Vilniaus sav. Grigiškių lopšelio-darželio „Rugelis“
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 16 d.
įsakymo Nr. V-69
Priedas Nr. 4

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 –** Vilniaus savivaldybės Grigiškių lopšelis–darželis „Rugelis“, juridinio asmens kodas 190648058, adresas Kovo 11-osios g. 29A, Grigiškės, tel. +370 5 2477259, el. p. rastine@rugelis.vilnius.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas –** MB „DPOline“, el. paštas info@dpoline.lt, tel. Nr. +370 612 06177.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

<table>
<tr><th colspan="2">3.1. Ugdymo sutarties sudarymo, vykdymo bei ugdymo proceso organizavimo tikslu:</th></tr>
<tr><td colspan="2">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.
Tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai.</td></tr>
<tr><td>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 organizavimo tvarkos aprašą,
kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, ugdymo sutartis.</td><td>Duomenų gavėjai:
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,

Nacionalinė švietimo agentūra,

Vilniaus miesto savivaldybės administracija

Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: Mokymo sutartys – 10 m. (pasibaigus sutarčiai);
Mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai – 3 m.;
Mokinių nelaimingų atsitikimų aktai ir kiti tyrimo dokumentai – 50 m.;
Direktoriaus įsakymai mokinių klausimais ir registras – 10 m.</td></tr>
</table>

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:	**Duomenų gavėjai:**
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, ugdymo sutartis.	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Higienos institutas, Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.

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, 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.
Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.

Teisinis pagrindas:	**Duomenų gavėjai:**
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), Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto ar jo atstovo sutikimas, kai pagalba teikia sutikimo pagrindu); 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, Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.	Pedagoginė – psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.

Saugojimo terminai: 5 metai.

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, 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.
Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.

Teisinis pagrindas:	**Duomenų gavėjai:**
	Pedagoginė – psichologinė tarnyba,

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), Reglamento 6 str. 1 d. (a) p. (duomenų subjekto ar jo atstovo sutikimas, kai pagalba teikia sutikimo pagrindu); 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, Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.	Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.
Saugojimo terminai: Logopedo dienynai – 2 metai; logopedo, specialiojo pedagogo veiklos planavimo ir atsiskaitymo dokumentai – 1 metai; kalbos įvertinimo kortelės – 3 metai, informacija el. dienyne – 2 metus (po programos baigimo), kiti pagalbos teikimo dokumentai – 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., Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Pedagoginė - psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.
Saugojimo terminai: 5 metai.	
3.6. Rekomendacijų išdavimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, ugdymosi kalba, gimtoji kalba, ugdymo įstaiga, vaikų ugdymosi pažangos ir pasiekimų vertinimas, informacija apie suteiktą švietimo pagalbą ir jos rezultatus (kai būtina), rekomendacija dėl švietimo pagalbos tęstinumo (kai būtina), išvada dėl tolesnio ugdymo vykdymo programos.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Reglamento 9 str. 2 d. (g) p. (kai tvarkomi specialiųjų kategorijų asmens duomenys, būtini švietimo pagalbai organizuoti),	**Duomenų gavėjai:** Mokinio tėvai (kiti atstovai), kitos švietimo įstaigos ar institucijos teisės aktų nustatytais atvejais.

Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašas.	
Saugojimo terminai: 1 metai.	
3.7. Prašymų, skundų ar kitų kreipimųsi 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, 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 teikiami kompetentingoms valstybės institucijoms, įskaitant teisėsaugos institucijas ir teismus.
Saugojimo terminai: 1 m. (nuo sprendimo priėmimo įstaigoje). Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą nagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo);	
3.8. Elektroninio dienyno administravimo tikslu:	
Mokinio duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, lankoma grupė, ugdymo kalba, pasiekimų sritys, pasiekimų lygiai ir jų pokyčiai, lankymo pradžios ir pabaigos datos, lankomumo duomenys (pateisintos ir nepateisintos praleistos dienos), informacija apie maitinimą, taikomas lengvatas ir nuolaidas, nuotraukos ir vaizdo medžiaga (jeigu tvarkoma elektroniniame dienyne). 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), Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Mokinių registro informacinė sistema ir Pedagogų registras), Nacionalinė švietimo agentūra.
Saugojimo terminai: 2 metai po ugdymo programos baigimo, jeigu teisės aktai nenustato ilgesnio saugojimo termino.	
3.9. Finansinės apskaitos tvarkymo ir teisės aktuose nustatytų finansinės apskaitos prievolių vykdymo tikslu:	
Vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas (kai tvarkomas), gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, bankinių mokėjimų duomenys ir išrašai, individualios veiklos pažymos ar verslo liudijimo duomenys (prekių, darbų ar paslaugų teikėjų ir gavėjų), mokėjimų ir įsiskolinimų informacija, apskaitos dokumentų duomenys bei kiti finansinei apskaitai tvarkyti būtini asmens duomenys.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymas.	**Duomenų gavėjai:** Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti teikiami kompetentingoms valstybės institucijoms, įskaitant teisėsaugos institucijas ir teismus.
Saugojimo terminai: Ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį patvirtinantys apskaitos dokumentai (sąskaitos faktūros, mokėjimo pavedimai, avanso apyskaitos, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir kt.) – 10 m.; Pirkimo ar paslaugų sutartys, prekių ar paslaugų perėmimo aktai – 10 m. (nuo sutarties įvykdymo).	
3.10. Skolų administravimo ir skolų išieškojimo vykdymo tikslu:	
Vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas (kai tvarkomas), gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, skolos dydis, padengtų ir mokėtinų skolų informacija, atsiskaitymų duomenys, kita su skola ir skolininku susijusi informacija, būtina skolos administravimo ir išieškojimo tikslu.	

Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Nesumokėtų mokesčių už ugdymą Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei neformaliojo švietimo programas, išieškojimo tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti teikiami kompetentingoms valstybės institucijoms, įskaitant teisėsaugos institucijas ir teismus.
Saugojimo terminai: Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės 3 p. nustatytais terminais.	
3.11. Mokinių registro informacinės sistemos tvarkymo tikslu:	
Asmens duomenų kategorijos nustatytos Mokinių registro informacinės sistemos nuostatų 21 p.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas, t. y. įstaiga Mokinių registro informacinės sistemos veikloje dalyvauja teisės aktų nustatyta tvarka kaip registro tvarkytojas vadovaujantis Mokinių registro informacinės sistemos nuostatais.	**Duomenų gavėjai:** Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.
Saugojimo terminai: Archyviniai duomenys saugomi teisės aktų nustatyta tvarka 10 metų.	
3.12. Socialinės paramos organizavimo tikslu:	
Vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, telefono ryšio Nr., elektroninio pašto adresas, deklaruota gyvenamoji vieta, faktinė gyvenamoji vieta, duomenys apie teikiamas, sustabdytas, nutrauktas paslaugas. Sveikatos duomenys (negalios ir / ar specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymą patvirtinantys dokumentai).	
Teisinis pagrindas: Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas pagal asmens duomenų tvarkymo sutartį).	**Duomenų gavėjai:** Vilniaus miesto savivaldybės administracija.
Saugojimo terminai: 5 metai.	

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; Vilniaus 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).