PATVIRTINTA
Šiaulių r. Gruzdžių gimnazijos
direktoriaus 2026 m. lapkričio 12 d.
įsakymu Nr. V-152(1.2)

TEISĖTO DARBO SU VAIKAIS KODO (QR KODO) TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teisėto darbo su vaikais kodo (QR kodo) tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių r. Gruzdžių gimnazijoje (toliau – gimnazija) asmenų teisės dirbti ar vykdyti kitą veiklą, susijusią su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais, patikrinimo, rezultatų fiksavimo, pakartotinių patikrų, reagavimo ir asmens duomenų tvarkymo tvarką.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad gimnazijoje su vaikais dirbtų ar kitą veiklą vykdytų tik asmenys, kuriems netaikomi teisės aktuose nustatyti darbo ar veiklos su vaikais apribojimai.

3. Aprašas taikomas:

3.1. visiems gimnazijos darbuotojams, kurių darbas susijęs su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais;

3.2. asmenims, priimamiems į darbą, jeigu jų darbo funkcijos susijusios su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais;

3.3. paslaugas gimnazijai teikiantiems ar paslaugoms pasitelktiems fiziniams asmenims, individualią veiklą vykdantiems asmenims, juridinių asmenų darbuotojams ar jų pasitelktiems asmenims, jeigu veikla susijusi su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais;

3.4. savanoriams, praktikantams, stažuotojams ir kitiems asmenims, kurių veikla gimnazijoje susijusi su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais.

4. Vienkartinis ar atsitiktinis patekimas į gimnazijos patalpas, kai asmuo neturi tiesioginio ir reguliaraus kontakto su vaikais ir yra lydimas ar prižiūrimas gimnazijos darbuotojo, savaime nelaikomas veikla, kuriai būtinas QR kodas. Kilus abejonių, sprendimą dėl patikros priima gimnazijos direktorius, vadovaudamasis vaiko interesų prioriteto principu.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Teisėto darbo su vaikais kodo išdavimo ir naudojimo tvarkos apraše.

II SKYRIUS
ATSAKOMYBĖS IR PATIKROS ORGANIZAVIMAS

6. Direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo:

6.1. administruoja gimnazijos prieigą prie Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – IRD) elektroninių paslaugų portalo, o kai reikia – tikrina kodą viešojoje IRD tikrinimo priemonėje;

6.2. atlieka pradines ir periodines patikras, stebi portalo pranešimus apie kodo būsenos pasikeitimus;

6.3. tvarko patikrų apskaitą, informuoja direktorių apie negaliojantį, panaikintą, atšauktą ar nesuformuotą kodą ir kitus neatitikimus;

6.4. užtikrina, kad prie patikros duomenų galėtų prieiti tik įgalioti asmenys.

7. Asmuo, atsakingas už darbuotojo priėmimą, sutarties sudarymą ar kitos veiklos su vaikais organizavimą, apie numatomą veiklos pradžią atsakingą asmenį informuoja iš anksto ir neleidžia asmeniui pradėti veiklos, kol negautas teigiamas patikros rezultatas.

8. Kai paslaugas teikia juridinis asmuo, sutartyje ar kitame pasitelkimo dokumente nustatoma jo pareiga užtikrinti, kad veiklai su vaikais būtų pasitelkiami tik galiojantį QR kodą turintys asmenys, pateikti jų patikrai reikalingus duomenis ir nedelsiant pakeisti asmenį, jeigu jo kodas negalioja.

III SKYRIUS
PRADINĖ IR PERIODINĖ PATIKRA

9. Pradinė QR kodo galiojimo patikra atliekama prieš:

9.1. sudarant darbo sutartį arba bet kuriuo atveju prieš leidžiant asmeniui pradėti darbą su vaikais;

9.2. leidžiant asmeniui pradėti teikti paslaugas, savanoriauti, atlikti praktiką, stažuotę ar vykdyti kitą veiklą su vaikais.

10. Prieš patikrą asmuo pateikia QR kodą arba patikrai būtinus duomenis: vardą (-us), pavardę (-es), asmens kodą, o kai asmens kodas nesuteiktas – gimimo datą. Kai teisės aktai leidžia ir asmuo QR kodo pats gauti negali, gimnazija gali užsakyti jo kodą IRD portale, prieš tai asmenį informavusi.

11. Atsakingas asmuo patikrą atlieka gimnazijos vardu IRD elektroninių paslaugų portale. Viešoji IRD priemonė www.ird.lt/tikrinti gali būti naudojama pavieniam pateikto QR kodo galiojimui patikrinti.

12. Tikrinant įsitikinama, kad sistemoje rodomi asmens duomenys sutampa su tikrinamo asmens duomenimis ir kad kodo būsena patvirtina teisę dirbti ar vykdyti veiklą su vaikais.

13. Visų Aprašo 3 punkte nurodytų asmenų kodų periodinė patikra atliekama ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus. Gimnazijoje eilinė metinė patikra atliekama kasmet iki rugsėjo 1 d. Jeigu paskutinė patikra atlikta tais pačiais kalendoriniais metais, nauja patikra iki rugsėjo 1 d. nėra būtina, išskyrus atvejus, kai gautas pranešimas apie būsenos pasikeitimą ar kyla pagrįstų abejonių.

14. Papildoma patikra atliekama nedelsiant gavus IRD pranešimą, informaciją iš asmens ar kitų patikimų šaltinių apie galimą kodo būsenos pasikeitimą, taip pat direktoriaus pavedimu.

15. QR kodas neturi nustatyto galiojimo termino ir periodiškai neatnaujinamas, tačiau jo galiojimo būsena tikrinama Apraše nustatytu periodiškumu.

IV SKYRIUS
PATIKROS REZULTATO FIKSAVIMAS IR VEIKSMAI NUSTAČIUS NEATITIKTĮ

16. Patikros faktas ir rezultatas fiksuojami IRD elektroninių paslaugų portale.

17. Gimnazija nekaupia QR kodo atvaizdo ar nuskenuotos kopijos, jeigu tai nėra būtina konkrečiai patikrai atlikti ar teisinei prievolei įrodyti. Patikros registre nefiksuojami duomenys apie teistumą ar nusikalstamas veikas.

18. Jei kodas galioja, atsakingas asmuo tai užfiksuoja ir informuoja darbuotojo priėmimą ar veiklos organizavimą atsakingą asmenį, kad kliūčių pagal patikros rezultatą nenustatyta.

19. Jei kodas nesuformuotas, negalioja, yra panaikintas ar atšauktas, duomenys nesutampa arba patikros atlikti nepavyksta:

19.1. asmeniui neleidžiama pradėti ar tęsti veiklos, susijusios su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais;

19.2. atsakingas asmuo nedelsdamas informuoja direktorių ir už veiklos organizavimą atsakingą asmenį;

19.3. asmeniui paaiškinama, kur ir kaip jis gali kreiptis dėl kodo suformavimo ar duomenų patikslinimo;

19.4. direktorius pagal asmens teisinį santykį su gimnazija priima teisės aktais pagrįstą sprendimą dėl nušalinimo nuo kontakto su vaikais, funkcijų pakeitimo, paslaugų ar kitos veiklos sustabdymo, sutarties vykdymo ar kitų priemonių;

19.5. veikla gali būti pradėta ar atnaujinta tik pakartotinai patikrinus ir gavus teigiamą rezultatą.

20. Techninis portalo sutrikimas nelaikomas teigiamu patikros rezultatu. Tokiu atveju naudojamas kitas oficialus IRD tikrinimo būdas arba veiklos pradžia atidedama iki patikros atlikimo.

V SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ APSAUGA IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

21. Asmens duomenys tvarkomi siekiant įvykdyti gimnazijai taikomą teisinę prievolę ir užtikrinti vaikų saugumą, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir gimnazijos asmens duomenų apsaugos dokumentais.

22. Prieiga prie patikrų registro ir portalo suteikiama tik direktoriui, atsakingam asmeniui ir kitiems darbuotojams tiek, kiek tai būtina jų funkcijoms atlikti. Duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik teisės aktų nustatytais pagrindais.

23. Patikrų registro duomenys ir susiję dokumentai saugomi pagal gimnazijos dokumentacijos planą ir teisės aktuose nustatytus dokumentų saugojimo terminus, bet ne ilgiau, negu būtina jų tvarkymo tikslui. Pasibaigus saugojimo terminui duomenys saugiai sunaikinami.

24. Apie duomenų tvarkymą asmenys informuojami gimnazijos nustatyta tvarka. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos gimnazijos asmens duomenų apsaugos dokumentuose nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Su Aprašu pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis supažindinami atsakingi darbuotojai, taip pat kiti darbuotojai ir asmenys tiek, kiek Aprašas susijęs su jų pareigomis.

26. Už Aprašo reikalavimų nevykdymą asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____