

KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO MOKINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos technologijų mokymo centro mokinių asmens duomenų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja besimokančių asmenų duomenų tvarkymą, užtikrinant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, (toliau – Reglamentas) numatytus reikalavimus bei kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

2. Vartojamos sąvokos:

2.1. Centras – Klaipėdos technologijų mokymo centras, atliekantis duomenų valdytojo funkcijas. Įstaigos kodas 190974424, registruotos buveinės adresas: Puodžių g. 10, Klaipėda.

2.2. Mokiniai – fiziniai asmenys, kurie naudojami Klaipėdos technologijų mokymo centro paslaugomis ir kurių asmens duomenys yra tvarkomi Centre.

3. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente ir kituose asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. Centro darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami Mokinių asmens duomenis, juos:

4.1. tvarko teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

4.2. renka nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais, kurie yra nurodyti šiose Taisyklėse, ir toliau netvarko su tais tikslais nesuderinamu būdu;

4.3. renka tik tiek, kad jie būtų adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

4.4. renka tikslus ir prireikus atnaujina; imasi visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi (tikslumo principas);

4.5. laiko tokia forma, kad Mokinių tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

4.6. tvarko tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

II SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR ASMENS DUOMENŲ APIMTIS

5. Mokinių asmens duomenys Klaipėdos technologijų mokymo centre tvarkomi šiais tikslais:

5.1. mokymo sutarčių pasirašymo;

5.2. el. dienyno pildymo;

5.3. įvairių pažymėjimų/diplomų (mokinio pažymėjimas, padėkos raštas, pasiekimų/akademinė pažyma, pažyma apie mokymąsi mokymo centre, asmens įgytų kompetencijų pažymėjimas, kvalifikacijos diplomai) išdavimo;

5.4. asmens bylos/ mokinių registro formavimo;

5.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo, vidurinio ugdymo egzaminų organizavimo ir vykdymo;

5.6. asmens įgytų kompetencijų vertinimo metu rašomiems protokolams;

5.7. materialinių pašalpų gavimo;

5.8. mokinių stipendijų paskaičiavimo, materialinės paramos skyrimo;

5.9. mokinių kelionių į užsienį organizavimo;

5.10. informacijos apie mokinių sveikatą rinkimo;

5.11. darbo su specialiujų ugdymosi poreikių mokiniais;

5.12. darbo su psichologinių problemų turinčiais mokiniais;

5.13. papildomo ugdymo (neformaliojo švietimo) veiklos organizavimo;

5.14. nemokamo maitinimo organizavimo;

5.15. Centro nelankančių mokinių apskaitos;

5.16. vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo;

5.17. veiklos informavimo bendruomenei ir / ar visuomenei tikslu.

6. Mokymo sutarčių pasirašymo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie mokinių, jų tėvų (ar globėjų) duomenys:

6.1. vardas, pavardė;

6.2. gyvenamosios vietos adresas;

6.3. telefono numeris.

7. El. dienyno pildymo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

7.1. mokinio vardas, pavardė;

7.2. mokinio grupė/klasė;

7.3. mokinio elektroninis paštas;

7.4. mokinio gyvenamoji vieta;

7.5. mokinio telefonas;

7.6. mokinio pažangumo, lankomumo suvestinės;

7.7. informacija apie mokinių prisijungimus;

7.8. tėvų (ar globėjų) vardai, pavardės;

7.9. tėvų (ar globėjų) gyvenamoji vieta;

7.10. tėvų (ar globėjų) elektroniniai paštai;

7.11. informacija apie tėvų (ar globėjų) prisijungimus.

8. Įvairių pažymėjimų/diplomų (mokinio pažymėjimas, padėkos raštas, pasiekimų/akademinė pažyma, pažyma apie mokymąsi mokymo centre, asmens įgytų kompetencijų pažymėjimas, kvalifikacijos diplomai) išdavimo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie mokinių asmens duomenys:

8.1. vardas, pavardė;

8.2. asmens kodas arba gimimo data;

8.3. pažymėjimo serija, numeris, išdavimo data, registracijos numeris.

9. Asmens bylos/ mokinių registro formavimo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie mokinių asmens duomenys:

9.1. vardas, pavardė;

9.2. asmens kodas;

9.3. įvertinimai.

10. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo, vidurinio ugdymo egzaminų organizavimo ir vykdymo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

10.1. mokinio vardas, pavardė;

10.2. mokinio asmens kodas;

10.3. mokinių prisijungimo prie KELTO kodai;

10.4. duomenys apie mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius.

11. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo metu rašomiems protokolams Centre tvarkomi šie mokinių asmens duomenys:

11.1. vardas, pavardė;

11.2. asmens kodas;

11.3. įvertinimai.

12. Materialinių pašalpų gavimo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

12.1. mokinių ar jo šeimos narių ligos, neįgalumo, mirties faktą patvirtinančių dokumentų informacija ar kita tam tikrą faktą paliudijanti informacija.

13. Mokinių stipendijų paskaičiavimo, materialinės paramos skyrimo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie mokinių asmens duomenys:

13.1. vardas, pavardė;

13.2. asmens kodas;

13.3. banko sąskaitos numeris.

14. Mokinių kelionių į užsienį organizavimo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie mokinių asmens duomenys:

14.1. mokinių paso ar asmens tapatybės kortelės informacija;

14.2. vardas, pavardė;

14.3. asmens kodas;

14.4. gyvenamoji vieta.

15. Informacijos apie mokinių sveikatą rinkimo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie mokinių asmens duomenys:

15.1. informacija, esanti mokinio sveikatos pažymėjime.

16. Darbo su specialiuju ugdymosi poreikiu mokiniu tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

16.1. mokinio vardas, pavardė;

16.2. mokinio gimimo data;

16.3. mokinio adresas;

16.4. mokinio telefono numeris;

16.5. grupės pavadinimas;

16.6. tėvų/globėjų vardas, pavardė;

16.7. tėvų/globėjų adresas;

16.8. tėvų/globėjų telefono numeris;

16.9. pedagoginės psichologinės tarnybos pažymos;

16.10. duomenys apie mokinių sveikatos sutrikimus.

17. Darbo su psichologiniu problemu turiniais mokiniu tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

17.1. mokinio vardas, pavardė;

17.2. grupės pavadinimas;

17.3. informacija apie mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

17.4. informacija apie mokinių galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, mokinio brandumą mokytis pagal Centro ugdymo programas.

18. Papildomo ugdymo (neformaliojo švietimo) veiklos organizavimo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

18.1. mokinio vardas, pavardė;

18.2. grupės pavadinimas;

18.3. grupės vadovas.

19. Nemokamo maitinimo organizavimo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

19.1. mokinio vardas, pavardė;

19.2. grupė/klasė;

19.3. pažymos iš socialinio rūpybos skyriaus.

20. Centro nelankančių mokinių apskaitos tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

- 20.1. mokinio vardas, pavardė;
- 20.2. grupė/klasė;
- 20.3. grupės auklėtojas;
- 20.4. mokinio/tėvų (globėjų) telefono numeris;
- 20.5. gyvenamoji vieta.

21. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo ir vykdymo tikslui pasiekti Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

- 21.1. mokinio vardas, pavardė;
- 21.2. gimimo data;
- 21.3. gyvenamoji vieta;
- 21.4. telefono numeris;
- 21.5. sutrikimai;
- 21.6. specialieji mokinio poreikiai;
- 21.7. tėvų darbovietės (jeigu reikia);
- 21.8. programos (pritaikytos/nepritaikytos);
- 21.9. šeimos socialinė padėtis (Socialiniam pasui);
- 21.10. mokinių sveikatos duomenys.

22. Veiklos informavimo bendruomenei ir / ar visuomenei tikslu Centre tvarkomi šie asmens duomenys:

22.1. mokinių sukurtas kūrybinis darbas, kur užfiksuotas mokinio vardas, pavardė, gimimo data, klasė / grupė; apie mokinių veiklą sukurta filmuota medžiaga ir / ar nuotraukos, kur užfiksuotas mokiny.

III SKYRIUS MOKINIŲ TEISĖS

23. Mokiniai turi teisę žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą. Už duomenų tvarkymą atsakingi darbuotojai privalo suteikti Mokiniam šią informaciją:

23.1. nurodyti duomenis tvarkančios įstaigos pavadinimą, juridinio asmens kodą ir buveinę;

23.2. kokiais tikslais ketinami tvarkyti Mokinių asmens duomenys ir tokių duomenų tvarkymo pagrindą;

23.3. kitą papildomą informaciją (kam ir kokiais tikslais teikiami Mokinių asmens duomenys; kokius savo asmens duomenis Mokiniai privalo pateikti ir kokios yra duomenų nepateikimo pasekmės, apie Mokinių teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir teisę reikalauti ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus savo asmens duomenis, laikotarpį, kiek bus saugomi jų asmens duomenys, teisę atšaukti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, teisę pateikti skundą priežiūros institucijai), kiek jos reikia, kad būtų užtikrintas teisingas asmens duomenų tvarkymas nepažeidžiant Mokinių teisių.

24. Mokiniai, pateikę už duomenų tvarkymą atsakingiems darbuotojams asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka ar elektroninių ryšių priemonėmis, kurios leidžia tinkamai identifikuoti asmenį, patvirtinę savo asmens tapatybę, turi teisę susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis bei gauti informaciją, iš kokių šaltinių ir kokie asmens duomenys surinkti, kokiu tikslu tvarkomi ir kam teikiami. Centro darbuotojai, gavę raštišką Mokinių paklausimą, pateiktą asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis dėl jų asmens duomenų tvarkymo, privalo atsakyti, ar su jais susiję asmens duomenys yra tvarkomi, ir pateikti Mokiniam prašomus duomenis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kreipimosi dienos.

25. Jeigu Mokiniai, susipažinę su savo asmens duomenimis, nustato, kad jų asmens duomenys yra neteisingi, neišsamūs ar netikslūs, ir kreipiasi į Centro darbuotojus, Centro

darbuotojai nedelsdami privalo asmens duomenis patikrinti ir duomenų subjekto rašytiniu prašymu, pateiktu asmeniškai, paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, nedelsdami ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslus asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus saugojimą.

26. Mokiniai turi teisę nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys, raštu informavę, kokių duomenų tvarkymą ir naudojimą jie nori sustabdyti. Šiuo atveju Centras nedelsdamas nutraukia neprivalomų asmens duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus. Mokiniam nesutikus pateikti ar norint nutraukti privalomų tvarkyti duomenų tvarkymą bei naudojimą, Centras gali sustabdyti teikiamas paslaugas, kol ginčas bus išspręstas arba paslaugos teikimas nutrauktas.

IV SKYRIUS KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS

27. Centro darbuotojai, kuriems yra suteikta teisė tvarkyti Mokinių asmens duomenis, kiti atsakingi asmenys, kurie turi teisę susipažinti su Mokinių asmens duomenimis vykdydami savo pareigas, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

28. Centro darbuotojai turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui.

29. Centras užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą.

30. Centro darbuotojų kompiuteriuose esančios kompiuterinės bylos, kuriose kaupiami asmens duomenys, neturi būti prieinamos kitų kompiuterių naudotojams.

31. Kompiuteriuose turi būti nuolat atnaujinama antivirusinė programa.

32. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, nelaikomi visiems prieinamoje vietoje.

33. Nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus, Centras imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui.

V SKYRIUS VAIZDO DUOMENŲ RINKIMAS IR TVARKYMAS

34. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas viešosios tvarkos tikslu (užtikrinant darbuotojų, mokinių ir kitų asmenų, kurie lankosi Centre, ir Centro turto saugumą).

35. Vaizdo stebėjimas yra vykdomas Centro teritorijoje esančiuose kiemuose, prie įėjimo į Centro pastatą.

36. Vaizdo stebėjimo kameros yra įrengiamos taip, kad vaizdo stebėjimas nebūtų vykdomas didesnėje Centro teritorijoje, nei yra nurodyta.

37. Už vaizdo duomenų rinkimą ir apsaugą yra skiriamas atsakingas darbuotojas.

38. Prieiga prie vaizdo duomenų yra suteikiama Centro direktoriaus įsakymu ir tik tiek, kiek tai reikalinga vaizdo duomenų tvarkymo tikslams pasiekti arba esant teisėtam teisėsaugos institucijos reikalavimui.

39. Mokiniai apie vykdomą vaizdo stebėjimą yra informuojami iškabinant informacines lenteles prieš patenkant į teritoriją, kurioje vykdomas vaizdo stebėjimas. Informacinėse lentelėse nurodant, kad yra vykdomas vaizdo stebėjimas, Centro pavadinimą ir kodą, kontaktinę informaciją (adresą arba telefono ryšio numerį), kitą papildomą informaciją (pvz., vaizdo stebėjimo tikslą).

40. Įgyvendinant Mokinių teisę susipažinti su savo vaizdo duomenimis, užtikrinama trečiųjų asmenų teisė į privatų gyvenimą, t. y. Mokiniam susipažįstant su vaizdo įrašu, jeigu vaizdo įrašė matomi kiti asmenys, kurių tapatybė gali būti nustatyta, ar kita informacija, kuri gali pažeisti trečiųjų asmenų privatumą (pavyzdžiui, transporto priemonės valstybinis numeris), šie vaizdai yra retušuoti ar kitais būdais panaikinama galimybė identifikuoti trečiuosius asmenis.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

41. Už Taisyklėse įtvirtintų reikalavimų nesilaikymą Centro darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei Centro lokalinių teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per 1 metus arba, keičiantis teisiniam reguliavimui, esant reikalui atnaujinamos.

43. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Taisyklės. Taisyklių papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo Centro tinklalapyje dienos.

SUDERINTA

Centro tarybos 2018 m. rugpjūčio 31 d.
nutarimu (posėdžio protokolo Nr. V4-7).