

PATVIRTINTA
Šiaulių Medelyno progimnazijos
direktoriaus 2022 m. lapkričio 7 d.
įsakymu Nr. V-302

ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJA
PRIVATUMO POLITIKA
(formalus ugdymas ir kita, ne švietimo veikla)

1. Ką reiškia ši Privatumo politika?

Šioje privatumo politikoje (toliau - **Privatumo politika**) Jums pateikiame informaciją apie tai, kaip Šiaulių Medelyno progimnazijoje (toliau – **Įstaiga**), tvarko vaikų asmens duomenis ugdymo procese, svečių, interneto svetainės lankytojų, kandidatų, sutarčių kontrahentų ir jų darbuotojų asmens duomenis. Toliau visi nurodyti asmenys, kurių duomenis tvarko Įstaiga, vadinami – **Duomenų subjektais**. Kaip Įstaiga tvarko jos darbuotojų ir praktikantų asmens duomenis, yra įtvirtinta kituose Įstaigos vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

2. Apie Įstaigą

Įstaiga reiškia Šiaulių Medelyno progimnazija, juridinio asmens kodas, buveinė Birutės g. 40, Šiauliai, duomenys apie Įstaigą kaupiami ir saugojami Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre. Kontaktinis duomenų apsaugos pareigūno el. paštas asmens duomenų apsaugos klausimais violeta.butkiene@medelynoproгимnazija.lt.

3. Kas yra asmens duomenys?

Asmens duomenys yra bet kokia Įstaigos apie Duomenų subjektą renkama informacija, kuri gali būti panaudota Duomenų subjekto asmens tapatybei nustatyti bei yra saugoma elektroniniu ar kitu būdu.

Asmens duomenys apima bet kokią informaciją, įskaitant Duomenų subjekto vardą, pavardę, adresą, kurią apie Duomenų subjektus Įstaiga renka dėl šioje Privatumo politikoje ar atskirame Duomenų subjekto sutikime ar susitarime su Įstaiga nurodytų tikslų.

4. Duomenų tvarkymo tikslai

Įstaiga tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis šiais tikslais:

- 4.1. Duomenų tvarkymo tikslais, susijusiais su formaliu ugdymu:
 - 4.1.1. ugdymo sutarčių sudarymas;
 - 4.1.2. mokinių asmens bylų sudarymas ir tvarkymas;

- 4.1.3. mokinių abėcėlinio žurnalo sudarymas;
- 4.1.4. dienynų pildymas;
- 4.1.5. ugdymo organizavimas;
- 4.1.6. specialiosios pagalbos teikimas;
- 4.1.7. vaikų pasiekimų aprašų / aplankų rengimas;
- 4.1.8. pažymų / rekomendacijų išdavimas;
- 4.1.9. mokymosi pasiekimų, pradinio, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų, brandos atestatų, jų priedų, dublikatų bei kitų pažymėjimų išdavimas;
- 4.1.10. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas;
- 4.1.11. nemokamo maitinimo organizavimas;
- 4.1.12. vaikų sveikatos priežiūra ir maitinimas;
- 4.1.13. mokinių lankomumo apskaita (privalomojo ugdymo užtikrinimas);
- 4.1.14. fizinio krūvio nustatymas ugdymo veiklose;
- 4.1.15. nustatyti mokėtino mokesčio (už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) dydį;
- 4.1.16. lengvatų už mokesčio (už vaiko maitinimą ir ugdymo reikmių tenkinimą) mokėjimą taikymas;
- 4.1.17. mokinių vežiojimo organizavimas;
- 4.1.18. naudojimasis mokyklos biblioteka;
- 4.1.19. mokinio ir dviračio vairuotojo pažymėjimų išdavimas;
- 4.1.20. mokinių pasiekimų patikrinimų bei brandos egzaminų organizavimas, vykdymas ir vertinimas;
- 4.1.21. įstaigos vidaus administravimas;
- 4.1.22. nelaimingų atsitikimų tyrimas;
- 4.1.23. nuotolinis ugdymas;
- 4.1.24. mokyklos dalyvavimas tarptautinėse mainų programose.
- 4.2. Duomenų tvarkymo tikslais, susijusiais su kita, ne švietimo veikla:
 - 4.2.1. Sutarčių dėl nuosavo arba nuomojamo turto nuomos ir eksploatavimo sudarymas ir vykdymas;
 - 4.2.2. Sutarčių dėl vaiko poilsio stovyklų sudarymas ir vykdymas;
- 4.3. informavimas apie Įstaigos veiklą, tradicijas bei pasiekimus;
- 4.4. Įstaigos svečių registracija;
- 4.5. skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimas;
- 4.6. turto ir asmenų apsauga;
- 4.7. Įstaigos konfidencialios informacijos apsauga ir veiklos tęstinumas;
- 4.8. Įstaigos sutarčių su fiziniais asmenimis vykdymas;
- 4.9. Įstaigos sutarčių su kontrahentais juridiniais asmenimis vykdymas;
- 4.10. kandidatų atranka;

4.1. Duomenų tvarkymo tikslai, susiję su ugdymu

Kaip Įstaiga tvarko Duomenų subjektų asmens duomenis, susijusius su ugdymu, nurodyta Priede Nr. 1 prie Privatumo politikos.

4.2. Informavimas apie Įstaigos veiklą, tradicijas bei pasiekimus

Tikslu informuoti visuomenę apie Įstaigos veiklą, tradicijas bei pasiekimus, Įstaiga tvarko bendruomenės nario – darbuotojo, mokinio, jo tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardą, pavardę; ugdymo programą, ugdomąją kalbą, klasę / grupę, amžių; kūrybinius darbus, pasiekimus; veiklą, veiklos rezultatus, informaciją apie dalyvavimą renginiuose; nuotrauką, vaizdo medžiagą, kurioje užfiksuotas Duomenų subjektas Duomenų subjekto sutikimu, bei teisinės prievolės vykdymo pagrindu. Duomenys gali būti skelbiami Įstaigos internetiniame puslapyje, socialinio tinklo

paskyroje, įstaigos skelbimų lentoje, spaudoje. Asmens duomenys tvarkomi 10 metų arba iki Duomenų subjekto raštiško prašymo nebeskelbti su juo susijusių duomenų.

4.3. Įstaigos svečių registracija

Įstaiga savo teisėto intereso pagrindu (užtikrinti renginių organizavimą ir saugumą) registruoja savo svečius. Svečių registracijos tikslu Įstaiga tvarko tokius svečių asmens duomenis - svečio vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, data, parašas; kiti duomenys, kuriuos pateikia svečias. Duomenys tvarkomi metus.

4.4. Skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimas

Tikslu užtikrinti skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimą Įstaiga, siekdama įvykdyti teisinę prievolę bei viešosios valdžios jai pavestas funkcijas tvarko tokius skundą, prašymą ar pranešimą pateikusių asmenų asmens duomenis: skundą, prašymą ar pranešimą pateikusio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas; skunde, prašyme ar pranešime nurodyta informacija; skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo rezultatai, įstaigos atsakymo data ir numeris; skundo, prašymo ar pranešimo nagrinėjimo metu gauta informacija. Informacija gali būti gauta iš kitų valstybės institucijų ar registru. Duomenys gali būti perduodami teismams, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei kitoms institucijoms, turinčioms teisinį pagrindą nagrinėti skunde, prašyme ir pranešime nurodytą informaciją. Duomenys šiuo tikslu tvarkomi 3 metus (po skundo / prašymo / pranešimo išnagrinėjimo).

4.5. Turto ir asmenų apsauga

Siekiant apsaugoti Duomenų subjektų ir kitų asmenų, patenkančių į stebėjimo lauką, saugumą, šių asmenų ir Įstaigos turtą, rinkti įrodymus apie pažeidimus, apginti savo teises, Įstaiga vykdo vaizdo stebėjimą. Vaizdo stebėjimas vykdomas šių asmenų ir Įstaigos teisėto intereso pagrindu. Vykdamas vaizdo stebėjimą Įstaiga tvarko šiuos asmens duomenis: atvaizdas, data. Duomenys saugomi 72 val. Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, išskyrus tuos atvejus, kai pastebimas viešosios tvarkos pažeidimas, turto pasisavinimas bei gadinimas – Šiaulių miesto policijos komisariatui.

4.6. Įstaigos konfidencialios informacijos apsauga ir veiklos tęstinumas

Siekiant savo teisėto intereso užtikrinti Įstaigos konfidencialios informacijos apsaugą ir Įstaigos veiklos tęstinumą, Įstaiga gali peržiūrėti savo darbuotojų susirašinėjimą su kontrahentais. Siekiant šių tikslų, Įstaiga tvarko tokius savo darbuotojų ir asmenų, kurie siunčia ar gauna darbuotojų laiškus asmens duomenis: elektroninio pašto adresas, elektroninėse darbo priemonėse esančios informacijos turinys, data. Tokie duomenys saugojami 4 metus.

4.7. Įstaigos sutarčių su fiziniaisiais asmenimis vykdymas

Įstaiga tikslu įvykdyti sutartį su fiziniu asmeniu sutarties vykdymo pagrindu tvarko tokius fizinio asmens duomenis: vardas, pavardė, individualios veiklos liudijimo numeris, asmens kodas, kontaktiniai duomenys, komunikacijos turinys, informacija, susijusi su apmokėjimu ir gautomis paslaugomis ar prekėmis. Duomenys saugomi 10 metų po sutarties pabaigos.

4.8. Įstaigos sutarčių su kontrahentais juridiniais asmenimis vykdymas

Siekiant savo teisėto intereso užtikrinti Įstaigos sutarčių, sudarytų su kontrahentais juridiniais asmenimis, vykdymą, Įstaiga tvarko šių asmenų darbuotojų asmens duomenis, t. y. vardas, pavardė,

el. pašto adresas, telefono numeris, susirašinėjimo turinys, parašas. Duomenys, susiję su sutarties vykdymu, saugomi 10 metų po sutarties pabaigos.

4.9. Kandidatų atranka

Įstaiga renka ir tvarko Jūsų asmens duomenis dalyvavimo atrankoje metu darbo atrankos vykdymo tikslu Jūsų sutikimo pagrindu, kurį Jūs išreiškiate Įstaigai atsiųsdami savo gyvenimo aprašymą ir/ar motyvacinį laišką. Jei nepateiksite savo gyvenimo aprašymo ir/ar motyvacinio laiško, mes negalėsime įvertinti Jūsų tinkamumo užimti siūlomas pareigas. Šiuo tikslu Įstaiga tvarko šiuos asmens duomenis: kandidato vardas, pavardė, gimimo data, asmens tapatybės kortelės / paso duomenys; gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas; duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją; valstybinės kalbos mokėjimo kategorija; privalomojo sveikatos patikrinimo duomenys; darbingumo lygis, neįgalumas; buvusių darboviečių rekomendacijos, gyvenimo ir veiklos aprašymas; informacija apie darbo stažą, darbo patirtį, įgūdžius, dalykines savybes; mokytojų – duomenys apie pedagogo kvalifikaciją, pedagoginių ir psichologinių žinių kursų išklausymą (jei reikia); mokytojų, kitų darbuotojų, turinčių tiesioginių kontaktų su vaikais – informacija apie (ne)teistumą ir taikomus apribojimus. Specialių kategorijų asmens duomenys tvarkomi BDAR 9 str. 2 d. b pagrindu (darbdavio pareigų darbo santykių kontekste vykdytas), o duomenys apie nusikalstamas veikas tvarkomi siekiant įvykdyti Švietimo įstatyme numatytą prievolę ir BDAR 10 str. pagrindu.

Tuo atveju, jei neišreikšite savo atskiro sutikimo tvarkyti Jūsų asmens duomenis, pasibaigus darbo atrankai, Jūsų asmens duomenis įsipareigojame ištrinti ir/ar sunaikinti per 1 metus (po priėmimo procedūros termino pabaigos), išskyrus, kai duodamas atskiras sutikimas dėl kandidato asmens duomenų saugojimo sutikime nurodytą laikotarpį. Jūsų sutikimo pagrindu duomenis saugosime sutikime nurodytą terminą.

Jūsų duomenis galime gauti tiesiogiai iš Jūsų, internetinių platformų, kuriose aplikuojaite į mūsų skelbiamas laisvas pozicijas.

4.10. Socialinės žiniasklaidos priemonės

Informaciją, kurią mums pateikiate socialinės žiniasklaidos priemonėmis (įskaitant pranešimus, laukelių „Like“ ir „Follow“ naudojimą, bei kitą komunikaciją), kontroliuoja socialinio tinklo valdytojas.

Šiuo metu turime šias paskyras tinkle “Facebook“ – Medelyno progimnazija, „Instagram“ – Medelyno progimnazija (privatumo pranešimas yra pateikiamas adresu <https://help.instagram.com/519522125107875>).

Rekomenduojame perskaityti trečiųjų šalių privatumo pranešimus ir tiesiogiai susisiekti su paslaugų teikėjais, jei Jums kyla bet kokių klausimų dėl to, kaip jie naudoja Jūsų asmens duomenis.

5. Duomenų gavimas ir atskleidimas

Mes gauname Jūsų duomenis iš Jūsų, Jūsų įrenginių, mūsų darbuotojų, valstybės įstaigų ir institucijų ir iš savo sutarčių kontrahentų.

Mes galime atskleisti informaciją apie Jus mūsų darbuotojams, paslaugų tiekėjams, pavyzdžiui, IT paslaugas teikiantiems asmenims. Be to, mes galime atskleisti informaciją apie Jus:

- 5.1. jei tai turime padaryti pagal įstatymus;
- 5.2. siekiant apginti savo teises ar interesus.

Išskyrus šioje Privatumo politikoje numatytus atvejus, mes neteikiame Jūsų asmens duomenų jokioms trečiosioms šalims.

Privatumo politikoje nurodytas gavėjų sąrašas ar gavėjų kategorijos gali keistis, todėl jei pageidaujate būti informuoti apie Jūsų asmens duomenų gavėjų pokyčius, prašome apie tai mums pranešti šioje Privatumo politikoje nurodytu el. paštu, laiško tekste nurodant „*Pageidauju gauti informaciją apie mano asmens duomenų gavėjų pasikeitimą, vardas, pavardė*“.

6. Jūsų asmens duomenų saugumas

Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų. Tvarkydami Jūsų asmens duomenis, mes įgyvendiname organizacines ir technines priemones, kurias užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

7. Jūsų teisės

Šiame skyriuje pateikiame informaciją apie Jūsų teises, susijusias su mūsų vykdomu Jūsų asmens duomenų tvarkymu, ir atvejus, kada šiomis teisėmis galite pasinaudoti. Jei norite gauti daugiau informacijos apie savo teises ar jas įgyvendinti, susisiekiame su mumis šioje Privatumo politikoje nurodytu el. pašto adresu, taip pat daugiau informacijos yra pateikta Įstaigos Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkoje, kuri yra skelbiama internete adresu www.medelynoproginazija.lt.

Įstaiga nepagrįstai nedelsdama, bet ne vėliau, kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo, Jums pateiks informaciją apie veiksmus, kurių imtasi gavus Jūsų prašymą dėl Jūsų teisių įgyvendinimo. Atsižvelgiant į prašymo sudėtingumą ir gautų prašymų skaičių, minėtas terminas gali būti pratęstas dar 2 (dviem) mėnesiams. Tokiu atveju mes Jus per 1 (vieną) mėnesį nuo prašymo gavimo informuosime apie tokį termino pratęsimą ir jo priežastis. Įstaiga atsisakys įgyvendinti Jūsų teises tik teisės aktų numatytais atvejais.

7.1. Teisė susipažinti su savo asmens duomenimis

Siekiame, kad Jūs iki galo suprastumėte, kaip mes naudojame Jūsų asmens duomenis, ir dėl to nepatirtumėte jokių nepatogumų. Jūs galite bet kada susisiekti su mumis ir pasiteirauti, ar mes tvarkome kokius nors Jūsų asmens duomenis. Jei mes saugome ar bet koku būdu naudojame Jūsų asmens duomenis, Jūs turite teisę su jais susipažinti. Norėdami tai padaryti, pateikite mums rašytinį prašymą šioje Privatumo politikoje nurodytu el. pašto adresu, patvirtinkite savo asmens tapatybę; ir teikdami tokį prašymą, laikykitės sąžiningumo ir protingumo principų.

7.2. Teisė atšaukti sutikimą

Jei esate pateikę mums aiškų sutikimą dėl Jūsų duomenų tvarkymo, jį galite bet kada atšaukti, pranešdami apie tai duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniu el. pašto adresu.

7.3. Papildomos teisės

Toliau pateikiame informaciją apie papildomas Jūsų turimas teises, kurias galite įgyvendinti laikydamiesi toliau aprašytos tvarkos:

- 7.3.1. Jūs turite teisę prašyti mūsų ištaisyti bet kokius turimų duomenų netikslumus. Tokiu atveju mes galime paprašyti Jūsų patvirtinti ištaisyta informaciją;
- 7.3.2. Jūs turite teisę prašyti mūsų ištrinti Jūsų asmens duomenis; ši teisė įgyvendinama Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 17 straipsnyje numatytais atvejais;
- 7.3.3. Jūs turite teisę prašyti mūsų apriboti Jūsų asmens duomenų tvarkymą arba jų netvarkyti:
- laikotarpiu, kurio reikia tam, kad įsitikintumėme Jūsų asmens duomenų tikslumu, kai pateikiate pretenzijas dėl duomenų tikslumo;
 - kai mūsų vykdomas Jūsų asmens duomenų rinkimas, saugojimas arba naudojimas yra neteisėtas, tačiau nusprendžiame neprašyti ištrinti duomenų;
 - kai Jūsų asmens duomenys mums yra nebereikalingi, tačiau Jums jų reikia, kad galėtumėte nustatyti, įvykdyti arba apginti teisinį reikalavimą;
 - laikotarpiu, kurio reikia tam, kad būtų nustatyta, ar mes turime svarbesnį teisinį pagrindą ir toliau tvarkyti Jūsų asmens duomenis, jei pasinaudojote savo teise išreikšti prieštaravimą dėl asmens duomenų tvarkymo;
- 7.3.4. Jūs turite teisę į duomenų, kurie tvarkomi automatizuotomis priemonėmis ir, kuriuos iš Jūsų gavome Jums sutinkant arba sutarties sudarymo tikslais, perkėlimą. Jums pasinaudojus šia teise, Jūsų prašymu perkelsime Jūsų pateiktų duomenų kopiją;
- 7.3.5. Jūs turite teisę BDAR 21 str. nustatyta tvarka nesutikti, kad mes naudotumėme Jūsų asmens duomenis. Jūs turite teisę nesutikti, kai Jūsų asmens duomenys tvarkomi teisėto intereso pagrindu ar vykdamant viešosios valdžios funkcijas (prie kiekvieno aukščiau nurodyto duomenų tvarkymo tikslo nurodyta koku pagrindu duomenys yra tvarkomi).

7.4. Teisė prašyti suteikti daugiau informacijos

Tikimės, kad Jūs suprasite, jog aptarti visus įmanomus asmens duomenų rinkimo ir naudojimo būdus yra labai sunku. Mes stengiamės pateikti kuo aiškesnę ir išsamesnę informaciją bei įsipareigojame atnaujinti šią Privatumo politiką, pasikeitus asmens duomenų naudojimo procesui. Vis dėlto, jei turite kokių nors klausimų apie Jūsų asmens duomenų naudojimą, džiaugsimės galėdami į juos atsakyti arba suteiksime visą papildomą informaciją, kurią galime atskleisti. Jei turite kokių nors konkrečių klausimų arba nesupratote pateiktos informacijos, susisiekite su mumis.

8. Nusiskundimai

Jei manote, kad Jūsų, kaip Duomenų subjekto, teisės yra ir (ar) gali būti pažeistos, prašome nedelsiant kreiptis į mus šioje Privatumo politikoje nurodytu el. paštu. Mes užtikriname, kad tik gavus Jūsų skundą susisieksime su Jumis per pagrįstą laikotarpį ir informuosime apie skundo tyrimo eigą, o vėliau ir apie rezultatą.

Jei tyrimo rezultatai Jūsų netenkina, galėsite pateikti skundą priežiūros institucijai - Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (www.vdai.lrv.lt).

9. Atsakomybė

Jūs esate atsakingi už savo pateikiamų duomenų konfidencialumą taip pat už tai, kad Jūsų mums pateikti duomenys būtų tikslūs, teisingi ir išsamūs. Jeigu pasikeičia Jūsų pateikti duomenys, Jūs turite nedelsdamas mus apie tai informuoti el. paštu. Mes jokiu atveju nebūsime atsakingi už žalą, atsiradusią Jums dėl to, jog Jūs nurodėte neteisingus ar neišsamius asmens duomenis arba neinformavote mūsų jiems pasikeitus.

10. Privatumo politikos pakeitimai

Mes galime bet kada atnaujinti ar pakeisti šią Privatumo politiką. Jei pageidaujate gauti atnaujintą Privatumo politiką, prašome pranešti apie tai 2 skyriuje nurodytu el. pašto adresu.

I DALIS
DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI, SUSIJĘ SU FORMALIU UGDYMU

1. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – UGDYMO SUTARČIŲ SUDARYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), ugdymo įstaigos vadovas	Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. b p.	<p>Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas / gimimo data, gyvenamoji vieta; ugdomoji kalba, ugdymo programa, klasė, grupės darbo trukmė; sutarties pradžios ir pabaigos laikas, kita sutartyje nurodyta informacija;</p> <p>Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas; sutarties sudarymo data ir numeris; sutarties nutraukimo data;</p> <p>Ugdymo įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas.</p>	Šiaulių miesto savivaldybės priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema	10 metų (pasibaigus sutarčiai)

2. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – VAIKŲ ASMENS BYLŲ SUDARYMAS IR TVARKYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, gyvenamoji vieta; gimimo liudijimo duomenys; ugdomoji kalba, ugdymo programa; informacija apie sveikatą, specialiuosius ugdymosi poreikius; prašymai dėl antrosios užsienio kalbos, dėl dorinio ugdymo,	Kita ugdymo įstaiga, kurioje vaikas tęsia mokslus, jos prašymu	10 metų (po mokinio išvykimo)

		pažyma atvykus mokytis iš kitos ugdymo įstaigos; pažymos apie mokymosi pasiekimus; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, parašai, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas; prašymai dėl priėmimo, dėl dorinio ugdymo, dėl antrosios užsienio kalbos pasirinkimo bei kita informacija.		
--	--	---	--	--

3. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ ABĖCĖLINIO ŽURNALO SUDARYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	BDAR 6 str. 1 d. c p.	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas, namų adresas; mokslo metai; ugdymo programa, atvykimo data (pirmoji ugdymosi diena); grupė / klasė, į kurią atvyko; grupė / klasė, kurioje ugdomi; grupė / klasė, iš kurios išvyko; įsakymo apie išvykimą data ir numeris; išvykimo priežastis; mokykla, į kurią išvyko ugdytis / mokytis.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	1 metai (sudarytiems iki 2003 m. – 50 metų)

4. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – DIENYNŲ PILDYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), mokytojai	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, gimimo data; ugdymo programa, neformaliojo švietimo programos pavadinimas; klasė / grupė, grupės pavadinimas, ugdomoji kalba, mokslo metai; kalba (tarmė), kuria bendraujama su vaiku šeimoje; žinios apie vaiko sveikatą (rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir / ar rekomendacijos: dėl vaiko fizinio krūvio intensyvumo, mitybos, regos ar kt.); pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada	Duomenys, numatyti Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų	2 metai (po programos baigimo)

		<p>/ specialistų rekomendacijos; pratybas lanko nuo kada, kada baigė lankyti pratybas, pratybos / spec. pamokos, vaiko pažanga, sutrikimas pašalintas / iš dalies pašalintas / nepašalintas; žyma apie vaiko atvykimą / išvykimą (kada ir iš kur atvyko, kada ir kur išvyko); lankomumas (iš viso lankyto ir praleistų dienų per mėnesį), nelankymo priežastys (dėl ligos, dėl kitų priežasčių), praleistų pamokų skaičius priežastys (dėl ligos, dėl kitų pateisinamų priežasčių, be pateisinamos priežasties); mokinių mokymosi pasiekimai, dalykas / kursas / modulis, renginio pavadinimas, saugaus elgesio ir kiti instruktažai, papildomas darbas, pastabos dėl programos įgyvendinimo, mokymosi pagalba; pagrindinio ugdymo pasiekimai, mokykliniai / valstybiniai egzaminai; mokyklos vadovo įsakymo dėl kėlimo į aukštesnę klasę ar išsilavinimo pažymėjimo / brandos atestato išdavimo data ir numeris; kita reikalinga informacija;</p> <p>Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, namų adresas, el. pašto adresas, telefono numeris;</p> <p>Grupės / klasės mokytojo / priešmokyklinio ugdymo pedagogo / instruktažo organizatoriaus vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas.</p>	<p>Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 21.6.–21.9. papunkčiuose, teikiami šios sistemos duomenų valdytojui – LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijai bei duomenų tvarkytojui – Nacionalinei švietimo agentūrai.</p>	
--	--	---	---	--

5. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – UGDYMO ORGANIZAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai	BDAR 6 str. 1 d. c p.,	Vaiko vardas, pavardė; ugdymo programa, ugdomoji kalba, grupė / klasė; specialieji ugdymosi poreikiai; mokymosi pasiekimai, dalykas, kursas, modulis, papildomas darbas, ugdymo procese mokinio sukurta medžiaga.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	10 metų

6. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – SPECIALIOSIOS PAGALBOS TEIKIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
------------------------------	--------------------	-------------------------------------	----------------------------	----------------------------

Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., BDAR 6 str. 1 d. a p. (kai duomenų tvarkymo operacija vykdoma tėvų sutikimu), BDAR 9 str. 2 d. a arba g p.	Vaiko vardas, pavardė, amžius, el. paštas; ugdymo programa, ugdomoji kalba, grupė / klasė; specialieji ugdymosi poreikiai; pedagoginio psichologinio įvertinimo išvada / specialistų rekomendacijos; skirta / teikta švietimo pagalba; mokymosi pagalba, vaiko pažanga; nelankymo priežastys; asmenybės ir ugdymosi problemos; vaiko atvaizdo duomenys, kai paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas, sutikimų pasirašymo datos.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	3 metai (atvaizdas nesaugomas)
---	---	---	--	--------------------------------

7. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – VAIKŲ PASIEKIMŲ APRAŠŲ / APLANKŲ RENGIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, ugdomi pagal priešmokyklinio ugdymo programą	BDAR 6 str. 1 d. c p.	Vaiko vardas, pavardė, gimimo data, ugdomoji kalba, gimtoji kalba, ugdymo programa; vaiko pasiekimai – kompetencijos; teikta švietimo pagalba, jos rezultatai.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	2 metai (po programos baigimo)

8. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – PAŽYMŲ / REKOMENDACIJŲ IŠDAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
------------------------------	--------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

Vaikai, mokytojai, mokyklos vadovas	BDAR 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. a p.	Vaiko, pavardė, gimimo data; ugdymo programa, ugdomoji kalba, gimtoji kalba; vaiko pasiekimai – kompetencijos, baigus priešmokyklinio ugdymo programą; teikta švietimo pagalba, jos rezultatai; adaptacija grupėje; lankomumas; mokslo metai, dalykas, kursas, mokinio pasiekimai; Pedagogo / mokytojo, mokyklos vadovo vardas, pavardė, parašas.	Įstaigos bei institucijos, turinčios teisinį pagrindą; Mokykla, į kurią mokinys išvyko ugdytis / mokytis.	2 metai (nuo pažymos išdavimo)
-------------------------------------	---	--	---	--------------------------------

9. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKYMO SI PASIEKIMŲ, PRADINIO, PAGRINDINIO IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMŲ, BRANDOS ATESTATŲ, JŲ PRIEDŲ, DUBLIKATŲ BEI KITŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir buvę mokiniai, mokyklos vadovas	BDAR 6 str. 1 d. c p., 6 str. 1 d. a p.	Mokinio / buvusio mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (jei kodo nėra); ugdymo programos arba jos dalies / klasės baigimo metai, ugdymo programos kodas (jei pažymėjimo, brandos atestato originalo išrašymo metu buvo), ugdymo programos pavadinimas; išsilavinimo įgijimo metai; mokyklos kodas (jei pažymėjimo, brandos atestato, brandos atestato (diplomo) priedo originalo išrašymo metu buvo), mokyklos pavadinimas (pažymėjimo, brandos atestato, brandos atestato (diplomo) priedo originalo išrašymo metu); blanko kodas, pavadinimas, serija, numeris; dalykų / modulių pavadinimai, valandų skaičius, socialinė-pilietinė veikla, metiniai įvertinimai; pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimai / atleidimas, laikymo metai; vidurinio ugdymo dalyko programos kursas, užsienio kalbos mokėjimo lygis, brandos darbo dalyko / brandos egzaminų pavadinimai, tipai, įvertinimai / atleidimas, laikymo metai;	Mokinių registras, Nacionalinė švietimo agentūra, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Apskaitos skyrius	25 metai (Pradinio išsilavinimo, Mokymosi pasiekimų apskaitos žurnalai); 50 metų (Pagrindinio išsilavinimo, Brandos atestatų ir jų priedų apskaitos žurnalai)

		<p>duomenys apie mokinio perkėlimą į aukštesnę klasę ar palikimą kartoti atitinkamos klasės ugdymo programos, mokyklos vadovo įsakymo apie kėlimo į aukštesnę klasę, palikimo kartoti ugdymo programos data ir numeris, klasė, į kurią asmuo perkeltas ar paliktas kartoti programos, jos dalies; vidurinio išsilavinimo įgijimą pavirtinančio dokumento serija ir numeris ar pavadinimas; pažymėjimo, brandos atestato, brandos atestato (diplomo) priedo ar jo dublikato išdavimo (registravimo, spausdinimo) data;</p> <p>Mokyklos vadovo vardas ir pavardė, parašas.</p>		
--	--	--	--	--

10. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	<p>Vaiko vardas, pavardė, gimimo data, faktinė gyvenamoji vieta; ugdymo programa, grupė / klasė; specialieji ugdymosi poreikiai, individualūs ugdymo planai, programos pritaikymas; praleistų dienų / pamokų skaičius dėl nepateisinamų priežasčių per mėnesį; privalomas ikimokyklinis ugdymas (jei paskirtas); galimi vaiko teisių pažeidimai, vaiko elgesio problemos;</p> <p>Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, parašai; socialinė padėtis, sunkumai šeimoje; socialiniai ir (ar) pozityvios tėvystės įgūdžiai; pageidavimai ir kita informacija.</p>	<p>Šiaulių miesto pedagoginė psichologinė tarnyba,</p> <p>Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius,</p> <p>Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Šiaulių miesto policijos komisariatas</p>	5 metai

11. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NEMOKAMO MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai	BDAR 6 str. 1 d. c p.	Vaiko vardas, pavardė, grupė / klasė, lankomumas.	Socialinės paramos informacinė sistema (SPIS), Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius, Apskaitos skyrius, Švietimo skyrius, seniūnija	5 metai

12. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – VAIKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪRA IR MAITINIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, gydytojai, vaiko tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.; 6 str. 1 d. b p. (kai sudaroma sutartis dėl vaiko maitinimo iš namų	Vaiko vardas, pavardė, gimimo data, lytis; ugdymo programa, grupė / klasė; sveikatos duomenys (fizinės būklės, dantų ir žandikaulių, regos duomenys, duomenys dėl galimos alerginės reakcijos į aplinką ir/ar maistą, dėl neįgalumo, lėtinių ligų ir kt., dalyvavimo ugdymo veikloje ribojimai, fizinio ugdymo grupė, rizikos veiksniai, gydytojo nurodymai ir rekomendacijos dėl galimos skubios pagalbos priemonių ir kt.); pritaikytas maitinimas (jei paskirtas);	Šiaulių visuomenės sveikatos biuras	5 metai (po mokinio išvykimo)

	atsineštu maistu)	Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, parašas; sutarties data, kita sutartyje nurodyta informacija; Šeimos / vaikų ligų gydytojo vardas, pavardė, telefono numeris, parašas.		
--	-------------------	---	--	--

13. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ LANKOMUMO APSKAITA (PRIVALOMOJO UGDYMO UŽTIKRINIMAS)

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, ugdymo programa, grupė / klasė; iš viso lankytų ir praleistų dienų skaičius per mėnesį; iš viso pateisintų ir nepateisintų praleistų dienų skaičius per mėnesį; iš viso pateisintų praleistų dienų skaičius per mėnesį pagal priežastis (dėl ligos, dėl kitų priežasčių); vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas.	Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir/ ar Bendrasis skyriai; policijos įstaiga; vaiko teisių užtikrinančios institucijos	2 metai (po programos baigimo)

14. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – FIZINIO KRŪVIO NUSTATYMAS UGDYMO VEIKLOSE

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, ugdymo programa, grupė / klasė; gydytojų rekomendacijos dėl krūvio fizinio ugdymo veiklose; vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	2 metai (po programos baigimo)

15. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NUSTATYTI MOKĖTINO MOKESČIO (UŽ VAIKO MAITINIMĄ IR UGDYMO REIKMIŲ TENKINIMĄ) DYDĮ

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	<p>Vaiko vardas, pavardė, mokėtojo kodas, ugdymo programa, grupė; praleistų ir pateisintų dienų skaičius per mėnesį (dėl ligos, dėl kitų priežasčių);</p> <p>Pateisinama priežastis, susijusi su mokesčio dydžio mažinimu; mokesčio dydis;</p> <p>Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, parašai.</p>		10 metų

16. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – LENGVATŲ UŽ MOKESČIO (UŽ VAIKO MAITINIMĄ IR UGDYMO REIKMIŲ TENKINIMĄ) MOKĖJIMĄ TAIKYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	<p>Identifikaciniai tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) duomenys – vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas; vaiko (brolio, sesers) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, gimimo data; kiti vaiko duomenys (esant būtinumui – vaiko neįgalumas, brolių ir (ar) seserų mokymasis mokyklose); kita informacija: informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) atliekamą privalomąją karo tarnybą; informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) pajamas, socialinę pašalpą; informacija apie vaikui privalomą ikimokyklinį ugdymą; informacija apie šeimai taikomą atvejo vadybą; informacija apie vaikui pritaikytą maitinimą; informacija apie tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) kasmetines atostogas, nuotolinį darbą, papildomą poilsio laiką, darbo grafiką; informaciją apie nelaimingus atsitikimus šeimoje.</p>		10 metų

17. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ VEŽIOJIMO ORGANIZAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai), vežėjai	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, gimimo metai, klasė; gyvenamoji vieta, važiavimo maršrutas, pavėžėjimo būdas, atstumas iki mokyklos bei iki stotelės; specialieji ugdymosi poreikiai; Vežėjo vardas, pavardė, paso / asmens tapatybės kortelės numeris, išdavimo data, gimimo data; automobilio / autobuso markė, variklio galingumas (kW), valstybinis numeris; maršrutas; sutarties pradžia ir pabaiga, sutarties sudarymo data, mokėtina suma.	Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo centras	5 m.

18. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, atstumas iki mokyklos, specialieji ugdymosi poreikiai, bilietai, sąskaitos numeris; Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, sąskaitos numeris (kai bilietai gražinami ne į vaiko sąskaitą).	Šiaulių miesto savivaldybės administracijos apskaitos skyrius	5 m.

19. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NAUDOJIMASIS MOKYKLOS BIBLIOTEKA

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Mokyklos bendruomenės nariai	BDAR 6 str. 1 d. b p.	Mokyklos bendruomenės narių asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas / gimimo data; grupė / klasė; gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefono numeris, išduotas leidinys, leidinio paėmimo ir gražinimo data, pareigos (mokytojai, kiti darbuotojai), klasė, ugdomoji kalba.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami, išskyrus tuos atvejus, kai nustatomas turto pasisavinimas, tyčinis	Kol vartotojas naudojasi bibliotekos paslaugomis

			sugadinimas ar sunaikinimas – Šiaulių miesto policijos komisariatas	
--	--	--	---	--

20. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIO IR DVIRAČIO VAIRUOTOJO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai, mokyklos vadovas	BDAR 6 str. 1 d. c p.,	Mokinio vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (jei kodo nėra); nuotrauka; ugdymo programa, mokymosi forma ir mokymo proceso organizavimo būdas; pažymėjimo galiojimo laikas, važiavimo keleiviniu transportu maršrutas (stotelės ar stoties pavadinimas); žyma apie gyvenimą mokyklos bendrabutyje ar vaikų globos įstaigoje, mokymąsi neformaliojo vaikų švietimo mokykloje; kita informacija, reikalinga vaiko saugumui ir / ar teisėms užtikrinti (švietimo prieinamumui laiduoti, kai vaikas turi būti palydimas ar kt.); mokinio gyvenamoji vietovė, dokumento, kuriuo remiantis išduotas pažymėjimas, pavadinimas, data ir numeris; Mokyklos vadovo vardas ir pavardė, parašas.	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	4 metai (po paskutinio įrašo žurnale)

21. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ BEI BRANDOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR VERTINIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Mokiniai	BDAR 6 str. 1 d. b p., 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. g p.	Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (jei kodo nėra), lytis, ugdymo programa, ugdomoji kalba, klasė; egzaminų pritaikymas, atleidimas nuo egzaminų (diagnozė ir kodas arba tik kodas), informacija medicininėje pažymoje su ligos pavadinimu, atleidimo trukmė; asmens tapatybės kortelė, pasas ar leidimas gyventi Lietuvoje arba vairuotojo pažymėjimas arba mokinio pažymėjimas; išsilavinimą liudijantis dokumentas; specialieji ugdymosi poreikiai;	Duomenų perdavimo sistema KELTSAS, Mokiniių registras, Nacionalinė	50 metų (mokinių mokymosi pasiekimų apskaitos suvestinėje)

		pasirinkti laikyti ir laikyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo dalykai / brandos egzaminai, kalbų įskaitos, brandos darbas (dalyko / egzaminu / įskaitos / darbo pavadinimas, dalyko programos kursas arba užsienio kalbos mokėjimo lygis, brandos egzaminų pasiekimų lygis, tipas (mokyklinis / valstybinis), įvertinimas, atitinkamo dalyko pirmo pusmečio įvertinimas) (jeigu rinkosi laikyti).	švietimo agentūra, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius	
--	--	--	--	--

22. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – ĮSTAIGOS VIDAUS ADMINISTRAVIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. e p., 9 str. 2 d. g p.	<p>Vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, deklaruotos vietos adresas; ugdomoji kalba, ugdymo programa, klasė / grupė, grupės pavadinimas, grupės darbo trukmė, priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis; duomenys apie specialiuosius ugdymosi poreikius, neįgalumą, atleidimas nuo tam tikrų dalykų mokymosi / egzaminų, kurso kartojimas, kėlimas į aukštesnę klasę; įvaikintas / globojamas / likęs be tėvų globos vaikas (jei yra); privalomas ikimokyklinis ugdymas (jei paskirtas); data, nuo kada vaikas pageidauja lankyti grupę / klasę; kada ir į kokią grupę / klasę priimtas; kada išbrauktas iš sąrašų;</p> <p>Vaiko tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų) vardai, pavardės, el. pašto adresas, telefono numeris, gyvenamosios vietos adresas; darbovietė, išsilavinimas, pareigos; prašymų pateikimo, sutikimų pasirašymo datos, parašas.</p>	Duomenys kitiems gavėjams neperduodami	<p>Saugojimo terminai – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymas Nr. V-1511 „Dėl Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų</p>

				rodyklės patvirtinimo “
--	--	--	--	-------------------------

23. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ TYRIMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijų aprašymas	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, darbuotojai	BDAR 6 str. 1 d. c p., 9 str. 2 d. b p.	<p>Nukentėjusio vaiko vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas; ugdymo programa, grupė / klasė; nelaimingo atsitikimo data ir vieta, pamoka / užsiėmimas, kurį vedant įvyko nelaimingas atsitikimas; nelaimingo atsitikimo rūšis (lengvas, sunkus, mirtinas), nelaimingo atsitikimo priežastys, aplinkybės, nukentėjusių traumavę veiksniai; sveikata užsiėmimams, kurio metu įvyko nelaimė, patikrinta / nepatikrinta / nereikėjo; instruktažo data; kas ir kada suteikė pirmąją medicinos pagalbą; įstaigos, suteikusios pirmąją medicinos pagalbą, pavadinimas, adresas, telefono numeris; įstaigos, suteikusios specialiąją medicinos pagalbą, pavadinimas, adresas, telefono numeris; diagnozė / mirties priežastis, laikino nedarbingumo trukmė, nelaimingo atsitikimo padariniai: pasveiko, nustatytas invalidumas, mirtinas nelaimingas atsitikimas; atleistas nuo švietimo įstaigos lankymo (nuo kurio iki kurio laiko); švietimo įstaiga nelankyta (nurodyti dienų skaičių, išskyrus poilsio dienas, atostogas); draudimo įstaigos, kurioje nukentėjusysis apdraustas, pavadinimas, adresas, telefono numeris;</p> <p>Pamokos / užsiėmimo vadovo pareigos, kvalifikacinė kategorija, vardas, pavardė, asmens kodas, namų adresas, telefono numeris; Nukentėjusio darbuotojo vardas, pavardė; įvykio laikas ir vieta, jos adresas ir aplinkybės; sveikatos pakenkimo / sužalojimo pobūdis, sužalota kūno dalis, sužalojimo diagnozė; atliekamo darbo pobūdis; neblaivumas, apsvaigimas nuo narkotinių ar kitų medžiagų; nelaimingo atsitikimo priežastys; Nelaimingo atsitikimo liudytojo(-</p>	Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos prokuratūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Apskaitos skyrius	50 metų

		ų) vardas, pavardė, namų adresas, telefono numeris; Asmens, pažeidusio norminių teisės aktų reikalavimus, vardas, pavardė.		
--	--	--	--	--

24. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – MOKYKLOS DALYVAVIMAS TARPTAUTINĖSE MAINŲ PROGRAMOSE

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Vaikai, tėvai (tėvų pareigų turėtojai)	BDAR 6 str. 1 d. a p.	Vaiko vardas, pavardė, amžius, klasė / grupė, mokinio, el. pašto adresas, mokykla į kurią vykstama, data. Tėvų (tėvų pareigų turėtojų) vardas, pavardė, parašas.	Mokykla į kurią vykstama	10 metų

II DALIS KITI DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI

1. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS - SUTARČIŲ DĖL NUOSAVO ARBA NUOMOJAMO TURTO NUOMOS IR EKSPLOATAVIMO SUDARYMAS IR VYKDYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
Nuomininkai fiziniai asmenys/ nuomininkų juridinių asmenų atstovai/ Mokyklos atstovas	Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) 6 str. 1 d. b p.	Nuomininko fizinio asmens: vardas, pavardė, adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, parašas Nuomininko juridinio asmens atstovo: vardas, pavardė, pareigos, atstovavimo pagrindas, parašas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas Mokyklos atstovo: vardas, pareigos, atstovavimo pagrindas, parašas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas	Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir finansų skyrius bei Apskaitos skyrius; Šiaulių apskaitos centras	10 metų (pasibaigus sutarčiai)

2. DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAS – SUTARČIŲ DĖL VAIKO POILSIO STOVYKLŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

Duomenų subjektų kategorijos	Teisinis pagrindas	Asmens duomenų kategorijos	Duomenų gavėjų kategorijos	Duomenų saugojimo terminas
<p>Stovyklaujantys vaikai ir jų tėvai (vaiko tėvų pareigų turėtojai)/</p> <p>Mokyklos atstovas</p>	<p>BDAR 6 str. 1 d. b p., 9 str. 2 d. g p.</p>	<p>Stovyklaujančio vaiko: vardas, pavardė, gimimo metai; sveikatos būklė</p> <p>Tėvų (vaiko tėvų pareigų turėtojų): vardas, pavardė, parašas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, susirašinėjimas ar kiti duomenys, suformuojami sutarties vykdymo metu ir reikalingi konkrečiau stovyklautojo sutarčiai suformuoti</p> <p>Mokyklos atstovo: vardas, pareigos, atstovavimo pagrindas, parašas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas</p>	<p>Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir finansų skyrius bei Apskaitos skyrius;</p> <p>Šiaulių apskaitos centras</p>	<p>10 metų</p> <p>(pasibaigus sutarčiai)</p>