

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ MOKINIAMS IR JŲ ATSTOVAMS

Vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, kad:

1. **Duomenų valdytojas** – Lentvario lopšelis-darželis „Svajonėlė“, juridinio asmens kodas 302778743, adresas Klevų alėja 28A, Lentvaris, tel. Nr. +370 528 28272, el. paštas darzelis.svajonele@gmail.com.

2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenusauga.lt, tel. Nr. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.

3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

3.1. Mokymo sutarties sudarymo, vykdymo bei ugdymo proceso organizavimo tikslais:

Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas (jeigu kodo nėra – gimimo data ir lytis), telefono numeris, el. pašto adresas, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir deklaravimo data, faktinės gyvenamosios vietos adresas, parašas, gimtoji kalba (-os), specialiųjų ugdymo ir poreikių lygis (jeigu asmuo nurodė, pateikė tai įrodančius dokumentus), užsienio kalbos, mokymas namie dėl ligos ar patologinės būklės (dalykai, valandų skaičius per savaitę), sveikatos duomenys, patirtos fizinės traumos ugdymo proceso metu data (jeigu patyrė), klasė (grupė), įvertinimai, programa, lankomumo informacija, nelankymo dienas pagrindžiantys dokumentai, kita informacija, kuri būtina sutarčiai vykdyti.

Mokinio tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai.

Teisinis pagrindas:

Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (kai asmens duomenų tvarkymas būtinas ugdymo sutarčiai sudaryti, vykdyti ir iš sutarties kylančioms teisėms bei pareigoms įgyvendinti),

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),

Reglamento 9 str. 2 d. (g) p. (kai specialiųjų kategorijų asmens duomenų (sveikatos duomenų, duomenų apie specialiuosius ugdymosi poreikius) tvarkymas būtinas dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais),

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas,

Mokinių registro informacinės sistemos nuostatai,

Dienynų sudarymo elektroninio dienyno pagrindu tvarkos aprašas,

Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo

Duomenų gavėjai:

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,

Nacionalinė švietimo agentūra,

Trakų rajono savivaldybės administracija,

Švietimo informacinių technologijų centras,

Trakų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.

organizavimo tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymo sutartis.	
Saugojimo terminai: Mokymo sutartys – 10 m. (pasibaigus sutarčiai); Mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai – 3 m.; Saugaus elgesio ir kiti instruktažų apskaitos žurnalai – 3 m.; Mokinių nelaimingų atsitikimų (lengvų, sunkių ir mirtinų) aktai ir kiti tyrimo dokumentai – 50 m. Direktoriaus įsakymai mokinių klausimais ir registras – 10 m.	
3.2. Užkrečiamųjų ligų (pedikuliozės, niežų ir kt.) plitimo prevencijos tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, grupė, informacija apie užkrečiamas ligas. Siekiant užtikrinti tinkamą užkrečiamųjų ligų ir jų plitimo profilaktikos priemonių taikymą ir dalyvaujant įgyvendinant užkrečiamosios ligos židinio ar protrūkio kontrolės priemones gali būti tvarkomas ir mokinio asmens kodas. Tėvų (kitų atstovų) kontaktinė informacija: telefono numeris, el. pašto adresas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas), Reglamento 9 str. 2 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių), Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymas, Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašas, Vaikų sveikatos stebėsenos informacinės sistemos nuostatai, mokymo sutartis.	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Higienos institutas, Trakų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.
Saugojimo terminai: Nesaugomi.	
3.3. Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai, pirminis vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimas. Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto sutikimas), Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas), Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Reglamento 9 str. 2 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 str. 20 d., Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 str., Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininio ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir	Duomenų gavėjai: Pedagoginė – psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.

specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašas; Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašas; Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas; Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikams ir mokiniams tvarkos aprašas, Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.	
Saugojimo terminai: 5 m.	
3.4. Pagalbos teikimo užtikrinimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai, pirminis vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimas. Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas), Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Reglamento 9 str. 2 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 str. 20 d., Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 str., Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašas.	Duomenų gavėjai: Pedagoginė – psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.
Saugojimo terminai: 5 m.	
3.5. Mokinių, turinčių ugdymosi sunkumų ar švietimo pagalbos poreikių, nustatymo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai, pirminis vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimas. Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto sutikimas), Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas), Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Reglamento 9 str. 2 d. (g) p. (kai tvarkomi duomenys apie kalbos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius ar kitą informaciją, susijusią su vaiko sveikatos būkle), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 str. 20 d., Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 str.,	Duomenų gavėjai: Pedagoginė-psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.

Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.	
Saugojimo terminai: 5 m.	
3.6. Pažymų, pažymėjimų ir atestatų išdavimo, registravimo, apskaitos ir teisės aktuose nustatyto jų saugojimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, mokomieji dalykai, įvertinimai, pažymėjimo / atestato serija ir numeris, išdavimo data, registracijos numeris, kiti konkrečiam dokumentui išduoti bei apskaityti būtini duomenys.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas, kiti konkrečiam dokumentui taikomi švietimo srities ir dokumentų valdymo teisės aktai.	Duomenų gavėjai: Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 25 arba 50 metų.	
3.7. Prašymų, skundų ar kitų kreipimusių nagrinėjimo tikslu:	
Vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija, būtina jo išnagrinėjimui.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymas, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės.	Duomenų gavėjai: Valstybės institucijos, kurios pateikė prašymą ar kitą kreipimąsi, valstybės institucijos, kompetingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetingas nagrinėti), valstybės institucijos, kurios kreipimesi nurodytos kaip papildomi adresatai ar su kuriomis susijęs kreipimasis. Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: 1 m. (nuo sprendimo priėmimo įstaigoje). Pastaba. Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą išnagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo).	
3.8. Elektroninio dienyno administravimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie sveikatą (kai jų tvarkymas būtinas elektroniniame dienyne), elektroninio pašto adresas, telefono numeris; Tėvų (kitų teisėtų atstovų) duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, ryšys su mokiniu. Kiti duomenys: sistemoje pateikti prašymai, susirašinėjimas ir kita informacija, kurioje gali būti asmens duomenų.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Reglamento 9 str. 2 d. (g) p. (kai specialiųjų kategorijų asmens duomenų (sveikatos duomenų, duomenų apie specialiuosius ugdymosi poreikius) tvarkymas būtinas dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais), Dienynų sudarymo elektroninio dienyno	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Mokinių registro informacinė sistema ir Pedagogų registras), Nacionalinė švietimo agentūra, el. dienyno administratorius – duomenų tvarkytojas.

duomenų pagrindu tvarkos aprašas.	
Saugojimo terminai: 2 m. (po programos baigimo).	
3.9. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, parašas (kai mokinys pats pasirašo mokymo sutartį). Vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, parašas (kai mokymo sutartį sudaro ir pasirašo mokinio tėvai / kiti teisėti atstovai). Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, tel. Nr., el. paštas, gyvenamosios vietos adresas, parašas (kai vaikui mažiau nei 14 m.).	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (kai asmens duomenys tvarkomi siekiant sudaryti ir vykdyti mokymo sutartį dėl neformaliojo vaikų švietimo); Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (kai asmens duomenys tvarkomi vykdant duomenų valdytoji teisės aktuose nustatytas pareigas, susijusias su NVŠ organizavimu, mokinių registravimu, apskaita ir mokymo sutarčių saugojimu), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašas, mokymo sutartis dėl neformaliojo vaikų švietimo.	Duomenų gavėjai: Neperduodama.
Saugojimo terminai: neformaliojo švietimo dienynas – 2 m. (po programos baigimo).	
3.10. Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas; kiti teisės aktuose nustatyti duomenys ir dokumentai (ar jų kopijos), reikalingi nemokamam maitinimui skirti ir administruoti. Vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, kontaktinis telefono numeris, parašas; kiti teisės aktuose nustatyti duomenys ir dokumentai (ar jų kopijos).	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti duomenų valdytoji taikomą teisinę prievolę organizuoti ir administruoti mokinių nemokamą maitinimą), Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas; Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas; Trakų rajono savivaldybės teisės aktai, reglamentuojantys mokinių nemokamo maitinimo organizavimą ir administravimą.	Duomenų gavėjai: Trakų rajono savivaldybės administracija, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija.
Saugojimo terminai: Socialinės paramos mokiniams organizavimo dokumentai – 5 m.	
3.11. Mokinių registro informacinės sistemos tvarkymo tikslu:	
Asmens duomenų kategorijos nustatytos Mokinių registro informacinės sistemos nuostatų 21 p.	
Duomenų tvarkytojo vykdomos veiklos teisinis pagrindas: Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas, t. y. įstaiga Mokinių registro informacinės sistemos veikloje dalyvauja teisės aktų nustatyta tvarka	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.

kaip registro tvarkytojas vadovaujantis Mokinių registro informacinės sistemos nuostatais).	
Saugojimo terminai: archyvo duomenys saugomi 10 metų.	

4. Mes taip pat pasitelkiame trečiuosius asmenis, teikiančius mums įvairias paslaugas, pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, serverių, interneto svetainės dizaino ir administravimo paslaugas. Tam tikrais atvejais, siekiant užtikrinti tinkamą šių paslaugų teikimą, jiems gali būti suteikiama prieiga prie mūsų tvarkomų asmens duomenų. Tokie paslaugų teikėjai asmens duomenis tvarko tik tiek, kiek tai yra būtina konkrečioms paslaugoms teikti, ir tik pagal mūsų nustatytus nurodymus bei laikydamiesi taikomų asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo įstatyminis atstovas. Kiti duomenų šaltiniai: Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema; Psichologinė – pedagoginė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Mokinių registras, BĮ „Skaitlis“.

6. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; prašyti ištaisyti netikslius ar papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti savo asmens duomenis („teisė būti pamirštam“), kai tai leidžiama pagal Reglamentą; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai tai leidžiama pagal Reglamentą; prašyti perkelti savo asmens duomenis, kai tai leidžiama pagal Reglamentą; nesutikti su savo asmens duomenų tvarkymu, kai tai leidžiama pagal Reglamentą; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis, kai duomenys tvarkomi sutikimo pagrindu, tačiau sutikimo atšaukimas nedaro poveikio iki sutikimo atšaukimo vykdyto asmens duomenų tvarkymo teisėtumui.

Šios teisės įgyvendinamos Reglamento ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis, o jų įgyvendinimui gali būti taikomos teisės aktuose nustatytos išimtys ir apribojimai. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimų dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, maloniai prašome kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną 2 punkte nurodytais kontaktais.

7. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą. Asmens duomenų teikimas į trečiąsias valstybes ar tarptautinėms organizacijoms nenumatytas.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galite rasti duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Duomenų subjektai turi periodiškai susipažinti su šioje skiltyje skelbiama aktualia informacija ir jos pakeitimais.

9. Jeigu manote, kad Jūsų asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, rekomenduojame pirmiausia kreiptis tiesiogiai į mus; jeigu Jūsų netenkins mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; el. paštas: ada@ada.lt).