

PATVIRTINTA

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. balandžio 24 d.
įsakymu Nr. V-120
Priedas Nr. 5

**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** – Jonavos „Lietavos“ pagrindinė mokykla, kodas 190302241, buveinės adresas Fabriko g. 10, 55111 Jonava, tel. Nr. +370 349 51 961, el. p. lietavamokykla@gmail.com.
2. **Duomenų apsaugos pareigūnas** – MB „DPoline“, el. paštas info@dpoline.lt, tel. Nr. +370 612 06177. Jeigu kreipiatės duomenų valdytojo adresu – laišką adresuokite duomenų apsaugos pareigūnui.
3. **Duomenų tvarkymo tikslai ir tvarkomų duomenų apimtis:**

3.1. Ugdymo/mokymo sutarties sudarymo, joje prisiimtų įsipareigojimų ir teisių tinkamo įgyvendinimo tikslu:

Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, lytis, parašas, 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.

Mokinio tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, telefono numeriai, el. pašto adresai, parašai.

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,
Mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, mokyklos lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas,
Lankomumo registracijos, apskaitos ir kontrolės tvarkos aprašas,
kiti įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, mokymo/ugdymo sutartis.

Duomenų gavėjai:

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija,
Nacionalinė švietimo agentūra,
Švietimo informacinių technologijų centras,
el. dienynas administratorius (UAB „Tavo mokykla) – duomenų tvarkytojas,
UAB „NEVDA“ (DVS „Kontora“ administratorius),
Jonavos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.
Jonavos rajono savivaldybės administracija,
Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnyba (Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius),
UAB „Eurofondas“ (mokinių el. pažymėjimai),
Pedagoginė - psichologinė tarnyba.

Saugojimo terminai: Mokymo sutartis – 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.

3.2. Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų 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., 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, 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.	
3.3. 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. Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas.	
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 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.	Duomenų gavėjai: Pedagoginė –psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.
Saugojimo terminai: 5 metai.	
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, 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),	Duomenų gavėjai: Pedagoginė –psichologinė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo 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. 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 funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.	
Saugojimo terminai: 5 metai.	
3.5. Pasiekimų patikrinimų vykdymo tikslu:	
mokinio vardas, pavardė, klasė, mokomoji kalba, lytis, 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.	Duomenų gavėjai: Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: 5 metai.	
3.6. 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 m. (nuo sprendimo priėmimo įstaigoje). Dėl ginčijamo sprendimo saugoma 5 m. (nuo ginčą nagrinėjusios institucijos galutinio sprendimo priėmimo).	
3.7. El. dienyno tvarkymo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė, mokslo metai, įvertinimai, duomenys apie sveikatą, tėvų (globėjų) vardai, pavardės, gyvenamosios vietos adresas, elektroninio pašto adresai, telefono numeriai; Mokinių tėvų (kitų atstovų): vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir kt.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Reglamento 9 str. 1 d. (b) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Dienynų sudarymo elektroninio dienyno duomenų pagrindu tvarkos aprašas.	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (Mokinių registras ir Pedagogų registras), el. dienynas administratorius (UAB „Tavo mokykla“) – duomenų tvarkytojas.
Saugojimo terminai: 2 m. (po programos baigimo).	
3.8. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimo tikslu:	

mokinio vardas, pavardė, klasė, klasės auklėtojas, mokslo metai, grupės, kurioje mokinys ugdomas pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pavadinimas, savivaldybės, kurios teritorijoje vykdoma programa, pavadinimas, neformaliojo vaikų švietimo kryptis ir pakraipa. Mokinio tėvų (kitų įstatyminių atstovų) vardai, pavardės, kontaktiniai telefonai.	
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), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra, el. dienynas administratorius (UAB „Tavo mokykla“) – duomenų tvarkytojas.
Saugojimo terminai: neformaliojo švietimo dienynas – 2 m. (po programos baigimo).	
3.9. Maitinimo organizavo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas, parašas. Tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, parašas, 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, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas Mokinių nemokamo maitinimo mokyklose tvarkos aprašas, Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašai.	Duomenų gavėjai: Jonavos rajono savivaldybės administracija, Jonavos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnyba (Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius).
Saugojimo terminai: 5 m.	
3.10. Mokinių registro tvarkymo tikslu:	
asmens duomenų sąrašas nustatytas Mokinių registro nuostatų 16 p.	
Teisinis pagrindas: Mokinių registro nuostatai, Reglamento 28 str. (duomenų tvarkytojas).	Duomenų gavėjai: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Nacionalinė švietimo agentūra.
Saugojimo terminai: archyvo duomenys saugomi 10 m.	
3.11. Mokinių pavėžėjimo organizavimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, švietimo teikėjo pavadinimas, važiavimo maršrutas, važiavimo dienos, vežėjas. Jei prašymą pildė mokinio atstovas: tėvų (kitų atstovų) vardai, pavardės, parašai.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Mokinių pavėžėjimo visuomeniniu transportu tvarkos aprašas, prašymas.	Duomenų gavėjai: Jonavos rajono savivaldybė, Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnyba (Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius), UAB „Jonavos autobusai“, Nacionalinė švietimo agentūra, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
Saugojimo terminai: Iki mokslo metų pabaigos. Veiklos įsakymai saugomi 10 m.	
3.12. Finansinės apskaitos tikslu:	
Vardas, pavardė, gimimo data arba asmens kodas, adresas, banko sąskaitos numeris, telefono numeris, el. pašto adresas, atliktų bankinių mokėjimų išrašai, 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: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba, Valstybinė mokesčių inspekcija, Jonavos rajono savivaldybės administracija, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, Valstybės duomenų agentūra,

	Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnyba (Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus).
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).	
3.13. Visos dienos mokyklos klasės formavimo ir veiklos organizavimo tikslu:	
Mokinio vardas, pavardė, gimimo data. Tėvų (kitų atstovų) vardas, pavardė, kontaktai, parašas. Informacija, reikalinga prioritetų kriterijams pagrįsti (kai pateikta daugiau prašymų nei yra vietų VDM klasėje).	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (c) p. (siekiant įvykdyti teisinę prievolę), Reglamento 6 str. 1 d. (b) p. (duomenų subjekto atstovo prašymu prieš sudarant sutartį, t. y. kai, siekiant sudaryti VDM sutartį, pateikia reikalingus dokumentus); Jonavos rajono savivaldybės visos dienos mokyklos tvarkos aprašas, VDM mokymo sutartis.	Duomenų gavėjai: Jonavos rajono savivaldybės administracija, Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnyba (Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus).
Saugojimo terminai: Mokymo sutartys – 10 m. (pasibaigus sutarčiai); Mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymai – 3 m.; Direktoriaus įsakymai mokinių klausimais ir registras – 10 m.	
3.14. Turto ir asmenų apsaugos tikslu:	
Stebėjimo kameros: atvaizdas, veiksmai, automobilių valstybiniai numeriai.	
Teisinis pagrindas: Reglamento 6 str. 1 d. (f) p. (teisėtas interesas), Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės.	Duomenų gavėjai: Teisės aktų nustatyta tvarka asmens duomenys gali būti perduoti teisėsaugos, teisminėms ar ikiteisminėms institucijoms dėl jų atliekamų tyrimų.
Saugojimo terminai: vaizdo duomenys vaizdo duomenų įrašymo įrenginiuose saugomi ne ilgiau kaip 7 kalendorines dienas.	

4. 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.

5. **Duomenų šaltinis** – duomenų subjektas arba jo įstatyminis atstovas. Kiti duomenų šaltiniai: Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema; Psichologinė – pedagoginė tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Mokinių registras, Jonavos rajono savivaldybės administracija.

6. **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 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. (+370 5) 212 7532; el. paštas: ada@ada.lt).