

## VILNIAUS R. ŠUMSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS PRIVATUMO POLITIKA

### 1. Ką reiškia ši Privatumo politika?

Šioje privatumo politikoje (toliau – **Privatumo politika**) Jums pateikiame informaciją apie tai, kaip Vilniaus r. Šumsko pagrindinė mokykla (toliau – **Įstaiga**) tvarko vaikų asmens duomenis ugdymo procese, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), svečių, interneto svetainės lankytojų, kandidatų, sutarčių kontrahentų ir jų darbuotojų, asmenų, patekusių į vaizdo stebėjimo lauką, bei skundą, prašymą ar pranešimą pateikusių asmenų asmens duomenis. Toliau visi nurodyti asmenys, kurių duomenis tvarko Įstaiga, vadinami **Duomenų subjektais**. Kaip Įstaiga tvarko jos darbuotojų ir praktikantų asmens duomenis yra įtvirtinta kituose Įstaigos norminiuose teisės aktuose.

### 2. Apie Įstaigą

Įstaiga reiškia Vilniaus r. Šumsko pagrindinę mokyklą, juridinio asmens kodas 191320438, buveinė Vilniaus r. sav., Kalvelių sen., Šumskas, Vilniaus g. 112, duomenys apie Įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre. Kontaktinis duomenų apsaugos pareigūno el. pašto adresas asmens duomenų apsaugos klausimais [dapsauga@gmail.com](mailto:dapsauga@gmail.com)

### 3. Kas yra asmens duomenys?

Asmens duomenys yra bet kokia Įstaigos apie Duomenų subjektą renkama informacija, kuri gali būti panaudota Duomenų subjekto asmens tapatybei nustatyti bei yra saugoma elektroniniu ar kitu būdu.

Asmens duomenys apima bet kokią informaciją, įskaitant Duomenų subjekto vardą, pavardę, adresą, kurią apie Duomenų subjektus Įstaiga renka dėl šioje Privatumo politikoje ar atskirame Duomenų subjekto sutikime ar susitarime su Įstaiga nurodytų tikslų.

### 4. Duomenų tvarkymo tikslai

Įstaiga tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis šiais tikslais:

- 4.1. Duomenų tvarkymo tikslais, susijusiais su ugdymu:
  - 4.1.1. ugdymo sutarčių sudarymas;
  - 4.1.2. mokinių asmens bylų sudarymas ir tvarkymas;
  - 4.1.3. mokinių abėcėlinio žurnalo sudarymas;
  - 4.1.4. dienynų pildymas;
  - 4.1.5. ugdymo organizavimas;
  - 4.1.6. specialiosios pagalbos teikimas;
  - 4.1.7. vaikų pasiekimų aprašų / aplankų rengimas;
  - 4.1.8. pažymų / rekomendacijų išdavimas;

- 4.1.9. mokymosi pasiekimų, pradinio, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų, brandos atestatų, jų priedų, dublikatų bei kitų pažymėjimų išdavimas;
- 4.1.10. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas;
- 4.1.11. nemokamo maitinimo organizavimas;
- 4.1.12. vaikų sveikatos priežiūra ir maitinimas;
- 4.1.13. mokinių lankomumo apskaita (privalomojo ugdymo užtikrinimas);
- 4.1.14. fizinio krūvio nustatymas ugdymo veiklose;
- 4.1.15. mokėtino mokesčio (už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) dydžio nustatymas;
- 4.1.16. mokesčio (už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) lengvatų taikymas;
- 4.1.17. mokinių vežiojimo organizavimas;
- 4.1.18. naudojimasis mokyklos biblioteka;
- 4.1.19. mokinio ir dviračio vairuotojo pažymėjimų išdavimas;
- 4.1.20. mokinių pasiekimų patikrinimų bei brandos egzaminų organizavimas, vykdymas ir vertinimas;
- 4.1.21. įstaigos vidaus administravimas;
- 4.1.22. nelaimingų atsitikimų tyrimas;
- 4.1.23. nuotolinis ugdymas;
- 4.1.24. mokyklos bendradarbiavimo veiklų organizavimas;
- 4.1.25. mokyklos olimpiadų, konkursų, varžybų ir kitų renginių organizavimas;
- 4.1.26. mokinių dalyvavimas rajoninėse / respublikinėse / tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose ir kituose renginiuose;
- 4.1.27. mokyklos geriausių mokinių / laimėtojų apdovanojimas;
- 4.1.28. įrangos / turto mokiniui laikinai naudotis perdavimas;
- 4.2. informavimas apie Įstaigos veiklą, tradicijas bei pasiekimus;
- 4.3. Įstaigos svečių registracija;
- 4.4. skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimas;
- 4.5. Įstaigos turto ir bendruomenės narių saugumo užtikrinimas, įrodymų apie pažeidimus surinkimas, teisių gynimas;
- 4.6. konfidencialios informacijos apsauga, įstaigos turtinių interesų, darbo pareigų laikymosi užtikrinimas;
- 4.7. Įstaigos sutarčių su fiziniais asmenimis vykdymas;
- 4.8. Įstaigos sutarčių su juridiniais asmenimis vykdymas;
- 4.9. darbuotojų atrankos vykdymas;
- 4.10. atsakymai į klausimus ar pranešimus pateikiami elektroniniu paštu;
- 4.11. statistikos tikslai ir interneto svetainės funkcijų vykdymas (slapukų naudojimas).

#### **4.1. Duomenų tvarkymo tikslai, susiję su ugdymu**

Kaip Įstaiga tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis, susijusius su ugdymu, nurodyta Privatumo politikos 1 priede.

#### **4.2. Informavimas apie Įstaigos veiklą, tradicijas bei pasiekimus**

Tikslu informuoti visuomenę apie Įstaigos veiklą, tradicijas bei pasiekimus, Įstaiga tvarko bendruomenės nario / svečio – darbuotojo, mokinio, jo tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardą, pavardę; darbovietę / mokyklą, pareigas, ugdymo programą, ugdomąją kalbą, klasę / grupę, amžių; kūrybinius darbus, pasiekimus, laimėjimus; veiklą, veiklos rezultatus, informaciją apie dalyvavimą renginiuose; nuotrauką, vaizdo medžiagą, kurioje užfiksuotas Duomenų subjektas Duomenų subjekto sutikimu bei teisinės prievolės vykdymo pagrindu. Duomenys gali būti skelbiami Įstaigos interneto svetainės puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, įstaigos skelbimų lentoje, spaudoje. Asmens

duomenys tvarkomi 10 metų arba iki Duomenų subjekto raštiško prašymo nebeskelbti su juo susijusių duomenų.

#### **4.3. Įstaigos svečių registracija**

Įstaiga savo teisėto intereso pagrindu (užtikrinti renginių organizavimą ir saugumą) registruoja savo svečius. Svečių registracijos tikslu Įstaiga tvarko tokius svečių asmens duomenis - svečio vardas, pavardė, darbovietė / mokykla, pareigos, klasė / grupė, data, parašas; kiti duomenys, kuriuos pateikia svečias. Duomenys tvarkomi metus.

#### **4.4. Skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimas**

Tikslu užtikrinti skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimą Įstaiga, siekdama įvykdyti teisinę prievolę bei viešosios valdžios jai pavestas funkcijas, tvarko tokius skundą, prašymą ar pranešimą pateikusių asmenų asmens duomenis: skundą, prašymą ar pranešimą pateikusio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas; skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija; skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatai, įstaigos atsakymo data ir numeris; skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija. Informacija gali būti gauta iš kitų valstybės institucijų ar registru. Duomenys gali būti perduodami teismams, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, turinčioms teisinį pagrindą nagrinėti skunde, prašyme ir pranešime nurodytą informaciją. Duomenys šiuo tikslu tvarkomi 3 metus (po skundo / prašymo / pranešimo išnagrinėjimo).

#### **4.5. Įstaigos turto ir bendruomenės narių saugumo užtikrinimas, įrodymų apie pažeidimus surinkimas, teisių gynimas**

Siekiant užtikrinti Duomenų subjektų ir kitų asmenų, patenkančių į vaizdo stebėjimo lauką, saugumą, šių asmenų ir Įstaigos turtą, rinkti įrodymus apie pažeidimus, apginti savo teises, Įstaiga vykdo vaizdo stebėjimą. Vaizdo stebėjimas vykdomas šių asmenų ir Įstaigos teisėto intereso pagrindu. Vykdamas vaizdo stebėjimą Įstaiga tvarko šiuos asmens duomenis: asmenų, patekusių į vaizdo stebėjimo lauką, vaizdo duomenys, asmenų turimų daiktų vaizdo duomenys, data. Duomenys saugomi 30 dienų. Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, išskyrus tuos atvejus, kai pastebimas viešosios tvarkos pažeidimas, turto pasisavinimas bei gadinimas – Vilniaus rajono policijos komisariatui.

#### **4.6. Konfidencialios informacijos apsauga, įstaigos turtinių interesų, darbo pareigų laikymosi užtikrinimas**

Siekiant savo teisėto intereso užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, įstaigos turtinius interesus, darbo pareigų laikymąsi, Įstaiga gali peržiūrėti savo darbuotojų susirašinėjimą su kontrahentais. Siekiant šių tikslų, Įstaiga tvarko tokius savo darbuotojų ir asmenų, kurie siunčia ar gauna darbuotojų laiškus, asmens duomenis: elektroninio pašto adresas, elektroninėse darbo priemonėse esančios informacijos turinys, data. Tokie duomenys saugomi 4 metus.

#### **4.7. Įstaigos sutarčių su fiziniais asmenimis vykdymas**

Įstaiga tikslu įvykdyti sutartį su fiziniu asmeniu sutarties vykdymo pagrindu tvarko tokius fizinio asmens duomenis: vardas, pavardė, individualios veiklos liudijimo numeris, asmens kodas, kontaktiniai duomenys, komunikacijos turinys, informacija, susijusi su apmokėjimu ir gautomis paslaugomis ar prekėmis. Duomenys saugomi 10 metų po sutarties pabaigos.

#### **4.8. Įstaigos sutarčių su juridiniais asmenimis vykdymas**

Siekiant savo teisėto intereso užtikrinti Įstaigos sutarčių, sudarytų su juridiniais asmenimis, vykdymą, Įstaiga tvarko šių asmenų darbuotojų asmens duomenis, t. y. vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, susirašinėjimo turinys, parašas. Duomenys, susiję su sutarties vykdymu, saugomi 10 metų po sutarties pabaigos.

#### **4.9. Darbuotojų atrankos vykdymas**

Įstaiga renka ir tvarko Jūsų asmens duomenis dalyvavimo atrankoje metu darbuotojų atrankos vykdymo tikslu Jūsų sutikimo pagrindu, kurį Jūs išreiškiate Įstaigai atsiųsdami savo gyvenimo aprašymą ir/ar motyvacinį laišką. Jei nepateiksite savo gyvenimo aprašymo ir/ar motyvacinio laiško, mes negalėsime įvertinti Jūsų tinkamumo užimti siūlomas pareigas. Šiuo tikslu Įstaiga tvarko šiuos asmens duomenis: kandidato vardas, pavardė, gimimo data, asmens tapatybės kortelės / paso duomenys; gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas; duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją; valstybinės kalbos mokėjimo kategorija; privalomojo sveikatos patikrinimo duomenys; darbingumo lygis, neįgalumas; buvusių darboviečių rekomendacijos, gyvenimo ir veiklos aprašymas; informacija apie darbo stažą, darbo patirtį, įgūdžius, dalykines savybes; mokytojų – duomenys apie pedagogo kvalifikaciją, pedagoginių ir psichologinių žinių kursų išklaušymą (jei reikia); mokytojų, kitų darbuotojų, turinčių tiesioginių kontaktų su vaikais – informacija apie (ne)teistumą ir taikomus apribojimus. Specialių kategorijų asmens duomenys tvarkomi BDAR 9 str. 2 d. b p. pagrindu (darbdavio pareigų darbo santykių kontekste vykdymas), o duomenys apie nusikalstamas veikas tvarkomi siekiant įvykdyti Švietimo įstatyme numatytą prievolę ir BDAR 10 str. pagrindu.

Tuo atveju, jei neišreikšite savo atskiro sutikimo tvarkyti Jūsų asmens duomenis, pasibaigus darbo atrankai Jūsų asmens duomenis įsipareigojame ištrinti ir/ar sunaikinti per 1 metus (po priėmimo procedūros termino pabaigos), išskyrus tą atvejį, kai duodamas atskiras sutikimas dėl kandidato asmens duomenų saugojimo sutikime nurodytą laikotarpį. Jūsų sutikimo pagrindu duomenis saugosime sutikime nurodytą terminą.

Jūsų duomenis galime gauti tiesiogiai iš Jūsų, interneto platformų, kuriose teikiate prašymus dėl mūsų skelbiamų laisvų darbo vietų.

#### **4.10. Susisiekite su mumis**

Galite pateikti Įstaigai klausimus ar pranešimus rašant įstaigai elektroniniu paštu. Visus pranešimus priimame, peržiūrime ir atsakymus pateikiame patys. Jei susisieksite su mumis, mes galime tvarkyti Jūsų mums nurodytus duomenis, t. y. vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, užklašos turinys, data.

Tokie duomenys bus tvarkomi siekiant atsakyti į Jums rūpimus klausimus, išnagrinėti Jūsų pasiūlymus. Jei nepateiksite savo kontaktinių duomenų, su Jumis nebus įmanoma susisiekti.

Susirašinėjimas saugomas 1 metus nuo žinutės gavimo, išskyrus informaciją, kurios saugojimui Privatumo politikoje ar teisės aktuose nustatyti kiti terminai.

Visi asmens duomenys, kuriuos pateikiate bendraudami su mumis, yra naudojami tik aukščiau nurodytais tikslais ir pranešimams peržiūrėti bei komunikacijos srautams administruoti ir valdyti. Įsipareigojame be aiškiaus Jūsų sutikimo nenaudoti Jūsų asmens duomenų jokiuose leidiniuose taip, kad būtų įmanoma nustatyti Jūsų asmens tapatybę.

## 4.11. Slapukai

Mūsų interneto svetainėje <http://www.sumskas.vilniausr.lm.lt/> naudojami slapukai. Slapukas yra nedidelis iš raidžių ir skaitmenų sudarytas failas, kurį Jūsų sutikimu mes įrašome į Jūsų naršyklę arba standųjį Jūsų kompiuterio diską. Siekdami skirtingų tikslų, naudojame skirtingus slapukus. Slapukai taip pat padeda mums atskirti Jus nuo kitų interneto svetainės naudotojų, taigi užtikrina malonesnę svetainės naudojimo patirtį ir leidžia tobulinti interneto svetainę.

Dauguma naršyklių leidžia atmesti visus slapukus, o kai kuriose naršyklėse yra galimybė atmesti tik trečiųjų šalių slapukus. Tad Jūs galite pasinaudoti šiomis galimybėmis. Tačiau atkreipkite dėmesį į tai, kad visų slapukų blokavimas turės neigiamą poveikį interneto svetainės naudojimui, ir be slapukų Jūs negalėsite naudotis visomis interneto svetainės galimybėmis. Išsamesnė informacija pateikta adresu [AllAboutCookies.org](http://AllAboutCookies.org) arba [www.google.com/privacy\\_ads.html](http://www.google.com/privacy_ads.html).

Mes galime naudoti toliau apibūdintas slapukų rūšis, tačiau detalų ir aktualų naudojamų slapukų sąrašą rasite 2 priede prie Privatumo politikos.

### **Absoliučiai būtini slapukai.**

Šie slapukai yra būtini tam, kad mūsų svetainė galėtų veikti. Tokiais slapukais tvarkomų duomenų pagrindas yra tinkamas sutarties vykdymas Jums lankantis interneto svetainėje, o mums užtikrinant apsilankymo kokybę bei saugumą.

### **Analitiniai ir (arba) veiksmingumo slapukai.**

Šie slapukai leidžia mums atpažinti ir suskaičiuoti svetainės lankytojus bei stebėti, kaip lankytojai juda po mūsų svetainę ja naudodamiesi. Tai padeda mums pagerinti svetainės veikimą, pavyzdžiui, užtikrinti, kad lankytojai galėtų lengvai rasti tai, ko ieško. Šių slapukų renkamų duomenų tvarkymo pagrindas yra Jūsų sutikimas.

### **Funkciniai slapukai.**

Šie slapukai yra naudojami Jums atpažinti, kai grįžtate į mūsų interneto svetainę, kad galėtume pritaikyti pateikiamą turinį Jūsų poreikiams, įsiminti Jums aktualią informaciją. Šių slapukų renkamų duomenų tvarkymo pagrindas yra Jūsų sutikimas.

### **Socialinės žiniasklaidos priemonės**

Informaciją, kurią mums pateikiate socialinės žiniasklaidos priemonėmis (įskaitant pranešimus, laukelių „Like“ ir „Follow“ naudojimą bei kitą komunikaciją), kontroliuoja socialinio tinklo valdytojas.

Šiuo metu turime šias paskyras tinkle „Facebook“ – Vilniaus r. Šumsko pagrindinė mokykla.

Rekomenduojame perskaityti trečiųjų šalių privatumo pranešimus ir tiesiogiai susisiekti su paslaugų teikėjais, jei Jums kyla bet kokių klausimų dėl to, kaip jie naudoja Jūsų asmens duomenis.

## **5. Duomenų gavimas ir atskleidimas**

Mes gauname Jūsų duomenis iš Jūsų, Jūsų įrenginių, mūsų darbuotojų, valstybės įstaigų ir institucijų ir iš savo sutarčių kontrahentų.

Mes galime atskleisti informaciją apie Jus mūsų darbuotojams, paslaugų tiekėjams, pavyzdžiui, IT paslaugas teikiantiems asmenims. Be to, mes galime atskleisti informaciją apie Jus:

5.1. jei tai turime padaryti pagal įstatymus;

5.2. siekiant apginti savo teises ar interesus.

Išskyrus šioje Privatumo politikoje numatytus atvejus, mes neteikiame Jūsų asmens duomenų jokioms trečiosioms šalims.

Privatumo politikoje nurodytas gavėjų sąrašas ar gavėjų kategorijos gali keistis, todėl jei pageidaujate būti informuoti apie Jūsų asmens duomenų gavėjų pokyčius, prašome apie tai mums pranešti šioje Privatumo politikoje nurodytu el. paštu, laiško tekste nurodant „*Pageidauju gauti informaciją apie mano asmens duomenų gavėjų pasikeitimą, vardas, pavardė*“.

## **6. Jūsų asmens duomenų saugumas**

Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų. Tvarkydami Jūsų asmens duomenis, mes įgyvendiname organizacines ir technines priemones, kurios užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

## **7. Jūsų teisės**

Šiame skyriuje pateikiame informaciją apie Jūsų teises, susijusias su mūsų vykdomu Jūsų asmens duomenų tvarkymu, ir atvejus, kada šiomis teisėmis galite pasinaudoti. Jei norite gauti daugiau informacijos apie savo teises ar jas įgyvendinti, susisiekite su mumis šioje Privatumo politikoje nurodytu el. pašto adresu, taip pat daugiau informacijos yra pateikta Įstaigos Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkoje, kuri yra skelbiama interneto adresu <http://www.sumskas.vilniausr.lm.lt/>.

Įstaiga, nepagrįstai nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo, Jums pateiks informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus Jūsų prašymą dėl Jūsų teisių įgyvendinimo. Atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir gautų prašymų skaičių, minėtas terminas gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams. Tokiu atveju mes Jus per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo informuosime apie tokį termino pratęsimą ir jo priežastis. Įstaiga atsisakys įgyvendinti Jūsų teises tik teisės aktų numatytais atvejais.

### **7.1. Teisė susipažinti su savo asmens duomenimis**

Siekiame, kad Jūs iki galo suprastumėte, kaip mes naudojame Jūsų asmens duomenis, ir dėl to nepatirtumėte jokių nepatogumų. Jūs galite bet kada susisiekti su mumis ir pasiteirauti, ar mes tvarkome kokius nors Jūsų asmens duomenis. Jei mes saugome ar bet koku būdu naudojame Jūsų asmens duomenis, Jūs turite teisę su jais susipažinti. Norėdami tai padaryti, pateikite mums rašytinį prašymą šioje Privatumo politikoje nurodytu el. pašto adresu, patvirtinkite savo asmens tapatybę, ir teikdami tokį prašymą, laikykitės sąžiningumo ir protingumo principų.

### **7.2. Teisė atšaukti sutikimą**

Jei esate pateikę mums aiškų sutikimą dėl Jūsų duomenų tvarkymo, jį galite bet kada atšaukti, pranešdami apie tai duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniu el. pašto adresu.

### **7.3. Papildomos teisės**

Toliau pateikiame informaciją apie papildomas Jūsų turimas teises, kurias galite įgyvendinti laikydamiesi toliau aprašytos tvarkos:

- 7.3.1. Jūs turite teisę prašyti mūsų ištaisyti bet kokius turimų duomenų netikslumus. Tokiu atveju mes galime paprašyti Jūsų patvirtinti ištaisyta informaciją;
- 7.3.2. Jūs turite teisę prašyti mūsų ištrinti Jūsų asmens duomenis; ši teisė įgyvendinama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnyje numatytais atvejais;
- 7.3.3. Jūs turite teisę prašyti mūsų apriboti Jūsų asmens duomenų tvarkymą arba jų netvarkyti:
  - laikotarpiu, kurio reikia tam, kad įsitikintumėme Jūsų asmens duomenų tikslumu, kai pateikiate pretenzijas dėl duomenų tikslumo;
  - kai mūsų vykdomas Jūsų asmens duomenų rinkimas, saugojimas arba naudojimas yra neteisėtas, tačiau nusprendžiate neprašyti ištrinti duomenų;
  - kai Jūsų asmens duomenys jums yra nebereikalingi, tačiau Jums jų reikia, kad galėtumėte nustatyti, įvykdyti arba apginti teisinį reikalavimą;
  - laikotarpiu, kurio reikia tam, kad būtų nustatyta, ar mes turime svarbesnį teisinį pagrindą ir toliau tvarkyti Jūsų asmens duomenis, jei pasinaudojote savo teise išreikšti prieštaravimą dėl asmens duomenų tvarkymo;
- 7.3.4. Jūs turite teisę į duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis ir kuriuos iš Jūsų gavome Jums sutinkant arba sutarties sudarymo tikslais, perkėlimą. Jums pasinaudojus šia teise, Jūsų prašymu perkelsime Jūsų pateiktų duomenų kopiją;
- 7.3.5. Jūs turite teisę BDAR 21 str. nustatyta tvarka nesutikti, kad mes naudotumėme Jūsų asmens duomenis. Jūs turite teisę nesutikti, kai Jūsų asmens duomenys tvarkomi teisėto intereso pagrindu ar vykdant viešosios valdžios funkcijas (prie kiekvieno aukščiau nurodyto duomenų tvarkymo tikslo nurodyta, kokių pagrindų duomenys yra tvarkomi).

### **7.4. Teisė prašyti suteikti daugiau informacijos**

Tikimės, kad Jūs suprasite, jog aptarti visus įmanomus asmens duomenų rinkimo ir naudojimo būdus yra labai sunku. Mes stengiamės pateikti kuo aiškesnę ir išsamesnę informaciją bei išsipareigojame atnaujinti šią Privatumo politiką, pasikeitus asmens duomenų naudojimo procesui. Vis dėlto, jei turite kokių nors klausimų apie Jūsų asmens duomenų naudojimą, džiaugsimės galėdami į juos atsakyti arba suteiksime visą papildomą informaciją, kurią galime atskleisti. Jei turite kokių nors konkrečių klausimų arba nesupratote pateiktos informacijos, susisieki su mumis.

## **8. Nusiskundimai**

Jei manote, kad Jūsų, kaip Duomenų subjekto, teisės yra ir (ar) gali būti pažeistos, prašome nedelsiant kreiptis į mus šioje Privatumo politikoje nurodytu el. paštu. Mes užtikriname, kad tik gavus Jūsų skundą susisieksime su Jumis per pagrįstą laikotarpį ir informuosime apie skundo tyrimo eigą, o vėliau ir apie rezultatą.

Jei tyrimo rezultatai Jūsų netenkina, galėsite pateikti skundą priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ([www.vdai.lrv.lt](http://www.vdai.lrv.lt)).

## **9. Atsakomybė**

Jūs esate atsakingi už savo pateikiamų duomenų konfidencialumą, taip pat už tai, kad Jūsų mums pateikti duomenys būtų tikslūs, teisingi ir išsamūs. Jeigu pasikeičia Jūsų pateikti duomenys, Jūs turite nedelsdamas mus apie tai informuoti el. paštu. Mes jokių atveju nebūsime atsakingi už žalą, atsiradusią Jums dėl to, jog Jūs nurodėte neteisingus ar neišsamius asmens duomenis arba neinformavote mūsų jiems pasikeitus.

## **10. Privatumo politikos pakeitimai**

Mes galime bet kada atnaujinti ar pakeisti šią Privatumo politiką. Jei pageidaujate gauti atnaujintą Privatumo politiką, prašome pranešti apie tai 2 skyriuje nurodytu el. pašto adresu.



## DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, SUSIJĘ SU UGDYMU

### 1. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – UGDYMO SUTARČIŲ SUDARYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), ugdymo įstaigos vadovas	Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. b p.	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.	Centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema (IS)	10 metų (pasibaigus sutarčiai)

### 2. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – VAIKŲ ASMENS BYLŲ SUDARYMAS IR TVARKYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta; gimimo liudijimo duomenys; ugdomoji kalba, ugdymo programa; informacija apie sveikatą, specialiuosius ugdymosi poreikius; prašymai dėl antrosios užsienio kalbos, dėl dorinio ugdymo, dėl individualaus ugdymo plano III-IV gimnazijos klasei pasirinkimo ir kt., pažyma atvykus mokytis iš kitos ugdymo įstaigos; pažymos apie mokymosi pasiekimus; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, parašai, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas; prašymai dėl priėmimo, dėl dorinio ugdymo, dėl antrosios užsienio kalbos pasirinkimo bei kita informacija.	Kita ugdymo įstaiga, kurioje vaikas tęsia mokymąsi, jos prašymu	10 metų (po mokinio išvykimo)

### 3. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ ABĖCĖLINIO ŽURNALO SUDARYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	BDAR 6 str. 1 d. c p.	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, namų adresas; mokslo metai; ugdymo programa, atvykimo data (pirmoji ugdymosi diena); grupė / klasė, į kurią atvyko; grupė / klasė, kurioje ugdomi; grupė / klasė, iš kurios išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; mokykla, į kurią išvyko ugdytis / mokytis.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	1 metai

### 4. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – DIENYNŲ PILDYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), mokytojai	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, gimimo data; ugdymo programa, neformaliojo švietimo programos pavadinimas; klasė / grupė, grupės pavadinimas, ugdomoji kalba, mokslo metai; kalba (tarmė), kuria bendraujama su vaiku šeimoje; žinios apie vaiko sveikatą (rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir / ar rekomendacijos: dėl vaiko fizinio krūvio intensyvumo, mitybos, regos ar kt.); pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada / specialistų rekomendacijos; pratybas lanko nuo kada, kada baigė lankyti pratybas, pratybos / spec. pamokos, vaiko pažanga, sutrikimas pašalintas / iš dalies pašalintas / nepašalintas; žyma apie vaiko atvykimą / išvykimą (kada ir iš kur atvyko, kada ir kur išvyko); lankomumas (iš viso lankyto ir praleistų dienų per mėnesį), nelankymo priežastys (dėl ligos, dėl kitų priežasčių), praleistų pamokų skaičius priežastys (dėl ligos, dėl kitų pateisinamų priežasčių, be pateisinamos priežasties); mokinių mokymosi pasiekimai, dalykas / kursas / modulis, renginio pavadinimas, saugaus elgesio ir kiti instruktažai, papildomas darbas, pastabos dėl programos įgyvendinimo, mokymosi pagalba; pagrindinio ugdymo pasiekimai, mokykliniai / valstybiniai	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, naudojamas elektroninis dienynas Mano dienynas	2 metai (po programos baigimo)

		<p>egzaminai; mokyklos vadovo įsakymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar išsilavinimo pažymėjimo / brandos atestato išdavimo data ir numeris; kita reikalinga informacija;</p> <p>Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, namų adresas, el. pašto adresas, telefono numeris;</p> <p>Grupės / klasės mokytojo / priešmokyklinio ugdymo pedagogo / instruktažo organizatoriaus vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas.</p>		
--	--	--	--	--

### 5. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – UGDYMO ORGANIZAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, mokytojai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p.	<p>Vaiko vardas, pavardė; ugdymo programa, ugdomoji kalba, grupė / klasė; specialieji ugdymosi poreikiai; mokymosi pasiekimai, dalykas, kursas, modulis; mokinio atsakymai, (i)vertinimai, pažanga, surinkti taškai, papildomas darbas, ugdymo procese mokinio sukurta medžiaga;</p> <p>Mokytojo vardas, pavardė, el. pašto adresas;</p> <p>Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, el. pašto adresas.</p>	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, naudojama skaitmeninė mokymosi aplinka Eduka klasė, Google for Education	10 metų

### 6. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – SPECIALIOSIOS PAGALBOS TEIKIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., BDAR 6 str. 1 d. a p. (kai duomenų tvarkymo operacija vykdoma tėvų sutikimu),	<p>Vaiko vardas, pavardė, amžius, el. paštas; ugdymo programa, ugdomoji kalba, grupė / klasė; specialieji ugdymosi poreikiai; pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada / specialistų rekomendacijos; mokymosi pagalba, vaiko pažanga; nelankymo priežastys; asmenybės ir ugdymosi problemos; vaiko atvaizdo duomenys, kai paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu;</p>	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	5 metai (atvaizdas nesaugomas)

	BDAR 9 str. 2 d. a arba g p.	Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas, sutikimų pasirašymo datos.		
--	------------------------------	---	--	--

### 7. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – VAIKŲ PASIEKIMŲ APRAŠŲ / APLANKŲ RENGIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą	BDAR 6 str. 1 d. c p.	Vaiko vardas, pavardė, gimimo data, ugdomoji kalba, gimtoji kalba, ugdymo programa; vaiko pasiekimai – kompetencijos; teikta švietimo pagalba, jos rezultatai.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	2 metai (po programos baigimo)

### 8. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – PAŽYMŲ / REKOMENDACIJŲ IŠDAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, mokytojai, mokyklos vadovas	BDAR 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. a p.	Vaiko, pavardė, gimimo data; ugdymo programa, ugdomoji kalba, gimtoji kalba; vaiko pasiekimai – kompetencijos, baigus priešmokyklinio ugdymo programą; teikta švietimo pagalba, jos rezultatai; adaptacija grupėje; lankomumas; mokslo metai, dalykas, kursas, mokinio pasiekimai; Pedagogų / mokytojų, mokyklos vadovo vardas, pavardė, parašas.	Įstaigos bei institucijos, turinčios teisinį pagrindą; Mokykla, į kurią mokinys išvyko ugdytis / mokytis.	5 metai (nuo pažymos išdavimo)

### 9. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKYMO SI PASIEKIMŲ, PRADINIO, PAGRINDINIO IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMŲ, BRANDOS ATTESTATŲ, JŲ PRIEDŲ, DUBLIKATŲ BEI KITŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir buvę mokiniai, mokyklos vadovas	BDAR 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. a p.	Mokinio / buvusio mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (jei kodo nėra); ugdymo programos arba jos dalies / klasės baigimo metai, ugdymo programos kodas (jei pažymėjimo, brandos atestato originalo išrašymo metu buvo), ugdymo	Mokinių registras, Nacionalinė švietimo agentūra, Vilniaus rajono	25 metai (Pradinio išsilavinimo, Mokymosi pasiekimų apskaitos žurnalai);

		<p>programos pavadinimas; išsilavinimo įgijimo metai; mokyklos kodas (jei pažymėjimo, brandos atestato, brandos atestato (diplomo) priedo originalo išrašymo metu buvo), mokyklos pavadinimas (pažymėjimo, brandos atestato, brandos atestato (diplomo) priedo originalo išrašymo metu); blanko kodas, pavadinimas, serija, numeris; dalykų / modulių pavadinimai, valandų skaičius, socialinė-pilietinė veikla, metiniai įvertinimai; pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimai / atleidimas, laikymo metai; vidurinio ugdymo dalyko programos kursas, užsienio kalbos mokėjimo lygis, brandos darbo dalyko / brandos egzaminų pavadinimai, tipai, įvertinimai / atleidimas, laikymo metai; duomenys apie mokinio perkėlimą į aukštesnę klasę ar palikimą kartoti atitinkamos klasės ugdymo programos, mokyklos vadovo įsakymo apie kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos data ir numeris, klasė, į kurią asmuo perkeltas ar paliktas kartoti programos, jos dalies; vidurinio išsilavinimo įgijimą pavirtinančio dokumento serija ir numeris ar pavadinimas; pažymėjimo, brandos atestato, brandos atestato (diplomo) priedo ar jo dublikato išdavimo (registravimo, spausdinimo) data; Mokyklos vadovo vardas ir pavardė, parašas.</p>	<p>savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius</p>	<p>50 metų (Pagrindinio išsilavinimo, Brandos atestatų ir jų priedų apskaitos žurnalai)</p>
--	--	--	--	---

## 10. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, gimimo data, faktinė gyvenamoji vieta; ugdymo programa, grupė / klasė; specialieji ugdymosi poreikiai, programos pritaikymas; praleistų dienų / pamokų skaičius dėl nepateisinamų priežasčių per mėnesį; privalomas ikimokyklinis ugdymas (jei paskirtas); galimi vaiko	Vilniaus rajono pedagoginė psichologinė tarnyba, Vilniaus rajono savivaldybės administracija, Vilniaus rajono	5 metai

		teisių pažeidimai, vaiko elgesio problemos; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, parašai; socialinė padėtis, sunkumai šeimoje; socialiniai ir (ar) pozityvios tėvystės įgūdžiai; pageidavimai ir kita informacija.	savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Vilniaus rajono policijos komisariatas	
--	--	---	---	--

### 11. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai	BDAR 6 str. 1 d. c p.	Vaiko vardas, pavardė, grupė / klasė, lankomumas.	Socialinės paramos informacinė sistema (SPIS), Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius, Švietimo skyrius, Kalvelių seniūnija	5 metai

### 12. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – VAIKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪRA IR MAITINIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, gydytojai, vaiko tėvai	BDAR 6 str. 1 d. c	Vaiko vardas, pavardė, gimimo data, lytis; ugdymo programa, grupė / klasė; sveikatos duomenys (fizinės būklės,	Vilniaus visuomenės	3 metai (po mokinio išvykimo)

(vaiko tėvų pareigų turėtojai)	p., 9 str. 2 d. g p.	dantų ir žandikaulių, regos duomenys, duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo, lėtinių ligų ir kt., dalyvavimo ugdymo veikloje ribojimai, fizinio ugdymo grupė, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos dėl galimos skubios pagalbos priemonių ir kt.); pritaikytas maitinimas (jei paskirtas); Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, parašas; sutarties data, kita sutartyje nurodyta informacija; Šeimos / vaikų ligų gydytojo vardas, pavardė, telefono numeris, parašas.	sveikatos biuras	
--------------------------------	----------------------	---	------------------	--

### 13. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITA (PRIVALOMOJO UGDYMO UŽTIKRINIMAS)

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, ugdymo programa, grupė / klasė; iš viso lankytojų ir praleistų dienų skaičius per mėnesį; iš viso pateisintų ir nepateisintų praleistų dienų skaičius per mėnesį; iš viso pateisintų praleistų dienų skaičius per mėnesį pagal priežastis (dėl ligos, dėl kitų priežasčių); vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	2 metai (po programos baigimo)

### 14. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – FIZINIO KRŪVIO NUSTATYMAS UGDYMO VEIKLOSE

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, ugdymo programa, grupė / klasė; gydytojų rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo veiklose; vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	5 metai (po programos baigimo)

### 15. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKĖTINO MOKESČIO (UŽ VAIKO MAITINIMĄ IR UGDYMO REIKMIŲ TENKINIMĄ) DYDŽIO NUSTATYMAS

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, mokėtojo kodas, ugdymo programa, grupė; praleistų ir pateisintų dienų skaičius per mėnesį (dėl ligos, dėl kitų priežasčių); Pateisinama priežastis, susijusi su mokesčio dydžio mažinimu, lengvatos taikymo trukmė, mokesčio dydis; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, parašai.	Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, Vilniaus rajono savivaldybės švietimo ir kultūros įstaigų finansų valdymo sistema Labbis	10 metų

#### **16. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKESČIO (UŽ VAIKO MAITINIMĄ IR UGDYMO REIKMIŲ TENKINIMĄ) LENGVATŲ TAIKYMAS**

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijos</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), šeimos nariai	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas / gimimo data, ugdymo programa, grupė; duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius, neįgalumą; vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, asmens kodai, gyvenamosios vietos adresas; darbovietės pavadinimai, atostogos, nedarbingumas, darbo grafikas; šeimos sudėtis, socialinė padėtis, duomenys apie mirtį (jei vienas iš vaiko tėvų miręs), duomenys apie santuokos nutraukimą (jei tėvai išsiskyrę), duomenys apie dingimą be žinios, neveiksnumą (jei teismo pripažintas), neįgalumas (jei yra), darbingumo lygis (jei nustatytas); informacija apie tikrosios karo tarnybos atlikimą (jei atlieka); informacija apie brolių / seserų mokymąsi mokykloje, apie tėvų mokymąsi mokymo įstaigos dieniniame skyriuje (jei mokosi); informacija apie nelaimės šeimoje (artimųjų mirtis ir pan.) (jei yra).	Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, Vilniaus rajono savivaldybės švietimo ir kultūros įstaigų finansų valdymo sistema Labbis	10 metų

#### **17. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMAS**



<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijos</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), vežėjai	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, gimimo metai, grupė / klasė; gyvenamoji vieta, važiavimo maršrutas, pavėžėjimo būdas, atstumas iki mokyklos bei iki stotelės; specialieji ugdymosi poreikiai; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, automobilio techninio paso, civilinės atsakomybės draudimo sutarties, vairuotojo pažymėjimo duomenys, mokėtina suma; Vežėjo vardas, pavardė, paso / asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, gimimo data; automobilio / autobuso markė, variklio galingumas (kW), valstybinis numeris; maršrutas; sutarties pradžia ir pabaiga, sutarties sudarymo data, mokėtina suma.	Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir turto skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius, Švietimo skyrius, mokinių vežėjai	5 metai

#### **18. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NAUDOJIMASIS MOKYKLOS BIBLIOTEKA**

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijos</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokyklos bendruomenės nariai	BDAR 6 str. 1 d. b p., 10 str.	Mokyklos bendruomenės narių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas / gimimo data; grupė / klasė; gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefono numeris; pareigos (mokytojai, kiti darbuotojai), klasė, ugdomoji kalba; naudojimosi bibliotekos kompiuterizuota darbo vieta trukmė, data, užklausa ir atsakymo turinys, data, panaudai gauto dokumento pavadinimas, autorius, leidimo metai, paėmimo ir grąžinimo data, prarasto dokumento kaina, žalos atlyginimas už prarastus ar sugadintus bibliotekos dokumentus, bibliotekos paslaugų ribojimas esant pažeidimui.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, išskyrus tuos atvejus, kai nustatomas turto pasisavinimas, tyčinis sugadinimas ar sunaikinimas – Vilniaus rajono policijos komisariatas;	Kol vartotojas naudojasi bibliotekos paslaugomis

#### **19. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIO IR DVIRAČIO VAIRUOTOJO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS**

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijos</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai, mokyklos vadovas	BDAR 6 str. 1 d. c p.	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (jei kodo nėra); nuotrauka; ugdymo programa, mokymosi forma ir mokymo proceso organizavimo būdas; pažymėjimo galiojimo laikas, važiavimo keleiviniu transportu maršrutas (stotelės ar stoties pavadinimas); žyma apie gyvenimą mokyklos bendrabutyje ar vaikų globos įstaigoje, mokymąsi neformaliojo vaikų švietimo mokykloje; kita informacija, reikalinga vaiko saugumui ir / ar teisėms užtikrinti (švietimo prieinamumui laiduoti, kai vaikas turi būti palydimas ar kt.); mokinio gyvenamoji vietovė, dokumento, kuriuo remiantis išduotas pažymėjimas, pavadinimas, data ir numeris; Mokyklos vadovo vardas ir pavardė, parašas.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	3 metai

**20. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ BEI BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR VERTINIMAS**

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijos</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Mokiniai	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (jei kodo nėra), lytis, ugdymo programa, ugdomoji kalba, klasė; egzaminų pritaikymas, atleidimas nuo egzaminų (diagnozė ir kodas arba tik kodas), informacija medicininėje pažymoje su ligos pavadinimu, atleidimo trukmė; asmens tapatybės kortelė, pasas ar leidimas gyventi Lietuvoje arba vairuotojo pažymėjimas arba mokinio pažymėjimas; išsilavinimą liudijantis dokumentas; specialieji ugdymosi poreikiai; pasirinkti laikyti ir laikyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo dalykai / brandos egzaminai, kalbų įskaitos, brandos darbas (dalyko / egzamino / įskaitos / darbo pavadinimas, dalyko programos kursas arba užsienio kalbos mokėjimo lygis, brandos	Duomenų perdavimo sistema KELTAS, Duomenų įvedimo modulis DIVEMO, Mokinų registras, Nacionalinė švietimo agentūra, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius	50 metų (mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėje)

		egzaminų pasiekimų lygis, tipas (mokyklinis / valstybinis), įvertinimas, atitinkamo dalyko pirmo pusmečio įvertinimas) (jeigu rinkosi laikyti).		
--	--	---	--	--

## 21. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – ĮSTAIGOS VIDAUS ADMINISTRAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. e p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, deklaruotos vietos adresas; ugdomoji kalba, ugdymo programa, klasė / grupė, grupės pavadinimas, grupės darbo trukmė, priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis; duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius, neįgalumą, atleidimas nuo tam tikrų dalykų mokymosi / egzaminų, kurso kartojimas, kėlimas į aukštesnę klasę; įvaikintas / globojamas / likęs be tėvų globos vaikas (jei yra); privalomas ikimokyklinis ugdymas (jei paskirtas); data, nuo kada vaikas pageidauja lankyti grupę / klasę; kada ir į kokią grupę / klasę priimtas; kada išbrauktas iš sąrašų; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, el. pašto adresas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas; darbovietė, išsilavinimas, pareigos; prašymų pateikimo, sutikimų pasirašymo datos, parašas.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	Saugojimo terminai – 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 programų vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“

## 22. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ TYRIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, darbuotojai	BDAR 6 str. 1 d. c	Nukentėjusio vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data,	Lietuvos Respublikos	50 metų

	<p>p., 9 str. 2 d. b p.</p>	<p>gyvenamosios vietos adresas; ugdymo programa, grupė / klasė; nelaimingo atsitikimo data ir vieta, pamoka / užsiėmimas, kurį vedant įvyko nelaimingas atsitikimas; nelaimingo atsitikimo rūšis (lengvas, sunkus, mirtinas), nelaimingo atsitikimo priežastys, aplinkybės, nukentėjusių traumavę veiksniai; sveikata užsiėmimams, kurio metu įvyko nelaimė, patikrinta / nepatikrinta / nereikėjo; instruktažo data; kas ir kada suteikė pirmąją medicinos pagalbą; įstaigos, suteikusios pirmąją medicinos pagalbą, pavadinimas, adresas, telefono numeris; įstaigos, suteikusios specialiąją medicinos pagalbą, pavadinimas, adresas, telefono numeris; diagnozė / mirties priežastis, laikino nedarbingumo trukmė, nelaimingo atsitikimo padariniai: pasveiko, nustatytas invalidumas, mirtinas nelaimingas atsitikimas; atleistas nuo švietimo įstaigos lankymo (nuo kurio iki kurio laiko); švietimo įstaiga nelankyta (nurodyti dienų skaičių, išskyrus poilsio dienas, atostogas); draudimo įstaigos, kurioje nukentėjusysis apdraustas, pavadinimas, adresas, telefono numeris; Pamokos / užsiėmimo vadovo pareigos, kvalifikacinė kategorija, vardas, pavardė, asmens kodas, namų adresas, telefono numeris; Nukentėjusio darbuotojo vardas, pavardė; įvykio laikas ir vieta, jos adresas ir aplinkybės; sveikatos pakenkimo / sužalojimo pobūdis, sužalota kūno dalis, sužalojimo diagnozė; atliekamo darbo pobūdis; neblaivumas, apsvaigimas nuo narkotinių ar kitų medžiagų; nelaimingo atsitikimo priežastys; Nelaimingo atsitikimo liudytojo(-ų) vardas, pavardė, namų adresas, telefono numeris; Asmens, pažeidusio norminių teisės aktų reikalavimus, vardas, pavardė.</p>	<p>valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos prokuratūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Vilniaus rajono savivaldybės administracija, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius</p>	
--	---------------------------------	---	--	--

### 23. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NUOTOLINIS UGDYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, mokytojai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. e p.	Vaiko vardas, pavardė, klasė / grupė, el. pašto adresas; mokinio atsakymai, (i)vertinimai, pažanga, surinkti taškai, ugdymo procese mokinio sukurta medžiaga, saugoma skaitmeniniu būdu; atvaizdas ir balsas; Mokytojo vardas, pavardė, el. pašto adresas, atvaizdas ir balsas; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, el. pašto adresas.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, naudojama elektroninė mokymosi aplinka Eduka klasė, Google for Education	10 metų

### 24. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKYKLOS BENDRADARBIAVIMO VEIKLŲ ORGANIZAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas	Trečiosios šalys
Vaikai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai); mokytojai, mokyklos vadovai	BDAR 6 str. 1 d. a p.	Vaiko vardas, pavardė, amžius / amžiaus grupė, klasė / grupė, ugdymo programa, mokomasis dalykas, mokinio el. pašto adresas; mokykla/ institucija/ organizacija/ įmonė, į kurią vykstama; renginio / bendradarbiavimo veiklos pavadinimas, trukmė, data; Mokytojo vardas, pavardė, mokomasis dalykas, ugdymo kalba, kvalifikacinė kategorija, kontaktiniai duomenys; Mokyklos vadovo vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas.	Mokykla/ institucija/ organizacija / įmonė, į kurią vykstama	3 metai	Perduodama tos šalies mokyklai, į kurią vykstama. Sutikimas.

**25. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKYKLOS OLIMPIADŲ, KONKURSU, VARŽYBŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS**

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaikai; mokytojai	BDAR 6 str. 1 d. a p.	Vaiko vardas, pavardė, amžius / amžiaus grupė, klasė / grupė, ugdomoji kalba, ugdymo programa, mokomasis dalykas, sporto šaka; kūrybiniai darbai, veikla; veiklos rezultatai, laimėjimai, pasiekimai, renginio pavadinimas, užimta vieta, data; Mokytojo vardas, pavardė, mokomasis dalykas, ugdomoji kalba, kvalifikacinė kategorija.	Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius	3 metai

**26. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ DALYVAVIMAS RAJONINĖSE / RESPUBLIKINĖSE / TARPTAUTINĖSE OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE, VARŽYBOSE IR KITUOSE RENGINIUOSE**

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>	<b>Trečiosios šalys</b>
Vaikai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai); mokytojai	BDAR 6 str. 1 d. a p.	Vaiko vardas, pavardė, amžius / amžiaus grupė, klasė / grupė, ugdomoji kalba, ugdymo programa, mokomasis dalykas, sporto šaka; kūrybiniai darbai, veikla; veiklos rezultatai, laimėjimai, pasiekimai, užimta vieta, renginio pavadinimas, etapas, data; Mokytojo vardas, pavardė, mokomasis dalykas, ugdomoji kalba, kvalifikacinė kategorija; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas.	Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministerija; Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras; Vilniaus rajono savivaldybės administracija, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius; mokykla / renginio komitetas / organizatorius/	3 metai	Perduodama tos šalies organizacijai, kuri organizuoja tarptautinę olimpiadą, konkursą, varžybas, renginį. Sutikimas

			vertinimo komisija		
--	--	--	--------------------	--	--

**27. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKYKLOS GERIAUSIŲ MOKINIŲ / LAIMĖTOJŲ APDOVANOJIMAS**

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaikai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. a p.	Vaiko vardas, pavardė, amžius / amžiaus grupė, klasė / grupė, ugdomoji kalba, ugdymo programa, mokomasis dalykas, sporto šaka; kūrybiniai darbai, veikla; veiklos rezultatai, laimėjimai, pasiekimai, renginio pavadinimas, užimta vieta, data; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas.	Vilniaus rajono savivaldybės administracija, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius; Institucija / organizacija, teikianti apdovanojimą	3 metai

**28. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – ĮRANGOS / TURTO MOKINIUI LAIKINAI NAUDOTIS PERDAVIMAS**

<b>Duomenų subjektų kategorijos</b>	<b>Teisinis pagrindas</b>	<b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas</b>	<b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>	<b>Duomenų saugojimo terminas</b>
Vaikai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai), mokyklos vadovas	BDAR 6 str. 1 d. b p., 10 str.	Vaiko vardas, pavardė, klasė; poreikis gauti įrangą / turtą; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas, prašymas, priimtos įrangos / turto pavadinimas, modelis, specifikacija, kiekis, kaina, suma, priėmimo ir grąžinimo data, perdavimo ir priėmimo akto numeris, parašas; Mokyklos vadovo vardas, pavardė, parašas.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, išskyrus tuos atvejus, kai nustatomas turto pasisavinimas, tyčinis sugadinimas ar sunaikinimas – Vilniaus rajono policijos komisariatas	Kol įranga / turtas perduotas

Privatumo politikos  
2 priedas

Slapuko pavadinimas	Duomenų tvarkymo tikslas/paskirtis	Sukūrimo momentas	Galiojimo laikas	Slapuko pobūdis (būtinasis, analitinis, funkcinis)	Naudojami duomenys
_ga		Įeinant į svetainę	Iki svetainės lango uždarymo	Funkcinis	Nekaupia jokių asmens duomenų
__EC_TEST__	Naudojamas nustatyti, ar lankytojas prisijungė su kompiuteriu ar mobiliu įrenginiu.	Įeinant į svetainę	Iki svetainės lango uždarymo	Funkcinis	Nekaupia jokių asmens duomenų
pll_language	Slapukas naudojamas išsaugoti svetainės lankytojo pasirinktą kalbą	Nuo atitinkamos kalbos pasirinkimo momento	1 metai	Būtinasis	Naudojamos lankytojo kalbos indeksas
Trečiųjų šalių slapukai					
Trečioji šalis	Slapuko aprašymas		Nuoroda į trečiosios šalies privatumo politiką		