį / per metus; dalyvavimas renginiuose, veiklos pavadinimas, saugaus elgesio ir kiti instruktažai; pasiekimai; kita reikalinga informacija. Mokytojo(-ų) vardas(-ai), pavardė(-s).	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	2 metai (po programos baigimo)	

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

Vidaus tvarkų, susijusių su Asmens duomenų tvarkymu, rengimas

1. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai
2. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės
3. Duomenų saugumo politika
4. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo tvarka
5. Teisėto intereso vertinimo procedūra
6. Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika
7. IT naudojimo bei darbuotojų stebėsenos aprašas
8. Darbuotojo sutikimas
9. Sutikimas dėl kandidatų asmens duomenų tvarkymo
10. Privatumo politika
11. Sutikimas elektronine forma dėl tiesioginės rinkodaros
12. Atmintinė dėl tiesioginės rinkodaros (rekomenduojama)
13. Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo pavyzdinės taisyklės
14. Asmens duomenų saugumo pažeidimų (ADSP) reagavimo tvarkos aprašas
15. ADSP registravimo forma
16. Pranešimo apie ADSP forma
17. Duomenų tvarkymo informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planas
18. Įsakymas dėl prieigos teisių suteikimo
19. IT išteklių registras
20. Sutikimas dėl fotonuotraukų
21. Vaizdo stebėjimo taisyklės
22. Informavimo apie vaizdo stebėjimą tekstas
23. Rizikos vertinimo ataskaita
24. Kiti vertinimai (PDAV, TIV, perdavimo į trečiąsias šalis)

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Priminkite švietimo įstaigos asmens duomenų pareigūno pareigas?
- Kokias pagrindines klaidas, susijusias su duomenų apsaugą daro švietimo įstaigos (darželiai, mokyklos)?
- Ar galima įrengti kameras virtuvėje ir maisto saugojimo sandėlyje? Šiose patalpose nuolat dirba žmonės.
- Norėtume lauke prie darželio įsirengti vaizdo stebėjimo kamerą. Kokius dokumentus turėtume pasirengti?
- Įvairių švenčių darželyje metu tėvai fotografuoja vaikus ir kelia į soc. tinklus. Esame įspėję to nedaryti, tačiau vis tiek tas pats. Ką daryti?
- Asmens duomenų tvarkymas įstaigos internetinėje svetainėje.
- Vaikų asmens duomenų apsauga
- Būtiniausi dalykai norint nepadaryti esminių klaidų
- Socialinių tinklų veikla
- Kada, kur galima mokyklos viduje, lauke įrengti stebėjimo kameras, kokie dokumentai turi būti parengti?
- Kokie BDAR pažeidimai dažniausiai fiksuojami mokyklose?

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Suaugusiųjų mokymo centras- bendrojo ugdymo mokykla- gal jai taikomos specifinis BDAR?
- Kokius dokumentus mokykla turi pasirašyti su mokinio tėvais dėl vaiko asm. duom. tvarkymo. Domina šių dokumentų turinys
- Kaip tai pritaikyti rengiant DI naudojimo aprašą ir kokius saugiklius susidėti
- Vaikų veiklų fotografavimas ir siuntimas tų nuotraukų tėvams, ar galima juos pateikti tėvams?
- Ar yra dokumentas, kuriuo vadovaujantis būtų galima pasitikrinti kokių dokumentų trūksta įstaigoje?
- Ar galima mokinio asmens byloje saugoti vaiko asmens dokumento kopiją? Asmens dokumentų kopijos renkamos dėl mokinio įvedimo į Mokinių registro sistemą, kurioje registruojant mokinį būtina įvesti asmens kodą.
- Situacija. Vykdamas kasmetinį Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą sudaromas klausimynas (na, pvz. Ugdymo organizavimo srityje). Mūsų mokykloje mokosi mokiniai: jauniausi 7 m. amžiaus, vyriausiems apie 16/18 metų. Ar galima mokiniams duoti pildyti parengtus klausimynus? Ar būtinas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas? Klausimai gali būti: Ar aiškos pamokos užduotys? At saugiai jautiesi mokykloje? ir pns.

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Pagal dokumentą, reglamentuojantį mokyklos svetainėje talpinamą informaciją, svetainėje turi būti darbuotojų sąrašas, pareigos, telefonas, el paštas. Bet telefonai yra ne tarnybiniai, o asmeniniai, ir el. paštai yra ne įstaigos domeno, bet asmeniniai. Kaip nepažeisti asmens duomenų? Imti iš visų darbuotojų raštiškus sutikimus-nesutikimus viešinti šią informaciją?

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Esu psichologė, tad domina visa informacija apie konstatuojamų mokinių duomenų skelbimą administracijai, mokyklos bendruomenei ir saugojimą. Turime įvairius dokumentus: 1) konsultacijų žurnalą, kur žymime kokios konsultacijos įvyko, kas šiaip tą dieną kreipėsi ir dėl ko; 2) konsultacijų aprašymus (mano žiniomis šie aprašymai gali būti prieinami tik man, klausimas, ar išeidama iš darbo turiu juos palikti darbo įstaigai/sunaikinti/išsinešti su savimi? Jei išsinešti su savimi, kiek laiko juos saugoti?); 3) konsultuojamų vaikų sąrašas. Jame yra tiek nustatytus specialiuosius ugdymosi poreikius turintys mokiniai tiek šiaip mokykloje pasikreipę mokiniai. Kiek iš šio sąrašo turėčiau atskleisti administracijai? Kol kas rodau tik SUP konsultuotų mokinių vardus pavardes, o kitų mokinių vardai koduoti, kodus žinau tik aš. Ar taip ir turėtų būti? Bendras klausimas, kiek laiko visus šiuos dokumentus ir kur reikia saugoti?

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

Dėl Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/81e4dbb0110611efbcbfb318996800a8/asr>

16.3. teikti ir gauti informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir (ar) ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims / iš suinteresuotų asmenų ar sveikatos priežiūros įstaigoms bei kitoms institucijoms / iš šių institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;

16.7. tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka Pagalbos gavėjų žurnalą;

16.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;

20. Pagalbos teikimą mokykloje reglamentuojantys dokumentai yra mokyklos dokumentacijos plano dalis, jie tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Kiti dokumentai apie Pagalbos gavėjus, jų problemų turinį ir teiktą Pagalbą laikomi konfidencialiais. Mokyklos psichologas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Klausimas dėl Individualių ugdymo ir pagalbos planų. Ar galima juos talpinti ir pildyti debesyje, pvz., Google drive ar kitur? Jei taip, tai kokiose platformose tai daryti saugiausia, jei ne, kodėl ne?
- Kokius BDAR reikalavimus privalo užtikrinti įstaiga, kuri saugumo tikslais yra įrengusi vaizdo stebėjimo kameras pastato išorėje, jei stebimoje teritorijoje gali būti filmuojami vaikai ir darbuotojai (nes ten įrengta žaidimų aukštelė)? Ar reikalingas tėvų sutikimas, ar pakanka teisėto intereso pagrindo?
- Kokiais atvejais mokykla privalo rodyti tėvams nuasmenintą vaizdo įrašą, užfiksuotą mokyklos vaizdo kameromis?
- Ką apie vaiką gali pateikti Pedagoginės psichologinės tarnybos policijos tyrėjams, teismams, advokatams, vaiko teisių gyvėjams?
- Kokios praktikos taikomos bendradarbiavimui su aštuoniolikmečių mokinių tėvais (teikiant informaciją pažangumo, lankomumo ir kitais ugdymo(-si) klausimais).
- Ar rengiant viešumoje vaikų kūrybinių darbų parodą galima rašyti vaiko ir mokytojo vardą, pavardę prie kūrinio? Ar skiriasi duomenų apsaugos teisiniai reikalavimai mokinio kūrybinių darbų viešinimas įstaigoje, kurioje mokosi (parodos mokyklos viduje) ir kitose viešose vietose?

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Aktualus tėvų ir mokinių filmuotos, fotografuotos ar kitais būdais gautos medžiagos viešinimo (apie kitus mokinius, klasę, gimnaziją ir pan. socialiniuose tinkluose, susirinkimuose, susitikimuose, asmeniniuose pokalbiuose) klausimas. Kokiais teisės aktais (jų punktais) vadovautis dėl asmens duomenų viešinimo prevencijos užtikrinimo ir / ar galimų pasekmių tretiesiems asmenims?
- Darbas su Mokinių registru, kokią informaciją privalomą sukelti į registrą apie tėvus, pvz. vardas, pavardė, kodas, adresas, ir t.t.

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/925d9440356811ec992fe4cdfceb5666/asr>

20 punktas

- Kokius konkrečius duomenų apsaugos dokumentus ar formas turi užpildyti, pasirašyti naujai atvykęs darbuotojas į darželį? Ačiū.

KITI KLAUSIMAI

(dalyvių klausimai, nekoreguoti)

- Ar mokytojas turi teisę savo asmeninėje „Facebook“ paskyroje viešinti mokinių nuotraukas (pvz., iš konkursų ar mokyklos renginių), ir kokiomis sąlygomis tai būtų laikoma teisėtu asmens duomenų tvarkymu pagal Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (BDAR)?

Konkrečiai:

Ar tokiam viešinimui būtinas išankstinis tėvų (globėjų) sutikimas?

Ar pakanka bendro mokyklos sutikimo dėl vaizdinės medžiagos naudojimo, ar reikalingas atskiras sutikimas kiekvienam atvejui?

Kaip vertinama situacija, jei nuotraukos skelbiamos ne mokyklos, o mokytojo asmeninėje paskyroje?

Kokios galimos teisinės rizikos ir atsakomybė mokytojui bei mokyklai?

Galbūt turite klausimų?

Asta Macijauskienė

partnerė

El. p. asta.macijauskiene@widen.legal

Skaidres bei dokumentų šablonus draudžiama platinti, kopijuoti ar kitaip atgaminti bei naudoti kitu tikslu, nei konkretaus dalyvio ar jo atstovaujamos įmonės, kuri moka už dalyvį, mokymams bei vidiniams BDAR atitikties dokumentams rengti.

W I D E N