

PATVIRTINTA
Klaipėdos Marijos Montessori mokyklos-darželio
direktoriaus 2025 m. kovo 5 d.
įsakymu Nr. V-18

KLAIPĖDOS MARIJOS MONTESSORI MOKYKLOS-DARŽELIO DUOMENŲ VALDYTOJO DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

Duomenų valdytojas	
Duomenų valdytojo rekvizitai	
Pavadinimas	Klaipėdos Marijos Montessori mokykla-darželis
Juridinio asmens kodas	190437132
Adresas	Debreceno g. 80, LT-94155, Klaipėda
El. paštas	info@mmontessori.lt
Telefono Nr.	0 46 346 256
Darbuotojas, atsakingas už asmens duomenų apsaugą	
Vardas, pavardė	Dalia Eglynienė
El. paštas	info@mmontessori.lt
Telefono Nr.	0 46 346 085
Duomenų apsaugos pareigūnas/DAP	
Vardas, pavardė	„Privacy Partners“, UAB
El. paštas	gdpr@privacypartners.lt
Telefono Nr.	+370 5 254 8240

Sąvokos:
BDAR – ES Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas Nr. 2016/679
DAP - duomenų apsaugos pareigūnas

PAGRINDINIAI DUOMENŲ TVARKYMO PROCESAI ĮSTAIGOJE:

Nr. 1. Darbo santykiai: darbuotojų duomenų tvarkymas

Nr. 2. Paslaugų teikimas: ugdymo paslaugų gavėjų ir jų teisinių atstovų duomenų tvarkymas

Nr. 3. Prekių ir paslaugų pirkimas (viešieji pirkimai)

Nr. 4. Duomenų tvarkymas IT sistemose, vaizdo stebėjimas

Nr. 5. Įstaigos veiklos viešinimas ir interneto svetainės veikla

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr.1

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialių kategorijų asmens duomenys	Specialių kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Darbo santykiai: kandidatai	Raštinės administratorius	Kandidatų atranka į mokyklos siūlomas darbo vietas	Kandidatai užimti laisvas darbo vietas	Vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, asmeninės savybės, darbo patirtis, išsilavinimas	Duomenų subjektas, darbo paieškos interneto svetainės	CV siunčiami el. paštu arba gaunami iš darbo paieškos interneto svetainių	El. paštas, popieriniai CV, saugomi Įstaigos el. pašte su apribota prieiga, rakinamoje spintoje raštinės administratorės kabinete	Nėra	Neperduodama	Sutikimas - BDAR 6 str. 1 d. (a)	Netvarkomi	Netaikoma	Nėra	Iki atrankos į laisvą darbo vietą pabaigos; vėliau 1 metus nuo sutikimo gavimo dienos, neišreikškus sutikimo duomenys sunaikinami per 5 darbo dienas	Popieriniai dokumentai saugomi rakinamoje spintoje raštinės administratoriaus kabinete, skaitmeniniai saugojami Įstaigos el. pašte su apribota prieiga

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr.1

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Darbo santykiai: darbuotojai	Raštinės administratoriaus	Darbo sutarčių sudarymas, nutraukimas ir valdymas	Darbuotojai	Vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, asmens kodas, banko sąskaitos Nr., sveikatos būklė, išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys	Tiesiogiai iš darbuotojų	Darbo sutartis bei jos priedai, asmens dokumento kopija, vaikų gimimo liudijimų kopijos (nesaugomos, susipažįstama įdarbinimo metu), diplomo kopija, kvalifikacijos kėlimo pažymėjimo kopija, prašymas dėl darbo užmokesčio pervedimo, CV, asmens byla	Popieriniai dokumentai, saugomi Įstaigos el. pašte su apribota prieiga, rakinamoje spintoje raštinės administratoriaus kabinete, DVS „Avilyš“	Sodra, VMI (teisės aktų nustatyta tvarka)	Netaikoma	Sutartis - BDAR 6 str. 1 d. (b) punktas, pranešimai Sodrai ir VMI – BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas	Sveikatos būklė F047/a arba F048/a formoje, pažymoje apie neįgalumą	BDAR 9 str. 2 d. (b) teisės aktais numatytų socialinių garantijų ir lengvatų taikymas	Klaipėdos miesto savivaldybės administracija	Darbo sutartys ir jų priedai - 50 metų pasibaigus sutarčiai, kiti duomenys saugomi teisės aktų nustatyta tvarka	Kompiuteriams taikomi slaptažodžiai ir ribojama prieiga; dokumentai saugomi rakinamose spintose raštinės administratoriaus kabinete

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr.1

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Darbo santykiai: darbuotojai	Raštinės administratorius	Darbo santykių administravimas	Darbuotojai	Vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, asmens kodas, darbuotojo ir/ar jo vaiko sveikatos būklė, vaikų/globotinių amžius, išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys	Tiesiogiai iš darbuotojo	Darbuotojų prašymai ir vadovo įsakymai dėl atostogų, kvalifikacijos kėlimo, komandiruočių, darbo užmokesčio pervedimo, pažymos apie šeimos sudėtį, neįgalumą, taikytinas socialines garantijas	Popieriniai dokumentai, saugomi Įstaigos el. pašte su apribota prieiga, rakinamoje spintoje raštinės administratoriaus kabinete, DVS „Avily“	Sodra, VMI, Klaipėdos miesto savivaldybė	Netaikoma	Sutartis - BDAR 6 str. 1 d. (b) punktas, darbdavio pareigų, numatytų teisės aktuose įgyvendinimas - BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas	Sveikatos būklė F047/a arba F048/a formoje, darbuotojo ar jo vaiko neįgalumo pažymėjime apie neįgalumą	BDAR 9 str. 2 d. (b) teisės aktais numatytų socialinių garantijų ir lengvatų taikymas	Klaipėdos miesto savivaldybės administracija	Darbuotojų prašymai ir vadovo įsakymai saugomi įstaigos vidinių teisės aktų nustatyta tvarka	Kompiuteriams taikomi slaptažodžiai ir ribojama prieiga; dokumentai saugomi rakinamose spintose raštinės administratoriaus kabinete

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr.1

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Darbo santykiai: darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Informacijos teikimas pedagogų registru	Darbuotojai, turintys pedagogo kvalifikaciją	Vardas, pavardė, asmens kodas, išsilavinimo ir kvalifikacijos duomenys	Įstaiga (darbdavys)	LR ŠMSM Pedagogų registras	Skaitmeniniu formatu, duomenis pateikiant https://pedagoga.i.emokykla.lt/	LR ŠMSM (teisės aktų nustatyta tvarka)	Netaikoma	Duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė - BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas	Netvarkoma	Netaikoma	Nėra	Saugoma LR ŠMSM nustatyta tvarka	Ribojama prieiga perduodant duomenis

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr.2

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmenų duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Ugdymo veikla: ugdytinių tėvai (globėjai)	Raštinės administratorius, specialistas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Ugdymo sutarčių sudarymas	Ugdytiniai ir/ar ugdytinių tėvai (globėjai)	Ugdytinio vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamoji vieta; Ugdytinio tėvo (globėjo) vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, gyvenamoji vieta, el. paštas, telefono numeris, informacija apie neįgalumą, šeimos sudėtį ar pan. dėl lengvatų ir socialinių garantijų taikymo	Ugdytiniai ir jų tėvai (globėjai)	Paso, asmens tapatybės kortelės kopija, ugdymo paslaugų sutartis	Popieriniai dokumentai saugomi rakinamose spintose raštinės administracijos kabinete, sistemoje „Mokinių registras“	Asmens sveikatos priežiūros įstaigos, visuomenės sveikatos biuras, Klaipėdos psichologinė pedagoginė tarnyba, Vaiko teisių apsauga, Šeimos gerovės centras, mokinių registras, Švietimo, Mokslo ir Sporto Ministerija, Klaipėdos savivaldybė, teisėsaugos institucijos, kitos švietimo įstaigos	Netaikoma	Sutartis - BDAR 6 str. 1 d. (b) punktas; Duomenų valdytoju i taikoma teisinė prievolė - BDAR 6 str. 1 d. (c)	Duomenys apie sveikatos būklę ir specialiuosius poreikius	BDAR 9 str. 2 d. (b) teisės aktais numatytų socialinių garantijų ir lengvatų taikymas	Klaipėdos miesto savivaldybės administracija	Sutartys – 10 metų, kiti dokumentai - Įstaigos vidiniais teisės aktais nustatytais terminais	Kompiuteriams taikomi slaptažodžiai ir ribojama prieiga; dokumentai saugomi rakinamose spintose raštinės administratoriaus kabinete

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr.2

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Ugdymo veikla: mokiniai/ugdytiniai	Ikimokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai, logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Ugdymo proceso administravimas	Ugdytiniai	Vardai, pavardės, asmens kodai arba gimimo datos, gyvenamoji vieta, telefono numeris, el. pašto adresas, mokslo metai, asmens bylos numeris, įvertinimai, sutrikimai (specialieji poreikiai)	Tėvai (globėjai), ugdytiniai	Gimimo liudijimo, paso, asmens tapatybės kortelės kopija, mokymo paslaugų sutartis, informacinė sistema „Mūsų darželis“, TAMO diennas	Popieriniai dokumentai, sistemos, „Mūsų darželis“, TAMO diennas, „Mokinių registras“	Asmens sveikatos priežiūros įstaigos, visuomenės sveikatos biuras, Klaipėdos psichologinė pedagoginė tarnyba, Vaiko teisių apsauga, Šeimos gerovės centras, mokinių registras, Švietimo, Mokslo ir Sporto Ministerija, Klaipėdos savivaldybės, teisėsaugos institucijos, kitos švietimo įstaigos	Netaikoma	Sutartis - BDAR 6 str. 1 d. (b) punktas; Duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė - BDAR 6 str. 1 d. (c)	Informacija apie sveikatos būklę ir specialiuosius poreikius	BDAR 9 str. 2 d. (b) punktas	UAB „Kompiuterizuoti sprendimai“, savitarnos portalas „Viena sąskaita“	El. dienynė duomenys tvarkomi iki ugdymo sutarties galiojimo pabaigos, kiti dokumentai įstaigos vidiniais teisės aktais nustatytais terminais	Kompiuteriams taikomi slaptažodžiai ir ribojama prieiga; dokumentai saugomi rakinamose spintose direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinetė

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr. 3

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjai ir kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkymo (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminas numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Pirkimai	Direktoriaus pavaduotoja	Paslaugų ir prekių pirkimai užtikrinant Įstaigos veiklą	Tiekėjai ir tiekėjų atstovai	Vardas, pavardė, pareigos, darbovietė telefono numeris, el. pašto adresas, banko sąskaitos numeris (jei tiekėjas fizinis asmuo)	Tiesiogiai iš tiekėjo	El. pašto laišakai, pirkimo-pardavimo sutartis	El. paštas, popieriniai dokumentai, Portaluose CVP IS, CPO, sistemoje Ecocost	CVP IS, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija	Netaikoma	Sutarties sudarymas ir vykdymas - BDAR 6 str. 1 d. (b) punktas; duomenų perdavimas - Duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė - BDAR 6 str. 1 d. (c)	Netvarkoma	Netaikoma	CVP IS, CPO, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija	10 metų po sutarties galiojimo termino pabaigos, teisės aktų nustatyta tvarka	Kompiuteriams taikomi slaptažodžiai ir ribojama prieiga; dokumentai saugomi rakinamose spintose direktoriaus pavaduotojo kabinete

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr. 4

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltiniai	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Asmens duomenys IT sistemose	Pavadootojas ugdymui	Asmens duomenų saugojimo ir veiklos vykdymo	Darbuotojai, ugdytiniai, jų tėvai/globėjai, tiekėjai, interesantai	Vardas, pavardė, telefono numeris, el. pašto adresas, prisijungimo vardas, prisijungimo slaptažodis,	Informacinės sistemos	„Mūsų darželis“, TAMO dienykas,	Failų serveris	Netaikoma	Netaikoma	Sutartis - BDAR 6 str. 1 d. (f) punktas – Įstaigos teisėtas interesas efektyviai ir kokybiškai teikti paslaugas	Netvarkomi	Netaikoma	Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, UAB „Kompiuterizuoti sprendimai“	Saugojimo termino numatyti neįmanoma	Programinė įranga nuolat atnaujinama, aprūpinta antivirusinėmis programomis, daromos atsarginės duomenų kopijos

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr. 4

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Vaizdo stebėjimas	Direktoriaus pavaduotojas	Vaizdo stebėjimas, viduje (įėjimai į įstaigą) išorėje kieme saugumo tikslais	Darbuotojai, ugdytiniai, tėvai/globėjai, Įstaigos lankytojai - asmenys patenkantys į vaizdo stebėjimo lauką	Vaizdo stebėjimo metu užfiksuoti asmenys, kurių tapatybę galima nustatyti	Vaizdo stebėjimo įranga	Vaizdo įrašų saugykla ir vaizdo kamerų transliacija realiu laiku (matoma raštinės administracijos kabinete)	Vaizdo stebėjimo įrašai nesaugomi	Netaikoma	Netaikoma	Teisėtas interesas - BDAR 6 str. 1 d. (f) Sutikimas duodamas veiksmu BDAR 6 str. 1 d. (a) punktas	Netvarkomi	Netaikoma	-	-	Kompiuteriams taikomi slaptažodžiai ir ribojama prieiga; dokumentai saugomi rakinamose spintose direktoriaus pavaduotojo kabinete

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr. 5

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Įstaigos veiklos viešinimas interneto svetainėje	Raštinės administratorė	Įstaigos veiklos viešinimas ir žinomumo didinimas	Darbuotojai, ugdytiniai, jų tėvai/globėjai, įstaigos svečiai	Vardas, pavardė, pareigos, duomenys kontaktams, atvaizdai nuotraukose ir filmuotoje medžiagoje	Įstaigos bendruomenės nariai – darbuotojai, ugdytiniai, ugdytinių tėvai, paslaugų teikėjai	Įstaigos interneto svetainė ir paskyra socialiniame tinkle [Facebook]	internetu svetainės adresas: https://www.mmontessori.lt/ , socialinio tinklo paskyra: https://www.facebook.com/montessori.lt	Nėra	Facebook savo nuožūra duomenis gali saugoti ne EEE/ES teritorijoje	Duomenų subjekto sutikimas dėl duomenų talpinimo Facebook ir renginių fotografavimo/filmavimo, suteikiamas raštu arba veiksmu - BDAR 6 str. 1 d. (a) punktas Duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė - BDAR 6 str. 1 d. (c) punktas dėl duomenų skelbimo svetainės Kontaktų skiltyje	Netvarkoma	Netaikoma	Meta Platforms (Facebook)	Vaizdinė medžiaga saugoma 1 metai po ugdytinio išvykimo iš įstaigos	Atvaizdai tvarkomi tik gavus sutikimą ir neidentifikuojant asmenų be būtino reikalo

Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pagal BDAR 30 str. Nr. 5

Procesas	Atsakingi darbuotojai	Duomenų tvarkymo tikslai	Duomenų subjektų kategorijos	Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenų šaltinis	Duomenų buvimo vietos	Vietos kur saugomi duomenys	Duomenų gavėjų kategorijos	Asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai	Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas	Specialiųjų kategorijų asmens duomenys	Specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas (pagal BDAR 9 str.)	Duomenų tvarkytojai (trečiosios šalys)	Duomenų saugojimo terminas (jei terminą numatyti įmanoma)	Bendras techninių ir organizacinių saugumo priemonių aprašymas (jei priemonės aprašyti įmanoma)
Interneto svetainė lankomo analizė	Raštinės administratorius	Interneto svetainės elgsenos ir pasirinkimų analizė	Interneto svetainės lankytojai	Slapukais renkama informacija	Slapukai naudojami interneto svetainės kode	Interneto svetainė	Slapukų tiekėjų saugyklos	Google LLC "Google Analytics"	Google LLC savo nuožiūra duomenis gali saugoti ne EEE/ES teritorijoje	Sutikimas - BDAR 6 str. 1 (a)	Netvarkomi	Netaikoma	Google LLC	Slapukų kūrėjų nustatyti terminai	Kompiuteriams taikomi slaptažodžiai, prieiga ribojama