Vilniaus Vydūno progimnazijos
Direktoriaus 2025 m. birželio 2 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 ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 13 ir 14 straipsniais, informuojame, jog:

1. **Duomenų valdytojas** – Vilniaus Vydūno progimnazija, juridinio asmens kodas 306009596, buveinės adresas Įsruties g. 3, Vilnius, tel. Nr. +37064598679, el. p. rastine@vydunoprogimnazija.vilnius.lm.lt.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „Duomenų sauga“, el. paštas dap@duomenu-sauga.lt, tel. +370 672 43319. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis**:

<table>
<tr><td colspan="2">3.1. Mokymo sutarties sudarymo, joje prisiimtų įsipareigojimų ir teisių tinkamo įgyvendinimo tikslu:</td></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. (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,
mokymo sutartis.</td><td>Duomenų gavėjai:
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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: 10 metų (pasibaigus sutarčiai).</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2. Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimo tikslu:</td></tr>
<tr><td colspan="2">mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai;
tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.</td></tr>
</table>

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. 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., Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir 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.	**Duomenų gavėjai:** Vilniaus pedagoginė – psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.
Saugojimo terminai: Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės 2 p. nustatytais terminais.	
3.3. Pagalbos teikimo užtikrinimo tikslu:	
mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai; 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. 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., Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Vilniaus pedagoginė – psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.
Saugojimo terminai: Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės 2 p. nustatytais terminais.	
3.4. Mokinių, turinčių ugdymosi sunkumų ar švietimo pagalbos poreikių, nustatymo tikslu:	
mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, sveikatos duomenys, ugdymosi ir elgesio ypatumai; 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. 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., Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Vilniaus pedagoginė – psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.
Saugojimo terminai: Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės 2.21 p. ir kt. nustatytais terminais.	
3.5. Socialinės paramos organizavimo tikslu:	
mokinio 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).	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.	**Duomenų gavėjai:** Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija.
Saugojimo terminai: 5 metai.	
3.6. Pažymų, pažymėjimų ir atestatų išdavimo ir jų apskaitos tikslu:	
vardas, pavardė, asmens kodas, mokomieji dalykai, įvertinimai ir kiti duomenys nurodyti Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos apraše.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 25 arba 50 metų.	
3.7. Egzaminų ir pasiekimų patikrinimų vykdymo tikslu:	
vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, mokymo programa ir kiti asmens duomenys, numatyti teisės aktuose.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas, Valstybinių brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

Saugojimo terminai: iki patikrinimų, egzaminų vykdymo pabaigos.	
3.8. Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių apskaitos tikslu:	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatai, Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitos tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 10 metų.	
3.9. Mokinio pažymėjimo išdavimo tikslu:	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Mokinio pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašas.	**Duomenų gavėjai:** Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 4 metai (po paskutinio įrašo).	
3.10. Prašymų, skundų ar kitų kreipimųsi nagrinėjimo tikslu:	
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 metai nuo prašymo, skundo ar kitokio kreipimosi išnagrinėjimo arba 5 metus priėmus galutinį sprendimą.	
3.11. El. dienyno tvarkymo tikslu:	
mokinių: vardas, pavardė, lytis, mokinio pažymėjimo numeris, virtualios piniginės numeris, gimimo data, asmens kodas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, nuotrauka, specialieji ugdymo poreikiai, nemokamas maitinimas ir kt. mokinių tėvų (kitų atstovų): vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, asmens kodas ir kt.	
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 metai (po programos baigimo).	

<table>
<tr><th colspan="2">3.12. Turto bei mokinių ir dirbančių asmenų saugumo užtikrinimo tikslu:</th></tr>
<tr><td colspan="2">Stebėjimo kameros: vaizdo duomenys;
svečių registracijos: vardas, pavardė, atvykimo ir išvykimo laikas, vizito tikslas ir parašas.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas).</td><td>Duomenų gavėjai:
teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: Vaizdo duomenys – 7 dienas, svečių registracijos duomenys – 14 dienų.</td></tr>
<tr><th colspan="2">3.13. Visos dienos mokyklos grupės organizavimo tikslu:</th></tr>
<tr><td colspan="2">mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė;
tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (siekiant tinkamai vykdyti sutartį ir įgyvendinti iš sutarties kylančias teises ir pareigas).</td><td>Duomenų gavėjai:
teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: iki mokslo metų pabaigos.</td></tr>
<tr><th colspan="2">3.14. Mokinių registro tvarkymo tikslu:</th></tr>
<tr><td colspan="2">asmens duomenų sąrašas nustatytas Mokinių registro nuostatų 16 p</td></tr>
<tr><td>Teisinis pagrindas:
Mokinių registro nuostatai,
Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas).</td><td>Duomenų gavėjai:
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,
Nacionalinė švietimo agentūra.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Saugojimo terminai: archyvo duomenys saugomi 10 metų.</td></tr>
</table>

3. **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“.

4. **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.

5. Jūsų duomenys nebus naudojami automatizuotiems sprendimams priimti Jūsų atžvilgiu, įskaitant profiliavimą.

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

7. Jeigu Jūs manote, kad Jūsų duomenis mes tvarkome pažeisdami duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, mes visuomet pirmiausia prašome kreiptis tiesiogiai į mus. Jeigu Jūsų netenkins 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. (0 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).