

PATVIRTINTA
Kauno plaukimo mokyklos Direktorius
2026 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1-129

**KAUNO PLAUKIMO MOKYKLOS
DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO REKREACINIO ŠVIETIMO TIKSLAIS**

Duomenų valdytojas		
Duomenų valdytojo kontaktinė informacija	Duomenų apsaugos pareigūno kontaktinė informacija	Duomenų valdytojo atstovo kontaktinė informacija
Kauno plaukimo mokykla (toliau – Mokykla), kodas 195470111, adresas Demokratų g. 34, Kaunas.	Kristina Skyrienė, kristina.skyriene@swim.lt +37069448388	Saulius Binevičius saulius.binevicius@swim.lt +37061348621
Duomenų tvarkymo veiklos įrašo turinys		
Tvarkymo veiklos pobūdis (tikslai)	Mokyklos administruojamų baseinų paslaugų teikimas, stovyklų vaikams paslaugų teikimas, patekimo į teritoriją ir patalpas kontrolės užtikrinimas, statistika ir klientų srautų analizė.	
Duomenų subjektų kategorija/os	Baseinų klientai, stovyklų dalyviai,	
Tvarkomi asmens duomenys	Vardas, pavardė, asmens kodas, asmens tapatybės kortelės/paso duomenys, elektroninio pašto adresas, telefono numeris, informacija apie darbingumo lygį, informacija apie neįgalumą (ne didesni nei 55 procentai).	
Duomenų gavėjų kategorijos	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Kauno miesto savivaldybė, kitos įstaigos, IT priežiūros tiekėjas, elektroninė dokumentų valdymo sistemos tiekėjas, kiti paslaugų mokyklai teikėjai, būtinumo žinoti principu. Vaizdo duomenys ir garso įrašai gali būti perduodami ikiteisminio tyrimo įstaigoms, prokuratūroms ar teismams, draudimo kompanijoms, kitoms įstaigoms ir bendrovėms.	
Asmens duomenų saugojimo, ištrynimo terminai	Asmens duomenys ištrinami pasibaigus LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintoje "Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programos vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje", Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje ir Mokyklos atitinkamų metų dokumentacijos plane, išskyrus atvejus, kai atitinkami dokumentai, bylos ir informacija, turi būti perduoti archyvuoti arba vesti statistikai LR įstatymų ir teisės aktų nustatytoms valstybės ar savivaldybių institucijoms ar įstaigoms arba turi būti duomenų subjektams. Vaizdo duomenys ir garso įrašai yra ištrinami ne vėliau kaip po 20 dienų nuo šių duomenų įrašymo momento, vaizdo įrašai nesaugomi niekur kitur, išskyrus vaizdo įrašymo įrenginio atminties įrenginį.	
Asmens duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes informacija	Duomenys neperduodami.	

Asmens duomenų tvarkymo veiklai taikomų techninių ir organizacinių priemonių aprašymas	<p>Asmens duomenys tvarkomi tik licencijuojama programine įranga. Kompiuteriuose, kuriuose tvarkomi asmens duomenys, yra įdiegta naujausia licencijuota antivirusinė programinė įranga.</p> <p>Mokyklos kompiuteriai yra apsaugoti ugniasiene;</p> <p>Asmens duomenys į išorinius tinklus iš Mokyklos informacinių sistemų perduodami tik juos pirmiausia užšifravus.</p> <p>Užtikrinamas tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, tinkamas tinklo valdymas, informacinių sistemų priežiūra bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimas.</p> <p>Užtikrinama asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose, saugos kontrolė ir ištrynimasis.</p> <p>Ne rečiau kaip kartą per mėnesį Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas ar kitas atsakingas asmuo daro kompiuteriuose esančių asmens duomenų kopijas.</p> <p>Kitos Mokyklos taikomos techninės apsaugos priemonės.</p> <p>Prieiga prie asmens duomenų suteikiama tik Mokyklos įgaliotiems asmenims, pasirašiusiems pasižadėjimus tinkamai tvarkyti asmens duomenis ir užtikrinti šių duomenų konfidencialumą.</p> <p>Prieiga prie Mokyklos naudojamų kompiuterių, buhalterinės apskaitos sistemos, kitos programinės įrangos, elektroninio pašto paskyrų apsaugota individualiais slaptažodžiais, keičiamais kartą per tris mėnesius arba nutikus asmens duomenų saugumo pažeidimui.</p> <p>Darbuotojas, dirbantis su konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas savo paskyrų slaptažodžius užklįjotame voke perduoda Mokyklos direktoriaus įgaliotam asmeniui. Slaptažodžiai yra saugomi seife arba kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtiniais atvejais.</p> <p>Užtikrinamas patalpų, kuriuose saugomi asmens duomenys, saugumas, ribojamas patekimas į šias patalpas.</p> <p>Kitos Mokyklos taikomos organizacinės apsaugos priemonės.</p>
Duomenų subjektams taikomos teisės	<p>Teisė susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis;</p> <p>Teisė reikalauti ištaisyti, papildyti ir ištrinti tvarkomus asmens duomenis;</p> <p>Teisė apriboti asmens duomenų tvarkymą;</p> <p>Teisė gauti asmens duomenis, kuriuos darbuotojas pateikė Mokyklai, susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui;</p> <p>Teisė nesutikti su asmens duomenų tvarkymu;</p> <p>Teisė bet kada atšaukti duotą sutikimą.</p>
Duomenų tvarkymo veiklos įrašo užpildymo, atnaujinimo data(os)	<p>Veiklos įrašo užpildymo data: 2026 m. gegužės 5 d.</p>