

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelio–darželio „Eglutė“  
direktorium 2024 m. lapkričio 7 d.  
įsakymo Nr. V-134  
Priedas Nr. 4

## INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

### UGDYTINIAMS 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

- Duomenų valdytojas** – Vilniaus lopšelis – darželis „Eglutė“, juridinio asmens kodas 190019994, adresas Miglos g. 3, Vilnius, tel. (8 5) 2 790103, el. p. [rastine@eglude.vilnius.lm.lt](mailto:rastine@eglude.vilnius.lm.lt).
- Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Veiklos sprendimai“, el. paštas [jurate@veiklos-sprendimai.lt](mailto:jurate@veiklos-sprendimai.lt), tel. +370 61206177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
- Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

<b>3.1. Ugdymo sutarties sudarymo, joje priimtų įsipareigojimų ir teisių tinkamo įgyvendinimo tikslu:</b>	
ugdytinio 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. Tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> 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. 1 d. (g) p. (tvarkyti duomenis būtina dėl svarbaus viešojo intereso priežasčių), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Mokinių registro nuostatai, Dienynų sudarymo elektroninio dienyno pagrindu tvarkos aprašas, Mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašas, kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai; ugdymo sutartis.	<b>Duomenų gavėjai:</b> Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra, Vilniaus miesto savivaldybės administracija – duomenų tvarkytojas; BĮ „Skaitlis“ – duomenų tvarkytojas, El. dienynas – duomenų tvarkytojas, Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.
<b>Saugojimo terminai:</b> 10 metų (pasibaigus sutarčiai).	
<b>3.2. Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimo tikslu:</b>	
Ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai. Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.	
<b>Teisinis pagrindas:</b>	<b>Duomenų gavėjai:</b>

<p>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. 1 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.,  Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas,  Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašas.</p>	<p>Vilniaus pedagoginė – psichologinė tarnyba,  Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.</p>
<p><b>Saugojimo terminai:</b> 5 metai.</p>	
<p><b>3.3. Ugdytinio pirminio kalbėjimo ir kalbos įvertinimo tikslu:</b></p>	
<p>ugdytinio vardas, pavardė, gimimo metai, grupė, klasė, adresas, telefonas, kalba (kuria mokosi ir kalba namuose), fizinės brandos duomenys, vaiko kalbėjimo ir kalbos gebėjimai, sutrikimai ir sunkumai, kalbėjimo ir kalbos vertinimo išvada, informacija apie lankomas logopedines pratybas, iškelti tikslai ir jų įgyvendinimas.</p>	
<p><b>Teisinis pagrindas:</b>  Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto sutikimas dėl vaiko kalbėjimo įvertinimo).</p>	<p><b>Duomenų gavėjai:</b>  Vilniaus pedagoginė – psichologinė tarnyba.</p>
<p><b>Saugojimo terminai:</b> logopedo dienynai – 2 metai; logopedo, specialiojo pedagogo veiklos planavimo ir atsiskaitymo dokumentai – 1 metai; kalbos įvertinimo kortelės – 3 metai; el. dienyne esanti informacija - 2 (po programos baigimo).</p>	
<p><b>3.4. Rekomendacijų išdavimo tikslu:</b></p>	
<p>ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, ugdymosi kalba, gimtoji kalba, ugdymo įstaiga, ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimas, informacija apie teiktą švietimo pagalbą (jos rezultatus), rekomendacija dėl švietimo pagalbos tęstinumo, išvada dėl tolimesnio ugdymo vykdymo programos.</p>	
<p><b>Teisinis pagrindas:</b>  Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas.</p>	<p><b>Duomenų gavėjai:</b>  Mokykla, vykdanți priešmokyklinį ugdymą (kai ugdytiniui yra rekomenduojama tęsti ugdymąsi pagal priešmokyklinio ugdymo programą papildomai dar vienus metus),  mokykla, vykdanți pradinio ugdymo programą.</p>
<p><b>Saugojimo terminai:</b> 1 metai.</p>	
<p><b>3.5. Socialinės paramos organizavimo tikslu:</b></p>	
<p>ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas; Tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, parašai, asmens kodai, gyvenamoji vieta ir kontaktiniai telefono numeriai; kiti teisės aktuose nustatyti dokumentai (ar/ir jų kopijos).</p>	
<p><b>Teisinis pagrindas:</b>  Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.</p>	<p><b>Duomenų gavėjai:</b>  Vilniaus miesto savivaldybės administracija,  Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija.</p>
<p><b>Saugojimo terminai:</b> 5 metai.</p>	
<p><b>3.6. Prašymų, skundų ar kitų kreipimųsi nagrinėjimo tikslu:</b></p>	

vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, parašas, bei kita prašyme ar kreipimesi pateikta informacija.

**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, kompetentingos nagrinėti kreipimąsi (kai duomenų valdytojas nekompetentingas 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).

Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą nagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo).

**3.7. El. dienyno tvarkymo tikslu:**

ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, lankoma grupė, ugdymo kalba, pasiekimų sritys, pasiekimų lygiai ir jų pokytis, lankymo pradžia, lankymo pabaiga, nuotraukos, filmuota medžiaga, informacija apie maitinimą, įstaigos lankomumą, pateisintas/nepateisintas lankymo dienas, taikomos nuolaidos maitinimui, lengvatos;

Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefono numeris, ryšys su ugdytiniu;

kiti dokumentai (sistemoje įstatyminių atstovų teikiami prašymai, susirašinėjimai, kuriuose gali būti asmens duomenų).

**Teisinis pagrindas:**

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  
Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas.

**Duomenų gavėjai:**

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Mokinių registras),  
El. dienynas – duomenų tvarkytojas.

**Saugojimo terminai:** 2 (po programos baigimo).

**3.8. Finansinės apskaitos tikslu:**

vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, banko sąskaitos numeris, atliktų bankinių mokėjimų išrašai, individualios veiklos ar verslo liudijimo dokumento duomenys (prekių, darbų ar paslaugų tiekėjų bei gavėjų), mokėjimų ir įsiskolinimo informacija, kiti duomenys reikalingi finansinei apskaitai tvarkyti.

**Teisinis pagrindas:**

Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę),  
Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.

**Duomenų gavėjai:**

Vilniaus miesto savivaldybės administracija - duomenų tvarkytojas,  
BĮ „Skaitlis“ – duomenų tvarkytojas.

**Saugojimo terminai:** Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės 3 p. nustatytais terminais.

**3.9. Skolų išieškojimo tikslu:**

vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, adresas, telefono numeris, el. pašto adresas, skolos dydis (pradelsta suma), padengtos ir mokėtinos skolos dydis, atsiskaitymo informacija, kita informacija, susijusi su skola ir/ar skolininku, kuri reikalinga skolų išieškojimo tikslais.

**Teisinis pagrindas:**

Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas);  
Nesumokėtų mokesčių už ugdymą Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei

**Duomenų gavėjai:**

Vilniaus miesto savivaldybės administracija – duomenų tvarkytojas;  
BĮ „Skaitlis“ – duomenų tvarkytojas.

neformaliojo švietimo programos, išieškojimo tvarkos aprašas.	
<b>Saugojimo terminai:</b> Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės 3 p. nustatytais terminais.	
<b>3.10. Mokinių registro tvarkymo tikslu:</b>	
asmens duomenų sąrašas nustatytas Mokinių registro nuostatų 16 p	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Mokinių registro nuostatai, Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas).	<b>Duomenų gavėjai:</b> Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.
<b>Saugojimo terminai:</b> archyvo duomenys saugomi 10 metų.	
<b>3.11. Ugdytinių saugumo užtikrinimo tikslu:</b>	
Siekiant identifikuoti asmenis pasiimančius vaikus iš darželio: tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardas, pavardė, grupė, parašas; Ugdytinį galinčio atsiimti asmens: vardas, pavardė.	
<b>Teisinis pagrindas:</b> Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).	<b>Duomenų gavėjai:</b> teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
<b>Saugojimo terminai:</b> iki ugdymo sutarties pabaigos.	

1. Mes taip pat naudojames trečiųjų asmenų teikiamomis paslaugomis (pavyzdžiui, duomenų apsaugos pareigūno, belaidžio interneto ryšio administravimo, trečiųjų asmenų suteikiamais serveriais, teikiamomis tinklapio dizaino ar administravimo paslaugomis), kurių tinkamam suteikimui gali būti būtina suteikti prieigą prie mūsų tvarkomų fizinio asmens duomenų.

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

3. **Turite šias teises:** gauti informaciją apie savo asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo asmens duomenimis; atšaukti savo sutikimą tvarkyti asmens duomenis; prašyti ištaisyti netikslius, papildyti neišsamius asmens duomenis; prašyti ištrinti (teisė „būti pamirštam“) asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš priežasčių, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 17 straipsnio 1 dalyje; prašyti apriboti savo asmens duomenų tvarkymą, kai taikomas vienas iš atvejų, numatytų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 18 straipsnio 1 dalyje; prašyti perkelti asmens duomenis; nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.

Šias teises galite įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie asmens teisių įgyvendinimo tvarką skelbiama duomenų valdytojo interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“. Iškilus klausimams 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.

8. Visą aktualią informaciją apie asmens duomenų tvarkymą taip pat galite rasti duomenų valdytojo tinklapio skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

9. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkina mūsų siūlomas problemos išsprendimo būdas arba, Jūsų nuomone, mes nesiimsime pagal Jūsų prašymą būtinų veiksmų, Jūs turėsite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius; tel. (8 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).