

## VILNIAUS R. NEMENČINĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO PRIVATUMO POLITIKA

### 1. Ką reiškia ši Privatumo politika?

Šioje privatumo politikoje (toliau – **Privatumo politika**) Jums pateikiame informaciją apie tai, kaip Vilniaus r. Nemenčinės. vaikų lopšelis-darželis (toliau – **Įstaiga**) tvarko vaikų asmens duomenis ugdymo procese, jų tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų), svečių, interneto svetainės lankytojų, kandidatų, sutarčių kontrahentų ir jų darbuotojų 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 vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

### 2. Apie Įstaigą

Įstaiga reiškia Vilniaus r. Nemenčinės vaikų lopšelis-darželis, juridinio asmens kodas 303381207, buveinė Vilniaus r. sav., Nemenčinės m. sen., LT-15175 k., Piliakalnio g. 36A, duomenys apie Įstaigą kaupiami ir saugojami Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre. Kontaktinis duomenų apsaugos pareigūno el. paštas asmens duomenų apsaugos klausimais [agata.grebneva@nld.lt](mailto:agata.grebneva@nld.lt)

### 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. ugdytinių asmens bylų sudarymas ir tvarkymas;

- 4.1.3. dienynų pildymas;
- 4.1.4. ugdymo organizavimas;
- 4.1.5. specialiosios pagalbos vaikams teikimas;
- 4.1.6. vaikų pasiekimų aprašų / aplankų rengimas;
- 4.1.7. pažymų / rekomendacijų išdavimas;
- 4.1.8. ugdymo baigimo ir kitų pažymėjimų išdavimas;
- 4.1.9. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas;
- 4.1.10. ugdytinių nemokamo maitinimo organizavimas;
- 4.1.11. ugdytinių sveikatos priežiūra ir maitinimas;
- 4.1.12. ugdytinių lankomumo apskaita (privalomojo ugdymo užtikrinimas);
- 4.1.13. fizinio krūvio nustatymas ugdymo veiklose;
- 4.1.14. mokėtino mokesčio (už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) dydžio nustatymas;
- 4.1.15. mokesčio (už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) lengvatų taikymas;
- 4.1.16. įstaigos vidaus administravimas;
- 4.1.17. nelaimingų atsitikimų tyrimas;
- 4.1.18. nuotolinis ugdymas;
- 4.1.19. konkursų, varžybų ir kitų renginių organizavimas;
- 4.1.20. dalyvavimas rajoniniuose / respublikiniuose konkursuose, varžybose ir kituose renginiuose;
- 4.1.21. bendradarbiavimo veiklų organizavimas;
- 4.1.22. laimėtojų apdovanojimas;
- 4.1.23. ugdymosi šeimoje organizavimas;
- 4.1.24. įrangos / turto vaikui 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.** konfidencialios informacijos apsauga, įstaigos turtinių interesų, darbo pareigų laikymosi užtikrinimas
- 4.6.** Įstaigos sutarčių su fiziniais asmenimis vykdymas;
- 4.7.** Įstaigos sutarčių su juridiniais asmenimis vykdymas;
- 4.8.** darbuotojų atrankos vykdymas;
- 4.9.** atsakymas į užklausas, pateiktas interneto svetainėje;
- 4.10.** statistikos tikslai ir interneto svetainės funkcijų vykdymas (slapukų naudojimas).

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

Kaip Įstaiga tvarko Duomenų subjektų 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 tokius duomenis: bendruomenės nario / svečio – darbuotojo, ugdytinio, jo tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė; ugdymo programa, ugdomoji kalba, grupė, amžius; kūrybiniai darbai, pasiekimai, laimėjimai; veikla, veiklos rezultatai, dalyvavimas renginiuose; nuotrauka, vaizdo medžiaga, kurioje užfiksuotas Duomenų subjektas. Duomenys tvarkomi Duomenų subjekto ar jo teisėto atstovo sutikimu bei teisinės prievolės vykdymo pagrindu. Duomenys gali būti skelbiami Įstaigos interneto puslapyje, socialinio tinklo paskyroje, įstaigos skelbimų lentoje, spaudoje. Asmens duomenys tvarkomi 10 metų arba iki Duomenų subjekto ar jo atstovo 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 / įstaiga, pareigos, 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 pateikusio asmens duomenis: 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. 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.

### **4.6. 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.

### **4.7. 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.

### **4.8. 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 išklausimą (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 išsipareigojame 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.

#### **4.9. Susisiekite su mumis**

Galite pateikti Įstaigai klausimus ar pranešimus užpildant internetinę užklausų formą. 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, užklauso 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. Išsipareigojame be aiškaus Jūsų sutikimo nenaudoti Jūsų asmens duomenų jokiuose leidiniuose taip, kad būtų įmanoma nustatyti Jūsų asmens tapatybę.

#### **4.10. Slapukai**

**Informacija ruošiama.**

#### **4.11. Socialinės žiniasklaidos priemonės**

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

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 teikėjams, 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, susisiekiame 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.darzelis.nemencine.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

laikydami toliau aprašytos tvarkos:

- 7.3.1. Jūs turite teisę prašyti mūsų ištaisyti bet kokius turimų duomenų netikslumus. Tokiu atveju mes galime paprašyti Jūsų patvirtinti ištaisytą 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 nusprendžiame neprašyti ištrinti duomenų;
  - kai Jūsų asmens duomenys mums 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 išipareigojame 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, susisiekite 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 kategorijų aprašymas   | Duomenų gavėjų kategorijos  | Duomenų saugojimo terminas     |
|---|---|---|---|--------------------------------|
| Ugdytiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), įstaigos vadovas | Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. b p. | Ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas / gimimo data, gyvenamoji vieta; ugdomoji kalba, ugdymo programa, grupės darbo trukmė; sutarties pradžios ir pabaigos laikas, kita sutartyje nurodyta informacija;<br>Ugdytinio tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas, parašas; sutarties sudarymo data ir numeris; sutarties nutraukimo data;<br>Įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas. | Centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema (IS) | 10 metų (pasibaigus sutarčiai) |

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

| Duomenų subjektų kategorijos                          | Teisinis pagrindas                      | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos             | Duomenų saugojimo terminas      |
|---|---|--|--|---------------------------------|
| Ugdytiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) | BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p. | Ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta; gimimo liudijimo duomenys; ugdomoji kalba, ugdymo programa; duomenys apie sveikatą, specialiuosius ugdymosi poreikius;<br>Ugdytinio tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas; prašymai ir kita informacija. | Duomenys kitiems gavėjams neperduodami | 10 metų (po ugdytinio išvykimo) |

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

| Duomenų subjektų kategorijos                             | Teisinis pagrindas    | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos             | Duomenų saugojimo terminas |
|--|-----------------------|--|--|----------------------------|
| Ugdytiniai, ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą | BDAR 6 str. 1 d. c p. | Ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, namų adresas; mokslo metai; ugdymo programa, atvykimo data (pirmoji ugdymosi diena); grupė, į kurią atvyko; grupė, kurioje ugdomi; grupė, 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 kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos  | Duomenų saugojimo terminas     |
|--|---|--|---|--------------------------------|
| Ugdytiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), pedagogai | BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p. | Ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data; ugdymo programa, 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 lankytų ir praleistų dienų per mėnesį), nelankymo priežastys (dėl ligos, dėl kitų priežasčių); Ugdytinio tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, namų adresas, el. pašto adresas, telefono numeris; | Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, Kasdienis vaikų lankomumo žymėjimas Labbis apskaitoje | 2 metai (po programos baigimo) |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | Grupės pedagogo(-ų) vardas(-ai), pavardė(-s), telefono numeris, el. pašto adresas; kita reikalinga informacija. |  |  |
|--|--|---|--|--|

### 5. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – UGDYMO ORGANIZAVIMAS

| Duomenų subjektų kategorijos | Teisinis pagrindas                      | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos             | Duomenų saugojimo terminas |
|------------------------------|---|--|--|----------------------------|
| Ugdytiniai                   | BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p. | Ugdytinio vardas, pavardė; ugdymo programa, ugdomoji kalba, grupė, grupės pavadinimas, mokslo metai; specialieji ugdymosi poreikiai. | Duomenys kitiems gavėjams neperduodami | 10 metų                    |

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

| Duomenų subjektų kategorijos                          | Teisinis pagrindas   | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos             | Duomenų saugojimo terminas |
|---|--|--|--|----------------------------|
| Ugdytiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) | BDAR 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. a p. (kai duomenų tvarkymas vykdomas tėvų sutikimu), BDAR 9 str. 2 d. a arba g p. | Ugdytinio vardas, pavardė, amžius; ugdymo programa, ugdomoji kalba, grupė; specialieji ugdymosi poreikiai; pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada / specialistų rekomendacijos; ugdymosi pagalba, vaiko pažanga; el. pašto adresas, vaiko atvaizdo duomenys, kai paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu; Ugdytinio tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, sutikimų pasirašymo datos, parašai. | Duomenys kitiems gavėjams neperduodami | 3 metai                    |

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

| Duomenų subjektų kategorijos                             | Teisinis pagrindas    | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos             | Duomenų saugojimo terminas     |
|--|-----------------------|--|--|--------------------------------|
| Ugdytiniai, ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą | BDAR 6 str. 1 d. c p. | Ugdytinio 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 kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos  | Duomenų saugojimo terminas     |
|---|---|--|---|--------------------------------|
| Ugdytiniai, pedagogai, įstaigos vadovas | BDAR 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. a p. | Ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, ugdymo programa, ugdomoji kalba, gimtoji kalba; vaiko pasiekimai – kompetencijos, baigus priešmokyklinio ugdymo programą; teikta švietimo pagalba, jos rezultatai; adaptacija grupėje; lankomumas; Pedagogų(-ų), įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas. | Įstaigos bei institucijos, turinčios teisinį pagrindą; Mokykla, į kurią ugdytinis išvyko ugdytis / mokytis. | 2 metai (nuo pažymos išdavimo) |

## 9. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – UGDYMO BAIGIMO IR KITŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

| Duomenų subjektų kategorijos            | Teisinis pagrindas                      | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos             | Duomenų saugojimo terminas        |
|---|---|--|--|-----------------------------------|
| Ugdytiniai, pedagogai, įstaigos vadovas | BDAR 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. a p. | Ugdytinio vardas, pavardė, ugdymo programa, ugdomoji kalba, grupė; pasiekimai / laimėjimai; renginio pavadinimas; mokslo metai; pažymėjimo numeris, išdavimo data; Pedagogų, įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas. | Duomenys kitiems gavėjams neperduodami | 2 metai (nuo pažymėjimo išdavimo) |

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

| Duomenų subjektų kategorijos                           | Teisinis pagrindas                      | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos   | Duomenų saugojimo terminas |
|--|---|--|--|----------------------------|
| Ugdytiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojais) | BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p. | Ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, faktinė gyvenamoji vieta; ugdymo programa, grupė; specialieji ugdymosi poreikiai; praleistų dienų skaičius dėl nepateisinamų priežasčių per mėnesį; privalomas ikimokyklinis ugdymas (jei paskirtas); galimi vaiko teisių pažeidimai; Ugdytinio tėvų (vaiko tėvų | Vilniaus rajono pedagoginė psichologinė tarnyba, Vilniaus rajono savivaldybės administracija, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos | 5 metai                    |

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

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

| Duomenų subjektų kategorijos | Teisinis pagrindas    | Asmens duomenų kategorijų aprašymas           | Duomenų gavėjų kategorijos   | Duomenų saugojimo terminas |
|------------------------------|-----------------------|---|--|----------------------------|
| Ugdytiniai                   | BDAR 6 str. 1 d. c p. | Ugdytinio vardas, pavardė, grupė, lankomumas. | Socialinės paramos informacinė sistema (SPIS), Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius, Švietimo skyrius, Nemenčinės m. seniūnija. | 5 metai                    |

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

| Duomenų subjektų kategorijos   | Teisinis pagrindas   | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos           | Duomenų saugojimo terminas                    |
|--|--|--|--------------------------------------|---|
| Ugdytiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), šeimos / vaikų ligų gydytojai | BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.; 6 str. 1 d. b p. (kai sudaroma sutartis dėl vaiko maitinimo iš namų | Ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, lytis; ugdymo programa, grupė; sveikatos duomenys (fizinės būklės, 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, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir | Vilniaus visuomenės sveikatos biuras | 5 metai (po ugdytinio išvykimo asmens byloje) |

|  |                   |  |  |  |
|--|-------------------|--|--|--|
|  | atsineštu maistu) | <p>rekomendacijos dėl galimos skubios pagalbos priemonių ir kt.); pritaikytas maitinimas (jei paskirtas);</p> <p>Ugdytinio tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, parašas; sutarties data, kita sutartyje nurodyta informacija;</p> <p>Šeimos / vaikų ligų gydytojo vardas, pavardė, telefono numeris, parašas.</p> |  |  |
|--|-------------------|--|--|--|

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

| Duomenų subjektų kategorijos   | Teisinis pagrindas                       | Asmens duomenų kategorijų aprašymas   | Duomenų gavėjų kategorijos             | Duomenų saugojimo terminas     |
|--|--|---|--|--------------------------------|
| Ugdytiniai, ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą, ugdytiniai, kuriems nustatytas privalomas ikimokyklinis ugdymas ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) | BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p., | Ugdytinio vardas, ugdomo pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pavardė, ugdymo programa, grupė; iš viso lankytų 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); Ugdytinio 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     |
|--|---|---|--|--------------------------------|
| Ugdytiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), gydytojai | BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p. | Vaiko vardas, pavardė, ugdymo programa, grupė; gydytojų vardas, pavardė, parašas, rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo veiklose; vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų | Duomenys kitiems gavėjams neperduodami | 2 metai (po programos baigimo) |

|  |  |                                     |  |
|--|--|-------------------------------------|--|
|  |  | turėtojų) vardas, pavardė, parašas. |  |
|--|--|-------------------------------------|--|

**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> |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
| Ugdytiniai 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, neveiknumą (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 | Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, Vilniaus rajono savivaldybės švietimo ir kultūros įstaigų finansų valdymo sistema Labbis | 10 metai                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | dieniniame skyriuje (jei mokosi);<br>informacija apie nelaimės šeimoje<br>(artimųjų mirtis ir pan.) (jei yra). |  |  |
|--|--|--|--|--|

### 17. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – ĮSTAIGOS VIDAUS ADMINISTRAVIMAS

| Duomenų subjektų kategorijos                          | Teisinis pagrindas                      | Asmens duomenų kategorijų aprašymas  | Duomenų gavėjų kategorijos             | Duomenų saugojimo terminas  |
|---|---|--|--|---|
| Ugdytiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai) | BDAR 6 str. 1 d. e p., 9 str. 2 d. g p. | Ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, deklaruotos vietos adresas; ugdomoji kalba, ugdymo programa, grupė, grupės pavadinimas, grupės darbo trukmė, priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis; duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius, neįgalumą; įvaikintas / globojamas / likęs be tėvų globos vaikas (jei yra); privalomas ikimokyklinis ugdymas (jei paskirtas); data, nuo kada vaikas pageidauja lankyti grupę; kada ir į kokią grupę priimtas; kada išbrauktas iš sąrašų;<br>Ugdytinio tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, el. pašto adresas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas, parašas; darbovietė, išsilavinimas, pareigos; prašymų pateikimo, sutikimų pasirašymo datos. | 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“ |

### 18. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ TYRIMAS

| Duomenų subjektų kategorijos | Teisinis pagrindas                      | Asmens duomenų kategorijų aprašymas   | Duomenų gavėjų kategorijos  | Duomenų saugojimo terminas |
|------------------------------|---|---|---|----------------------------|
| Ugdytiniai, darbuotojai      | BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. b p. | Nukentėjusio ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas; ugdymo programa, grupė; nelaimingo atsitikimo data ir vieta, užsiėmimas, kurį vedant įvyko nelaimingas atsitikimas; nelaimingo atsitikimo rūšis | Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos | 50 metų                    |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>(lengvas, sunkus, mirtinas), nelaimingo atsitikimo priežastys, aplinkybės, nukentėjusįjį traumavę veiksniai; sveikata užsiėmimams, kurio metu įvyko nelaimė, patikrinta / nepatikrinta / nereikėjo; instruktazo 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;</p> <p>Užsiėmimo vadovo pareigos, kvalifikacinė kategorija, vardas, pavardė, asmens kodas, namų adresas, telefono numeris;</p> <p>Nukentėjusio darbuotojo vardas, pavardė; įvykio laikas ir vieta, jos adresas ir aplinkybės; sveikatos pakenkimo / sužalojimo pobūdis, sužalota kūno dalis, sužalojimo diagnozė; atliekamo darbo pobūdis; neblaiivumas, apsvaigimas nuo narkotinių ar kitų medžiagų; nelaimingo atsitikimo priežastys;</p> <p>Nelaimingo atsitikimo liudytojo(-ų) vardas, pavardė, namų adresas, telefono numeris;</p> <p>Asmens, pažeidusio norminių teisės aktų reikalavimus, vardas, pavardė.</p> | <p>Respublikos prokuratūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Vilniaus rajono savivaldybės administracija, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius</p> |  |
|--|---|---|--|

## 19. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NUOTOLINIS UGDYMAS

| <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>      |
|---|---------------------------|--|--|--|
| Ugdytiniai, mokytojai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai) | BDAR 6 str. 1 d. e p.     | Ugdytinio vardas, pavardė, grupė, el. pašto adresas, ugdymo procese ugdytinio sukurta medžiaga, saugojama skaitmeniniu būdu, atvaizdas ir balsas; Mokytojo vardas, pavardė, įstaigos el. pašto adresas, atvaizdas ir balsas. | Duomenys kitiems gavėjams neperduodami | 10 metų, atvaizdas ir balsas nesaugomi |

## **20. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – KONKURSŲ, 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, grupė, ugdomoji kalba, ugdymo programa, kūrybiniai darbai, laimėjimai, renginio pavadinimas, užimta vieta, data; Mokytojo vardas, pavardė, ugdomoji kalba, kvalifikacinė kategorija. | Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius | 3 metai                           |

## **21. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – DALYVAVIMAS RAJONINIUOSE / RESPUBLIKINIUOSE 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> |
|---|---------------------------|--|---|-----------------------------------|
| Vaikai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai); mokytojai | BDAR 6 str. 1 d. a p.     | Vaiko vardas, pavardė, amžius / amžiaus grupė, grupė, ugdomoji kalba, ugdymo programa, kūrybiniai darbai, laimėjimai, užimta vieta, renginio pavadinimas, etapas, data. Mokytojo vardas, pavardė, ugdomoji kalba, kvalifikacinė kategorija; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas. | Vilniaus rajono savivaldybės administracija, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius; Švietimo įstaiga / renginio komitetas / organizatorius / vertinimo komisija | 3 metai                           |

## **22. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – BENDRADARBIAVIMO VEIKLŲ 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> | <b>Trečiosios šalys</b>   |
|---|---------------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| Vaikai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai); mokytojai, įstaigos vadovai | BDAR 6 str. 1 d. a p.     | Vaiko vardas, pavardė, amžius / amžiaus grupė, grupė, ugdomoji kalba, ugdymo programa, įstaiga/ institucija/ organizacija, į kurią vykstama; renginio / bendradarbiavimo veiklos pavadinimas, trukmė, data; Mokytojo vardas, pavardė, ugdomoji kalba, kvalifikacinė kategorija, kontaktiniai duomenys; Įstaigos vadovo vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas. | Švietimo įstaiga/ institucija/ organizacija, į kurią vykstama | 3 metai                           | Perduodama tos šalies švietimo įstaigai, į kurią vykstama. Sutikimas. |

### 23. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – 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, grupė, ugdomoji kalba, ugdymo programa, kūrybiniai darbai, laimėjimai, renginio pavadinimas, užimta vieta, data; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas. | Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius; Institucija / organizacija, teikianti apdovanojimą | 3 metai                           |

### 24. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – UGDYMOŠI ŠEIMOJE 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, tėvai (tėvų pareigų turėtojai), vertintojai, | BDAR 6 str. 1 d. c p.     | Vaiko vardas, pavardė, amžius, grupė, ugdomoji kalba, ugdymo programa, dienos tvarkaraštis, vaiko mokytojas (motina, tėvas, globėjas, samdytas mokytojas, | Vilniaus rajono savivaldybės administracija, Vilniaus rajono savivaldybės | 10 etų                            |

|           |  |  |                                  |  |
|-----------|--|--|----------------------------------|--|
| mokytojai |  | <p>mokytojo išsilavinimas ir kvalifikacija); specialieji ugdymosi poreikiai, gabumai, pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė veikla, dalyvavimas pilietiškumo renginiuose, pilietiškumo akcijose, valstybinių švenčių minėjimuose, prevencinėje programoje; konsultacijų tvarkaraštis, mokymosi pažangos ir pasiekimų įvertinimo data, vertinimo rezultatai, pasiekimų lygis, neatvykimo priežastis (pateisinama ar nepateisinama); neformaliojo vaikų švietimo programa; šeimos sudėtis, ugdymosi sąlygos šeimoje (būstas: nuosavybė, gyvenamasis namas, namo dalis, butas ar kt.; plotas, gyvenamųjų kambarių skaičius; ugdymo vieta, baldai (stalas, kėdė ir kiti baldai), pritaikyti pagal vaiko ūgį, natūralus apšvietimas; ugdymo priemonės (taip pat ir skaitmeninės) (vaiko asmeninės ar bendros), interneto prieiga); rekomendacija, vaiko kompetencijų (brandos) / mokymosi pasiekimų (žinių) lygis, individualios pažangos ataskaita; informacija apie vaiko teisių pažeidimus, minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės, atvejo vadybą; Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, išsilavinimas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas, prašymas, sutikimas, data, parašas; Vertintojo vardas, pavardė, pareigos, parašas; Mokytojo vardas, pavardė.</p> | administracijos Švietimo skyrius |  |
|-----------|--|--|----------------------------------|--|

**25. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – ĮRANGOS / TURTO VAIKUI LAIKINAI NAUDOTIS PERDAVIMAS**

| Duomenų subjektų | Teisinis pagrindas | Asmens duomenų kategorijų aprašymas | Duomenų gavėjų | Duomenų saugojimo |
|------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------|
|------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------|

| <b>kategorijos</b>                                       |                                |   | <b>kategorijos</b>  | <b>terminas</b>               |
|--|--------------------------------|---|---|-------------------------------|
| Vaikai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai), įstaigos vadovas | BDAR 6 str. 1 d. b p., 10 str. | Vaiko vardas, pavardė, grupė; poreikis gauti įrangą / turta;<br>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 gražinimo data, perdavimo ir priėmimo akto numeris, parašas;<br>Įstaigos 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 |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------|--|--|--------------------|
|                         |                                     |                   |  |  |                    |
|                         |                                     |                   |  |  |                    |
| Trečiųjų šalių slapukai |                                     |                   |  |  |                    |
| Trečioji šalis          | Slapuko aprašymas                   |                   | Nuoroda į trečiosios šalies privatumo politiką |  |                    |
|                         |                                     |                   |  |  |                    |
|                         |                                     |                   |  |  |                    |