

TĀLMĀCĪBAS VIDUSSKOLA BRĪVSKOLA

SIA „TĀLMĀCĪBA”, reģ. Nr. 40203589659, izgl. iest. reģ. Nr. 4313803710; Adrese: Akadēmijas laukums 1, Latgales priekšpilsēta, Rīga, LV-1050; tālr. 23888111, e-pasts: siatalmaciba@gmail.com

APSTIPRINU

Tālmācības vidusskolas Brīvskola
Direktore _____ K. Jeduša
2025.gada 25.augustā

25.08.2025.

Izglītojamo personas datu apstrādes un aizsardzības kārtība

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu,*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Tālmācības vidusskola Brīvskola (turpmāk - Skola) izglītojamo personas datu apstrādes noteikumus atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulai (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) [turpmāk – Regula], Personas datu apstrādes likuma prasībām (turpmāk – Apstrādes likums) un citiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – kārtība).

2. Izglītojamo personas dati (turpmāk – personas dati) tiek apstrādāti, lai īstenotu Skolai normatīvajos aktos noteiktās funkcijas un uzdevumus. Kārtība attiecas uz visiem personas datiem neatkarīgi no to saņemšanas formas (mutvārdos, rakstveidā, elektroniski).

3. Kārtība attiecas uz visiem Skolas darbiniekiem, brīvprātīgā darba veicējiem, praktikantiem un citām personām, kuras saistītas ar Skolas funkciju īstenošanu un izglītojamo personas datu apstrādi. Slēdzot līgumus ar sadarbības partneriem, Skola ievēro šajā kārtībā noteiktās prasības.

4. Kārtībā lietoti Regulas 4. pantā noteiktie termini.

5. Personas datu apstrādē tiek ievēroti Regulas 5. pantā noteiktie datu apstrādes principi.

II. Personas datu veidi, apstrādes mērķis un pamats, datu glabāšanas kritēriji

6. Skola apstrādā šādus izglītojamo datus:

6.1. izglītojamā identifikācijas dati: vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, dzīvesvietas adrese, kontaktinformācija, identificējošo dokumentu dati, informācija un dokumenti par iepriekš iegūto izglītību u. c.;

6.2. izglītojamā vecāku un radnieku kontaktinformācija: tālruņa numurs, e-pasta adrese, dzīvesvietas adrese u. c.;

6.3. izglītojamā mācību procesa raksturojoši dati: sekmju vērtējums, mācību pārbaudījumu saturs, e- žurnālos iekļautā informācija, piezīmes, dati pār mācību iestādes apmeklējumu, olimpiāžu un sacensību rezultāti, bibliotēku uzskaites informācija u. c.;

6.4. izglītojamā ārpusklases aktivitātes: dalība sporta un citās interešu izglītības aktivitātēs (koris, dejošana), dalība citos skolas pasākumos;

6.5. izglītojamo raksturojoši dati: uzvedības raksturojums, ģimenes stāvoklis, veselības stāvoklis un ārstniecības raksturojums, dzimtā valoda, pārvaldītā valoda, pilsonība u. c.;

6.6. izglītojamā tiesību aizsardzību realizējošā informācija: izglītojamā un ģimenes mantiskais stāvoklis, ģimenes sociālais statuss, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un bāriņtiesu sniegtā informācija;

6.7. Izglītojamo fotogrāfijas, audio, video materiāli no nozīmīgiem notikumiem, svinīgiem pasākumiem izglītības iestādē;

6.8. Īpašu kategoriju personas dati:

6.8.1. veselības dati: no medicīnas kartes, piemēram, skolēna slimības, alerģijas, veiktā un plānotā vakcinācija, invaliditāte u. c.

6.8.2. tautība un etniskā izcelsme;

6.8.3. reliģiskā pārliecība;

6.8.4. politiskā pārliecība, piemēram, dalība politiskās partijas jauniešu organizācijā;

6.8.5. sodāmības, arī administratīvie sodi;

6.8.6. biometrijas dati.

7. Kārtības 6.punktā noteikto datu apstrādes mērķis ir ar izglītojamo uzņemšanu saistīto darbību veikšana, personāla lietu izveide, izglītības procesa īstenošana, drošības un veselības aizsardzības nodrošināšana, kā arī citu normatīvajos aktos noteikto funkciju izpilde, kurai ir šāds Regulas juridiskais pamats:

7.1. apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu (Regulas 6. panta pirmās daļas c) apakšpunkts);

7.2. datu subjektu vitālo interešu, tajā skaitā, veselības un dzīvības aizsardzība (Regulas 6. panta pirmās daļas d) apakšpunkts);

7.3. apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (Regulas 6. panta pirmās daļas e) apakšpunkts);

7.4. datu subjekta piekrišana datu apstrādei, kas ir saistīti ar Skolas funkciju īstenošanu, ja normatīvie akti paredz šādu iespēju (Regulas 6. panta pirmās daļas a) apakšpunkts).

8. Videonovērošana dati (attēls, kustības, skaņa, uzvedība) tiek apstrādāti, lai nodrošinātu visu personu drošību, mantas un īpašuma aizsardzību, prettiesisku nodarījumu novēršanu un atklāšanu, kurai ir šāds Regulas juridiskais pamats:

8.1. datu subjektu vitālo interešu, tajā skaitā, veselības un dzīvības aizsardzība (Regulas 6. panta pirmās daļas d) apakšpunkts);

8.2. leģitīmo interešu ievērošana (Regulas 6. panta pirmās daļas f) apakšpunkts).

9. Personas datu glabāšanas laika posma noteikšanai tiek izmantoti šādi kritēriji:

9.1. visa informācija, lai izpildītu uz izglītības iestādi attiecināmu juridisku pienākumu, tiek glabāta tik ilgi, cik nepieciešamas personas datu apstrādes nolūka sasniegšanai atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem aktiem;

9.2. attiecībā uz Skolas leģitīmajām interesēm dati tiek glabāti, kamēr ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Skola var realizēt savas tiesības (piemēram, prasījumu izskatīšana, tiesību aizsardzība, jautājumu risināšana, iesniegt prasību tiesā vai noilguma ievērošana u.tml.);

9.3. kamēr Skolai pastāv normatīvajos aktos noteikts pienākums datus glabāt.

10. Pēc termiņa beigām dati tiek dzēsti vai iznīcināti, vai nodoti glabāšanai valsts arhīvam saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

III. Personas datu drošības pasākumi un izglītojamo tiesības

11. Skolas vadītājs nodrošina personas datu drošību, aizsardzību un to nenokļūšanu trešo personu nelikumīgā rīcībā. Jebkuriem izglītojamo personas datiem var piekļūt tikai atbildīgais darbinieks, ja viņa darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi.

12. Skolā ir atbildīgie darbinieki par datu apstrādi.

13. Izglītojamo personas dati var tikt izmantoti tikai likumīgam un iepriekš noteiktam mērķim, kas saistīts ar Skolas funkciju izpildi vai ar funkciju izpildes organizatorisko nodrošināšanu. Ja datu apstrādes mērķis izriet no normatīvajos aktos noteiktā, Skolai nav nepieciešama datu subjekta piekrišana.

14. Izglītojamo personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta datu subjekta

piekrišana vai ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.

15. Datu aizsardzībai izmanto dažādus tehniskus un organizatoriskus drošības pasākumus. Izglītojamo personas datus uzglabā droši, un tie ir pieejami ierobežotam cilvēku skaitam un tikai atbildīgajiem darbiniekiem.

16. Personas datu saņēmēji ir Skola, citas valsts un pašvaldības iestādes (kurām ir likumisks pamats datu saņemšanai), datu apstrādātāji (kuru veic tehnisku datu apstrādi pārziņa uzdevumā), pats datu subjekts, kā arī tiesību aizsardzības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.

17. Izglītojamo tiesības attiecībā uz informācijas saņemšanu par datu apstrādi, saziņu, piekļuvi saviem personas datiem un citām tiesībām noteiktas Regulas III nodaļā. Regulas teksts ir pieejams Eiropas Savienības oficiālajā tiesību aktu tīmekļvietnē <https://eur-lex.europa.eu/>

IV. Atsevišķu personas datu apstrādes īpašie nosacījumi

18. Izglītojamā personas kodu apstrādā, ja to nosaka normatīvie akti un ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu izglītojamā personas datu apstrādes mērķi. Jebkuru citu datu papildu izmantošana nav nepieciešama, ja izglītojamā identifikācija ir iespējama esošo datu ietvaros (piemēram, sagatavojot dokumentus papildus informācija var būt lieka, jo jau norādītā informācija par izglītojamo ir pietiekama).

19. Izglītojamā personas fotogrāfiju izmantošana Skolas dokumentos, informatīvajos materiālos, tīmekļvietnē, publiska to izmantošana Skolas telpās vai citādi ir atļauta bez izglītojamo piekrišanas, ja tā ir saistīta ar Skolas funkciju izpildi, lai sabiedrība tiktu informēta par Skolai normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi (pamatojoties uz Regulas 6. panta pirmās daļas e) apakšpunktu: apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras). Ja šie publicitātes pasākumi ir saistīti ar Skolas vajadzībām veiktām darbībām, piemēram, reklāmas sagatavošana, tad nepieciešams informēt datu subjektu (pilngadīgi izglītojamie vai nepilngadīgu izglītojamo vecāki) un saņemt piekrišanu par fotogrāfiju, citas vizuālas identitātes izmantošanu konkrētajam mērķim.

20. Izglītojamo datu apstrāde e-žurnālos, kas nodrošina izglītības procesa dokumentāciju, ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs lietotājs ir tiesīgs piekļūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīts ar viņa darba pienākumiem. Izglītojamam, izglītojamā vecākiem vai Skolas darbiniekiem ir aizliegts piekļūt citu izglītojamo personas datiem, ja tas nav saistīts ar darba pienākumiem.

21. Izglītojamo mācību novērtējums Skolas ikdienas darbā attiecībā uz izglītojamo (tostarp dažādas piezīmes, norādes, secinājumi attiecībā uz izglītojamā mācību procesu) netiek izpausts trešajām personām, izņemot pašiem Skolas darbiniekiem (piemēram, Pedagoģiskajā sēdē, lai pieņemtu lēmumus, kas saistīti ar Skolas darbu).

22. Ja izglītības iestādē tiek veikts socioloģisks, zinātnisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši sensitīvo datu) vākšanai tiek saņemta izglītojamā piekrišana, un izglītojamais (tostarp nepilngadīgu izglītojamo vecāki) tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.

23. Videonovērošana ir uzstādīta līdz nokļūšanai Skolas nomātajās telpās. To veic iznomātais saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

V. Personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības

24. Personas datu apstrāde, kas veikta ar papīra formas dokumentiem vai elektroniskā formā, tiek īstenota, ievērojot fiziskos drošības pasākumus un informācijas sistēmu drošību datu aizsardzības jomā.

25. Skola veic fiziskas formas organizatoriskos pasākumus, tostarp ar nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem kas nodrošina godprātīgu un likumīgu personas datu

apstrādi un lietošanu tikai paredzētajiem mērķiem, to glabāšanas, atjaunošanas, labošanas un dzēšanas veidu, nodrošinot ikvienas fiziskas personas tiesības uz savu personas datu aizsardzību.

26. Personas datu apstrāde tiek veikta Skolas telpās, izņemot gadījumus, kad tiek nodrošināta droša piekļuve no ārējiem informācijas tehnoloģijas resursiem. Drošības noteikumi ir saistoši visām personas datu apstrādē iesaistītajām personām.

27. Par personu datu tehnisko aizsardzību, informācijas drošības un pilnveidošanas procesu kopumā atbild Skolas dibinātāja norīkota persona (turpmāk – atbildīgā persona).

28. Atbildīgā persona var bez brīdinājuma dzēst vai mainīt darbinieka, kuram ir tiesības veikt datu apstrādi, datus personas datu apstrādes sistēmas piekļuvei, ja darbinieks pārkāpj kārtības nosacījumus, kā arī citus ārējos normatīvos aktus un ētikas normas.

29. Dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam Skolas darbinieku lokam. Datorizētas informācijas sistēmas datus drīkst izmantot tikai Skolas darbinieks, kuram pārzinis ir devis atļauju ar attiecīgiem piekļuves datiem.

30. Personas datu apstrādes sistēmas datortehnikas un programmatūras tehnisko uzstādīšanu un tās administrēšanu nodrošina persona, ar kuru Skola ir noslēgusi ārpakalpojuma līgumu vai arī šie amata pienākumi ietilpst attiecīgā Skolas darbinieka darba pienākumos, kas konkretizēti amata aprakstā vai darba devēja rīkojumā.

SASKAŅOTS

SIA "TĀLMĀCĪBA" valdes locekle

Karīna Goliusova

DARBINIEKA APLIECINĀJUMS

par fizisko personu datu apstrādes prasību ievērošanu

Es, _____,
(darbinieka vārds, uzvārds, amats)

ar savu parakstu apliecinu un apņemos tiesiski apstrādāt manā rīcībā esošos fizisko personu datus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un darba devēja rīkojumiem, kā arī ievērot to aizsardzību pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanās.

Apzinos, ka personas datu apstrāde ir jebkuras ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu. Fiziskas personas dati ir jebkura informācija par tieši vai netieši identificējamu fizisko personu.

Apņemos ievērot datu apstrādes principus, ka personas dati:

a) tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā (“likumīgums, godprātība un pārredzamība”);

b) tiek vākti konkrētos, skaidros un leģitīmos nolūkos, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā (“nolūka ierobežojumi”);

c) ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes nolūkos (“datu minimizēšana”);

d) ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti; ir jāveic visi saprātīgi pasākumi, lai nodrošinātu, ka neprecīzi personas dati, ņemot vērā nolūkus, kādos tie tiek apstrādāti, bez kavēšanās tiktu dzēsti vai laboti (“precizitāte”);

e) tiek glabāti veidā, kas pieļauj datu subjektu identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā (“glabāšanas ierobežojums”);

f) tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu, izmantojot atbilstošus tehniskos vai organizatoriskos pasākumus (“integritāte un konfidencialitāte”).

Neskaidros jautājumos par datu apstrādi, apņemos sazināties ar darba devēju pirms datu apstrādes un neveikt darbības, kas varētu apdraudēt personas datu drošību un likumīgu apstrādi.

APLIECINĀJUMS parakstāms divos eksemplāros, no kuriem viens paliek darba devējam, otrs izsniegts darbiniekam.

Apliecinājums ir darba tiesisko attiecību neatņemama sastāvdaļa.

Pamats: Vispārējās datu aizsardzības regula 2016/679 un Fizisko personu datu apstrādes likums.

Datums

Darbinieka paraksts, paraksta atšifrējums

Izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā vecāka/likumiskā pārstāvja

APLIECINĀJUMS

Es,

(izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

(dēla / meitas vārds, uzvārds, klase)

1. Apliecinu, ka apzinos:

- 1.1. skolas mācību vidē pieejamie materiāli ir skolas īpašums, tos nedrīkst kopēt, pavairot, kā arī kopīgot ar citu personu;
- 1.2. izglītojamam izsniegtie pieejas dati ir stingri konfidenciāli. Tos aizliegts nodot trešajai personai.
- 1.3. par datu noplūdi atbildīgs pats lietotājs.
- 1.4. aizliegts iesniegt mācību sasniegumu un zināšanu vērtēšanai plaģiātu.

☐ Esmu iepazinies ar augšminētajiem noteikumiem un apņemos tos ievērot.

☐ Esmu iepazinies ar skolas "Izglītojamo personas datu apstrādes un aizsardzības kārtība"

☐ Piekritu personas datu apstrādei, kas nepieciešama, lai nodrošinātu skolas darbu atbilstoši normatīvajiem aktiem.

☐ Piekritu fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu veikšanai un apstrādei, kā arī to izvietojumam Skolas telpās, publicēšanai Skolas dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publicēšanai sociālajos tīklos ar mērķi popularizēt un atspoguļot tālmācības vidusskolai Brīvskola (turpmāk – Skolas) aktivitātes, veicināt Skolas atpazīstamību un tās prestižu.

☐ Es apzinos, ka piekrišana ir brīvi atsaucama un šāds atsaukums neietekmēs fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu izmantošanas likumību, kas pamatojas uz sniegto piekrišanu pirms atsaukuma.

☐ Piekritu saņemt informatīvus paziņojumus no Valsts Izglītības informācijas sistēmas. Paziņojumus vēlos saņemt SMS/e-pasta adresē.

Datums

Paraksts, paraksta atšifrējums