

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Duomenų valdytojas:</b>   |  |  |   |
| Duomenų valdytojo (jei taikoma, ir bendro duomenų valdytojo) pavadinimas (jei fizinis asmuo – vardas ir pavardė)   |  |  |   |
| <b>Raseinių r. Ariogalos lopšelis–darželis</b>   |  |  |   |
| Pašto adresas<br>Smėlynų g. 7A, LT-60265<br>Ariogala, Raseinių r. sav.   | Telefono ryšio numeris<br>8 428 75002  | Elektroninio pašto adresas<br>ariogalosld@gmail.com    | Kitos ryšių priemonės<br>www.ariogalold.jimbo.com |
| <b>Duomenų apsaugos pareigūnas:</b>  |  |  |   |
| Duomenų apsaugos pareigūno vardas ir pavardė   |  |  |   |
| <b>Paslaugų sutarties pagrindu paskirtas Mindaugas Slavinskas</b>  |  |  |   |
| Pašto adresas<br>Smėlynų g. 7A, LT-60265 Ariogala, Raseinių r. sav.  | Telefono ryšio numeris<br>+ 370 (630) 17 959   | Elektroninio pašto adresas<br>info@teiseslabirintai.lt | Kitos ryšių priemonės<br>www.teiseslabirintai.lt  |
| <b>Duomenų tvarkymo tikslai</b>  |  |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo sutarčių sudarymo, vykdymo ir apskaitos;</li> <li>2. Ugdytinių asmens bylų tvarkymo;</li> <li>3. Dienynų pildymo;</li> <li>4. Ugdymo baigimo ir kitų pažymėjimų išdavimo;</li> <li>5. Ugdymo krepšelio apskaičiavimo;</li> <li>6. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo;</li> <li>7. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo;</li> <li>8. Nemokamo maitinimo organizavimo;</li> <li>9. Įstaigos veiklos informavimo bendruomenei ir visuomenei (ugdytinių kūrybiniai darbai, mokymosi pasiekimai, nuotraukos, filmuota medžiaga);</li> <li>10. Personalo valdymui, personalo dokumentų rengimui, dokumentų valdymui;</li> <li>11. Turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymui ir naudojimui;</li> <li>12. Auditui.</li> </ol> |  |  |   |
| <b>Duomenų subjektų kategorijų aprašymas</b>   |  |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įstaigos darbuotojų asmens duomenys;</li> <li>2. Pretendentų į įstaigos darbuotojus asmens duomenys;</li> <li>3. Įstaigos ugdytinių (nepilnamečių asmenų iki 18 metų) duomenys;</li> <li>4. Įstaigos ugdytinių atstovų (tėvų/ globėjų/ rūpintojų) duomenys.</li> </ol>   |  |  |   |
| <b>Asmens duomenų kategorijų aprašymas</b>   |  |  |   |
| <b>Duomenų subjektų duomenys</b>   |  |  |   |
| Įstaigos ugdytinių duomenys  | Vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris, gimimo data, klasė, lytis, foto nuotrauka, gyvenamosios vietos adresas, pilietybė, gimtoji kalba, šeimos sudėtis.                 |  |   |
| Specialių kategorijų asmens duomenys (duomenys apie sveikatą)  | Ugdytinio regėjimo aštrumas, sveikatos duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo.<br>Be kita ko, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos. |  |   |
| Ugdytinių atstovų (tėvų/ globėjų/ rūpintojų) duomenys  | Vardas, pavardė, asmens kodas, el. paštas, telefono numeris., gyvenamosios vietos adresas, darbovietės pavadinimas, užimamos pareigos,   |  |   |

|  |  |
|--|--|
|  | gimimo data, asmens dokumento kopija, šeimos sudėtis.  |
| Auklėtojų duomenys   | Vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, asmens kodas, išsilavinimas, sistemos administratoriaus duomenys: el. paštas, telefono Nr., mokyklos adresas.                                     |
| Kitų įstaigos darbuotojų duomenys  | Vardas, pavardė, el. paštas, telefono Nr., gyvenamosios vietos adresas, gimimo data, asmens kodas, išsilavinimas.  |
| Ugdymo sutarčių apskaitos tikslu tvarkomi duomenys   | Ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, gyvenamoji vieta ir telefonų numeriai.   |
| Įvairių pažymėjimų (pvz.: apie dalyvavimą sportinėse varžybose, konkursuose, būrelių lankymą ir kt.) išdavimo tikslu tvarkomi duomenys   | Ugdytinio vardas, pavardė, pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris, gyvenamoji vieta, jei ugdytinis yra pavėžėjamas, renginio pavadinimas.  |
| Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslu tvarkomi duomenys   | Ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, sutrikimai. Specialių kategorijų asmens duomenys (pvz.: specialieji ugdytinio poreikiai) tvarkomi tik esant tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškam sutikimui. |
| Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu tvarkomi duomenys  | Ugdytinio vardas, pavardė, klasė, vadovas, mokslo metai.   |
| Nemokamo maitinimo organizavimo tikslu tvarkomi duomenys   | Ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, tėvų (globėjų, rūpintojų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.   |
| Įstaigos veiklos informavimo bendruomenei ir (ar) visuomenei tikslu tvarkomi duomenys  | Ugdytinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas ugdytinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, apie ugdytinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir/ar nuotraukos, kur užfiksuotas ugdytinis.                                       |
| <b>Duomenų gavėjų kategorijos</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raseinių rajono savivaldybei ir jai pavaldžioms įstaigoms;</li> <li>2. LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai ir jai pavaldžioms įstaigoms;</li> <li>3. VSDFV;</li> <li>4. VMI prie LR FM;</li> <li>5. Ugdymo įstaigoms;</li> <li>6. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai;</li> <li>7. Teisėsaugos institucijoms.</li> </ol> |  |
| <b>Asmens duomenų perdavimai į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai (kai taikoma):</b>  |  |
| Trečiosios valstybės arba tarptautinės organizacijos, kuriai perduodami asmens duomenys pavadinimas:<br>NEPERDUODAMA.  | BDAR 49 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje nurodytais duomenų perdavimų atvejais tinkamų apsaugos priemonių dokumentai:<br>NEPERDUODAMA.  |
| Kita informacija, susijusi su asmens duomenų perdavimu<br>NETAIKOMA.   |  |

| <b>Numatomi asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai</b>   |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| Duomenys pateikti elektroniniu paštu   | <b>12 mėn.</b>  | Nuo pateikimo momento           |
| Bendrieji duomenys elektroninėje laikmenoje (kompiuterio atmintyje, USB atmintinėje, serveryje ir k.t.)  | <b>3 metai</b>  | Nuo paslaugų sutarties pabaigos |
| Bendrieji duomenys popierinėje byloje  | <b>10 metų</b>  | Nuo paslaugų sutarties pabaigos |
| Specialių kategorijų duomenys elektroninėje laikmenoje (kompiuterio atmintyje, USB atmintinėje, serveryje ir k.t.)   | <b>3 metai</b>  | Nuo paslaugų sutarties pabaigos |
| Specialių kategorijų duomenys popierinėje byloje   | <b>10 metų</b>  | Nuo paslaugų sutarties pabaigos |
| <p>* Bylų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83 „Dėl Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.</p> <p>** Atskirų kategorijų duomenų terminai gali būti ilgesni, kaip tai įtvirtinta LR teisės aktuose.</p> |   |                                 |
| <b>Bendras duomenų saugumo priemonių (nurodytų BDAR 32 straipsnio 1 dalyje) aprašymas (kai įmanoma):</b>   |   |                                 |
| Techninės saugumo priemonės:<br>Techninės ir programinės įrangos apsaugos (tarnybinių stočių, informacinių sistemų ir duomenų bazių administravimas, darbo vietų, Bendrovės patalpų priežiūra, operacinių sistemų apsauga, apsauga nuo kompiuterinių virusų ir kt.).   | Organizacinės saugumo priemonės:<br>Administracinės (saugaus dokumentų ir kompiuterinių duomenų bei jų archyvų tvarkymo, taip pat įvairių veiklos sričių darbo organizavimo tvarkos nustatymas, personalo supažindinimas su asmens duomenų apsauga ir kt.). |                                 |
| <b>Kita informacija</b>  |   |                                 |
| <p>Įstaiga, įgyvendina 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 nuostatas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei kitų susijusių teisės aktų laikymąsi, remdamasi:</p> <p>2019 m. vasario 21 d. direktorės įsakymu Nr. V-15, patvirtintomis Bendrosiomis asmens duomenų apsaugos taisyklėmis;</p> <p>2019 m. vasario 21 d. direktorės įsakymu Nr. V-16, patvirtintomis Darbuotojų duomenų apsaugos taisyklėmis;</p> <p>2019 m. vasario 21 d. direktorės įsakymu Nr. V-17, patvirtintomis Interneto privatumo politikos taisyklėmis.</p>                              |   |                                 |
| <b>Duomenų įvedimo, keitimo data (-os)</b>   |   |                                 |
| 2019 m. vasario 22 d.  |   |                                 |