

Liepājas valstspilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestādes
“Liepājas Jāņa Čakstes vidusskola”
IZGLĪTOJAMO PRIVĀTUMA ATRUNA

Saturs

1. Ievads	1
2. Pārzinis	2
3. Personas datu apstrādes nolūki.....	2
3.1. Uzņemšana izglītības programmā un tās apgūšanas pabeigšana	2
3.2. Izglītības programmas īstenošana	4
3.3. Atbalsta sniegšana izglītojamiem izglītības programmas apgūvē	7
3.4. Izglītojamo veselības aprūpe un medicīniskā uzraudzība	8
3.5. Ārpusstundu aktivitātes	9
3.6. Izglītojamo un pedagogu drošības nodrošināšana	10
3.7. Izglītības programmas administrēšana un Skolas vadība	11
3.8. Sabiedrības informēšana par Skolas darbību	11
4. Datu saņēmēji	12
5. Datu nodošana ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas valstīm ..	13
6. Jūsu tiesības personas datu apstrādē.....	13
7. Izmaiņas privātuma atrunā	15

1. Ievads

Šī privātuma atruna ir sagatavota, lai sniegtu Jums informāciju par Jūsu personu datu apstrādi Liepājas valstspilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestādē “Liepājas Jāņa Čakstes vidusskola” (turpmāk – Skola vai Pārzinis), uzsākot, apgūstot un pabeidzot izglītības programmu un iesaistoties ārpusstundu aktivitātēs. Ar šo privātuma atrunu Skola izpilda tai uzlikto informēšanas pienākumu, kas noteikts Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (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 - VDAR) 13.pantā.

Skolai kā attiecīgās izglītības programmas īstenošanai likumos ir noteikti pienākumi, kurus nav iespējams īstenot, neapstrādājot personas datus. Skola rūpējas, lai Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo kā datu subjektu personas datu apstrāde būtu atbilstoša likumam, godprātīga, pārredzama un Jums viegli saprotama, kā arī lai datu apstrādes ietvaros tiktu ievērotas un aizsargātas datu subjektu tiesības. Šajā privātuma atrunā Jūs atradīsiet šādu informāciju:

- 1) kādiem nolūkiem tiek apstrādāti Jūsu personas dati,
- 2) kāds ir tiesiskais pamats Jūsu datu apstrādei,
- 3) kas ir Jūsu personas datu saņēmēji,
- 4) cik ilgi tiks glabātu Jūsu dati,
- 5) par Jūsu kā datu subjekta tiesībām un to īstenošanas kārtību,
- 6) kā un kādos jautājumos sazināties ar Liepājas valstspilsētas pašvaldības datu aizsardzība speciālistu.

Šī informācija ir grupēta pēc datu apstrādes nolūkiem, lai atvieglotu nepieciešamās informācijas atrašanu.

Ņemot vērā to, ka Skola veic daudzveidīgas datu apstrādes un tās visas izsmelīgi nav iespējams uzskaitīt un aprakstīt, tad lai iegūtu precīzāku specifisku informāciju par Jūs interesējošo personas datu apstrādi, personas datu saņēmējiem un citiem datu apstrādes aspektiem, Jums ir tiesības šo informāciju pieprasīt no Skolas.

2. Pārzinis

Pārzinis ir fiziska vai juridiska persona, kura viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus. Jebkurā pašvaldības iestādē īstenoto datu apstrāžu pārzinis ir pati pašvaldība kā publisko tiesību juridiska persona (atvasināta publiska persona). Līdzīgi kā pašvaldība īsteno savas funkcijas ar tās izveidoto iestāžu un aģentūru starpniecību, arī pašvaldības kā pārziņa atbildība par personas datu apstrādi tiek īstenota ar tās iestāžu starpniecību. Līdz ar to arī atbildību par datu apstrādi, īstenojot attiecīgu izglītības programmu Skolā, Liepājas valstspilsētas pašvaldība īsteno ar Skolas starpniecību.

Pārzinis Jūsu personas datu apstrādei ir Liepājas valstspilsētas pašvaldība, kuras vārdā rīkojas Skola, adrese: Alejas ielā 16, Liepāja, LV-3401, elektroniskā pasta adrese: cakstesvsk@liepaja.edu.lv.

Pārziņa datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: tālrunis 63422331, elektroniskā pasta adrese das@liepaja.lv.

Turpmāk tekstā ar vārdu “Pārzinis” tiek apzīmēta Skola.

3. Personas datu apstrādes nolūki

Pārzinim ir jāievāc personas dati tikai skaidriem un likumīgiem nolūkiem. Šajā sadaļā ir uzskaitīti nolūki, kādiem tiks vai varētu tikt apstrādāti Jūsu personas dati, iespējamie personas datu veidi, kas varētu tikt apstrādāti, datu apstrādes tiesiskais pamatojums un datu glabāšanas termiņš. Apstrādes nolūkus nosaka Skola un veiktās datu apstrādes ir tādas, kas vienlīdz attiecas uz visiem izglītojamiem un to likumiskajiem pārstāvjiem, gan arī specifiski uz noteiktiem izglītojamiem atkarībā no to iesaistes izglītības programmas apgūvē un Skolas organizētās ārpusstundu aktivitātēs.

Personas dati tiks uzskaitīti, lai Jūs pārskatāmā veidā varētu gūt priekšstatu par to, kādi personas dati varētu tikt apstrādāti konkrēta nolūka ietvaros.

Datu apstrādes tiek veiktas tikai tādā gadījumā, ja pastāv tiesisks pamats to darīt un tiesiskais pamats tiek noteikts atbilstoši VDAR 6. un 9.pantam.

3.1. Uzņemšana izglītības programmā un tās apgūšanas pabeigšana

- Izglītojamo uzņemšana un reģistrācija Skolā;
- Izglītojamo uzņemšana vēlākos izglītības posmos un pāriešana uz citu izglītības iestādi;
- Izsniegto apliecību par vispārējo pamatizglītību un atestātu par vispārējo vidējo izglītību uzskaitē un reģistrācija.

Lai izglītojamais varētu uzsākt apgūt izglītības programmu Skolā, tiek veikta izglītojamo uzņemšana, kas atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām tiek dokumentēta – sākot ar Jūsu iesniegumu un beidzot ar Skolas direktora rīkojumu par izglītojamā uzņemšanu attiecīgajā izglītības programmā. Pēc uzņemšanas Skolā izglītojamais tiek reģistrēts Izglītības un zinātnes ministrijas uzturētajā Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk - VIIS) kā izglītojamais, kas apgūst attiecīgo izglītības programmu Skolā.

Pabeidzot Skolu un attiecīgo izglītības programmu, izglītojamajam tiek izsniegts dokuments, kas apliecina programmas apgūšanu – piemēram apliecība par vispārējās pamatizglītības programmas apgūšanu vai atestāts par vispārējo vidējo izglītību. Šie dokumenti un to izsniegšana tiek reģistrēta un uzskaitīta atbilstoši normatīvi aktu prasībām.

Šī datu apstrādes nolūka ietvaros var tikt apstrādāti Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo personas dati, ja izglītības programmas apguve tiek uzsākta vēlākos tās posmos, vai arī programmas apguve Skolā tiek pārtraukta, lai izglītojamais to varētu turpināt citā izglītības iestādē. Šajās situācijās Skolas rīcībā esošie dokumenti par izglītojamo var tikt pārsūtīti citai izglītības iestādei.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Izglītojамie: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīves vietas adrese, faktiskās dzīves vietas adrese, cita informācija, kas norādīta iesniegumā un pievienotajos dokumentos, reģistrācijas numurs Skolā, informācija par apgūto pirmsskolas izglītības programmu, valsts pārbaudījumu rezultāti, sekmes, izsniegto izglītības programmas apguves dokumentu informācija u.c.

Izglītojamo likumiskie pārstāvji: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīves vietas adrese, faktiskās dzīves vietas adrese, tālruņa nr., e-pasta adrese.

Īpašu kategoriju dati (veselības dati)

Izglītojамie: veselības dati, kurus satur izglītojamā medicīnas karte un Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, ja tāds tiek iesniegts Skolai.

Tiesiskais pamats

- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta “c” apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Vispārējās izglītības likums, 48.pants, 58. pants;
 - Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumi Nr. 11 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē", 23.2. punkts, 4.2. punkts, 4.3. punkts;
 - Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumi Nr. 276 "Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi", 11. punkts;
 - Ministru kabineta 2021. gada 10. augusta noteikumi Nr. 528 "Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija", 2.1. punkts;
 - Liepājas pilsētas domes 2016. gada 13. oktobra saistošie noteikumi Nr. 19 "Kārtība, kādā bērnu reģistrē un uzņem Liepājas pilsētas pašvaldības dibināto vispārējās izglītības iestāžu 1.klasēs", 24. punkts., 26.punkts.
- Augstāk uzskaitīto veselības datu apstrādes tiesiskais pamats ir veselības aprūpes nodrošināšana izglītojamam (VDAR 9.panta, 2.punkta “h” apakšpunkts). Pārziņa atbildība par izglītojamā veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību un attiecīgu dokumentu veidošanu un glabāšanu paredz vairāki ārējie normatīvie akti:
 - Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumi Nr. 11 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē", 4.3. punkts, 4.4. punkts, 4.5. punkts.

Glabāšanas termiņš

Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus atkarībā no glabāšanas veida:

75 gadi - rīkojumi par izglītojamo uzņemšanu Skolā un to reģistrs, izglītojamo reģistrācijas un alfabēta grāmata, izsniegto apliecību par vispārējo pamatizglītību uzskaites un reģistrācijas grāmata, izsniegto atestātu par vispārējo vidējo izglītību uzskaites un reģistrācijas grāmata;

Līdz Jūsu pieprasījumam – bērna medicīniskā karte un tajā esošie dokumenti (gadījumos, kad izglītojamais izstājas no skolas un turpina skolas gaitas citā izglītības iestādē, Skola medicīnas karti nodod jaunai izglītības iestādei);

VIIS ievadītie dati tiks saglabāti atbilstoši Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumu Nr. 276 "Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi" 57. punktā noteiktajiem termiņiem (par šo termiņu ievērošanu ir atbildīgs VIIS pārzinis Izglītības un zinātnes ministrija).

3.2. Izglītības programmas īstenošana

- Mācību uzdevumu un pārbaudes darbu organizēšana;
- Klases žurnālu, izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālu un citu žurnālu veidošana;
- Mācību sasniegumu vērtēšana;
- Programmas apguves vērtēšana (valsts pārbaudes darbu organizēšana);
- Skolas bibliotēkas pakalpojumu nodrošināšana;
- Mācību tehnisko līdzekļu, tai skaitā datortehnikas, nodrošināšana izglītojamiem.

Izglītības programmas apguve jeb mācību process Skolā ietver daudzveidīgus pasākumus, tai skaitā darbu mācību stundās, uzdevumu izpildīšana Skolā un ārpus mācību stundām, dažādu mācību līdzekļu, tai skaitā, tehnisko līdzekļu, izmantošana, dažādu tīmekļa mācību platformu izmantošana (piemēram, *uzdevumi.lv* un *soma.lv*), Skolas bibliotēkas krājumu izmantošana, mācību sasniegumu novērtēšana, valsts pārbaudes darbu un diagnosticējošo darbu organizēšana. Liela daļa no mācību procesa tiek organizēta, izmantojot skolvadības sistēmu *e-klase*, piemēram, plānojot mācību stundas, dokumentējot mācību sasniegumu vērtējumus, veidojot un uzturot klases žurnālus un cita veida žurnālus. Valsts pārbaudījumu organizēšanas procesā izglītojamo dati tiek ievadīti Valsts pārbaudījumu sistēmā (turpmāk - VPS).

Skolai saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem ir pienākums nodrošināt izglītības programmas apguvi katram un ikvienam Skolas izglītojamajam un to nav iespējams veikt, neapstrādājot izglītojamā personas datus, t.i. neidentificējot konkrētu izglītojamo un, piemēram, nevērtējot tā mācību sasniegumus. Līdz ar to iepriekš uzskaitītajos mācību procesa pasākumos tiek veikta izglītojamo personas datu apstrāde.

Savukārt pašvaldības pienākums ir rūpēties par izglītības iestāžu nodrošināšanu ar materiāltehniskajiem resursiem. Šī pienākuma ietvaros Pašvaldības iestāde "Liepājas Izglītības pārvalde" līdzdarbojas Izglītības un zinātnes ministrijas īstenotā projektā, kura ietvaros Skolai tiek nodrošināti portatīvie datori ar ChromeOS operētājsistēmu. Savukārt lai tos varētu izmantot, katram šo portatīvo datoru lietotājam tiek izveidots Google Workspace for Education lietotāja konts, kas satur vārdu un uzvārdu.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Izglītojamie: vārds, uzvārds, personas kods, e-pasta adrese, reģistrācijas numurs Skolā, sekmes, mācību procesa gaitā radīts saturs, tai skaitā mācību uzdevumu darbi un novērtējums, mācību sasniegumu informācija, valsts pārbaudījumu darbi un rezultāti, izmantoto mācību līdzekļu uzskaitē, sarakste skolvadības sistēmā *e-klase*, u.c.

Izglītojamo likumiskie pārstāvji: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīves vietas adrese, faktiskās dzīves vietas adrese, tālruna nr., e-pasta adrese, sarakste skolvadības sistēmā *e-klase*, u.c.

Tiesiskais pamats

- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta "c" apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Izglītības likums, 18. panta otrās daļas 9.punkts, 30. panta trešā prim daļa, 55.panta 3.punkts;
 - Vispārējās izglītības likums, 39. pants, 48.pants;

- Ministru kabineta 2021. gada 10. augusta noteikumi Nr. 528 "Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija", 2.7.punkts;
- Ministru kabineta 2013. gada 17. decembra noteikumi Nr. 1510 "Valsts pārbaudījumu norises kārtība", 23. punkts;
- Ministru kabineta 2022. gada 15. februāra noteikumi Nr. 117 "Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmas noteikumi", 4.punkts.

Glabāšanas termiņš

Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus atkarībā no glabāšanas veida:

- 75 gadi – klašu žurnāli, izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnāli, u.c. žurnāli;
- 1 gads pēc skolas beigšanas – bibliotēku formulāri un lasītāju saraksti;
- Līdz izglītības programmas apguvei Skolā – mācību uzdevumi un pārbaudes darbi izglītības IT platformās *uzdevumi.lv* un *soma.lv*;
- Līdz izglītojamais mācās konkrētajā izglītības iestādē un klašu grupā – Google konta informācija un Google vidē radītais saturs;
- VPS ievadītie dati tiks saglabāti atbilstoši Ministru kabineta 2022. gada 15. februāra noteikumi Nr. 117 "Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmas noteikumi" 27. punktā, 28. punktā, 29. punktā, 30. punktā un 31. punktā noteiktajiem termiņiem (par šo termiņu ievērošanu ir atbildīgs VPS pārzinis Izglītības un zinātnes ministrija).

3.3. Izglītības programmas administrēšana un Skolas vadība

- Izglītojamo personas lietas un alfabēta grāmatas vešana
- Iesniegumu apstrāde, saziņa ar vecākiem
- Skolas padomes, Skolas pedagoģiskās padomes darbs
- Skolēnu līdzpārvaldes darbs
- Darbinieku un izglītojamo datu analīze

Lai būtu iespējams īstenot izglītības programmu, tiek nodrošināta Skolas vadība un dažādas administratīvās darbības, kuru ietvaros tiek apstrādāti izglītojamo un to likumisko pārstāvju personas dati.

Līdz ar izglītojamā uzņemšanu Skolā tam tiek izveidota personas lieta, kas tiek veidota gan elektroniski – ievadot informāciju VIIS, gan papīra veidā, ievietojot tajā dažāda veida dokumentus, kas saņemti izglītības programmas apguves gaitā, piemēram, dažādus iesniegumus. Kamēr izglītojamais apgūst izglītības programmu Skolā, tā ieraksta informāciju par izglītojamo VIIS saskaņā ar ārējo normatīvo aktu prasībām, piemēram, izglītojamā snieguma vērtējums mācību priekšmetos gadā, valsts pārbaudes darbos un pēcpārbaudījumos, informāciju par izglītojamā uzņemšanu izglītības programmā, pārcelšanu nākamajā klasē, papildu mācību pasākumu noteikšanu, u.c.

Saskaņā ar Izglītības likumu izglītojamo vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un mācībām. Savukārt pedagogiem ir pienākums sadarboties ar izglītojamā ģimeni izglītības jautājumos. Lai īstenotu šīs tiesības, izglītojamā likumiskie pārstāvji no Skolas regulāri saņem informāciju par mācībām un bērna audzināšanu, piemēram, skolvadības sistēmā *e-klase*, gan arī iesniedzot dažāda veida iesniegumus Skolā. Šī procesa gaitā tiek apstrādāti gan izglītojamo, gan to likumisko pārstāvju personas dati.

Ārējie normatīvie akti nosaka pienākumu Skolā izveidot vairākas pārvaldes struktūras – Skolas pedagoģisko padomi, Skolas padomi un Skolēnu līdzpārvaldi. Šo pārvaldes struktūru sēdes,

kurās tiek izskatīti jautājumi par izglītojamiem, tiek protokolētas, līdz ar to tiek apstrādāti izglītojamo un to likumisko pārstāvju dati. Turklāt Skolas padomē piedalās arī vecāku pārstāvji un līdz ar to padomes sēžu protokolos tiek apstrādāti šo vecāku personas dati, savukārt, skolēnu līdzpārvaldes darbā ir iesaistīti pārstāvji no Skolas izglītojamo vidus un līdz ar to atsevišķos procesos, ko organizē līdzpārvalde, tiek apstrādāti līdzpārvaldes dalībnieku dati.

Savukārt pašvaldībām ar likumu ir noteikts pienākums analizēt informāciju par izglītības kvalitāti savā teritorijā, kā arī nodrošināt kvalitatīvu izglītību atbilstoši valsts noteiktajiem mērķiem un iedzīvotāju vajadzībām. Lai izpildītu šo pienākumu, Liepājas Izglītības pārvalde veic VIIS pieejamo datu analīzi par visām pašvaldības skolām un šī procesa ietvaros var tikt apstrādāti izglītojamo personas dati. Izglītības procesu analīzes nolūkos šie dati tiek izmantoti apkopotā veidā un šajos apkopojumos identificējamu personu dati netiek ietverti.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Izglītojamie: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās, reģistrētās vai personas norādītās un faktiskās dzīvesvietas adrese, izglītības programmas nosaukums un kods, valsts pārbaudes darbos, tai skaitā kvalifikācijas eksāmenā, informācija par izglītojamā uzņemšanu izglītības programmā, pārcelšanu nākamajā kursā (grupā, klasē), izglītības ieguvī apliecinoša dokumenta izsniegšana un atskaitīšana no izglītības programmas, cita informācija, Skola pārvaldes struktūru sēžu protokolos un citos dokumentos atrodamā informācija

Izglītojamo likumiskie pārstāvji: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīves vietas adrese, faktiskās dzīves vietas adrese, tālruņa nr., e-pasta adrese, iesniegumu un citu dokumentu saturs, Skola pārvaldes struktūru sēžu protokolos un citos dokumentos atrodamā informācija u.c.

Tiesiskais pamats

- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta "c" apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Izglītības likums, 17.panta trešā daļa, 31.panta ceturtnā daļa, 51.panta pirmās daļas 6.punkts, 52.panta pirmās daļas 9.punkts, 57. pants (1) 4.punkts;
 - Vispārējās izglītības likums, 9. panta pirmās daļas 10.punkts;
 - Ministru kabineta 2021. gada 10. augusta noteikumi Nr. 528 "Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija", 2.1.2. punkts;
 - Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumi Nr. 11 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē", 25. punkts, 29.punkts, 32.punkts, 33.punkts.

Glabāšanas termiņš

- Pedagoģiskās padomes sēžu protokoli – pastāvīgi;
- Izglītojamā personas lieta papīra formā – 5 gadi pēc izglītības programmas apguves vai līdz tā tiek nodota citai izglītības iestādei, kurā izglītojamais turpina apgūt izglītības programmu;
- Izglītojamo un to likumisko pārstāvju sarakste ar Skolu (iesniegumi un ar tiem saistītā informācija) – 5 gadi;
- Skolas padomes sēžu protokoli – 10 gadi;
- VIIS ievadītie dati (izglītojamā personas lieta elektroniskā formā) tiks saglabāti atbilstoši Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumu Nr. 276 "Valsts izglītības informācijas

sistēmas noteikumi" 57. punktā noteiktajiem termiņiem (par šo termiņu ievērošanu ir atbildīgs VIIS pārzinis Izglītības un zinātnes ministrija);

- No VIIS izgūtie dati analīzei tiek glabāti līdz analīzes apkopojuma sagatavošanai.

3.4. Atbalsta sniegšana izglītojamiem izglītības programmas apguvē

- Atbalsta komandas darba dokumentēšana;
- Logopēda, psihologa, sociālā pedagoga, karjeras konsultanta darba dokumentēšana;
- Izglītojamo emocionālās labsajūtas monitorings;
- Izglītojamo asistentu pakalpojuma nodrošināšana;
- Ēdināšanas atvieglojumu administrēšana.

Līdzās mācību procesam Skolas uzdevums ir arī nodrošināt sistēmisku atbalstu sociāli emocionālās kompetences attīstīšanai. Šim nolūkam Skolā ir izveidota atbalsta komanda, kurā darbojas logopēds, medmāsa, sociālais pedagogs, karjeras konsultants kā arī citi speciālisti atbilstoši to kompetencei. Minētie speciālisti sniedz arī individuālu atbalstu izglītojamiem. Atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām, šie procesi tiek dokumentēti (piemēram, atbalsta komandas sēdes tiek protokolētas, logopēda darbs tiek fiksēts izglītojamā logopēdiskā kartē, individuālās nodarbības pie speciālista tiek fiksētas skolvadības sistēmā *e-klase*) un tādējādi tiek apstrādāti izglītojamo un Jūsu dati.

Lai noskaidrotu izglītojamo emocionālās labsajūtas stāvokli un īstenotu atbilstošus atbalsta pasākumus gan individuāli, gan visas Skolas ietvaros, Skola līdzdarbojas projektā "EMU:Skola", kura ietvaros izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji ievada datus par izglītojamā emocionālo labsajūtu (anketu veidā), kas pēc tam apkopotā veidā ir pieejami klases audzinātājiem un arī Skolas atbalsta speciālistiem. Šis nav obligāts Skolas īstenots pasākums un līdzdalība tajā ir brīvprātīga un Jums ir iespēja atteikties no piedalīšanās tajā.

Kā vēl viens atbalsta veids, ko sniedz Pašvaldība, ir ēdināšanas maksas atvieglojumi Skolā. Lai saņemtu minētos atvieglojumus, Jums ir Skolā ir jāiesniedz attiecīgs iesniegums un šī procesa gaitā tiek apstrādāti šajā iesniegumā minētie dati.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Izglītojamie: vārds, uzvārds, personas kods, e-pasta adrese, reģistrācijas numurs Skolā, uzvedības raksturojums, individuālo nodarbību datums un saturs, informācija, ko katrs speciālists dokumentē atbilstoši profesionālajām prasībām, u.c.

Izglītojamo likumiskie pārstāvji: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīves vietas adrese, faktiskās dzīves vietas adrese, tālruņa nr., e-pasta adrese.

Īpašu kategoriju dati (veselības dati)

Izglītojamie: emocionālais stāvoklis un tā novērtējums, logopēdiskais kods, u.c.

Tiesiskais pamats

- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta "c" apakšpunkts) un oficiāli piešķirto pilnvaru izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta "e" apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Izglītības likums, 18. panta trešā daļa, 30. panta 3.1.daļa, 55.panta 3.punkts;
 - Bērnu tiesību aizsardzības likums, 12. pants;
 - Ministru kabineta 2019.gada 19.novembra noteikumi Nr. 556 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām", 4.punkts;

- Ministru kabineta 2018. gada 27. novembra noteikumi Nr. 747 "Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem", 9.7. punkts;
- Liepājas pilsētas domes 2024. gada 18. aprīļa saistošie noteikumi Nr.16 "Liepājas valstspilsētas pašvaldības izglītojamo ēdināšanas maksas atvieglojumu saistošie noteikumi", 8. punkts, 9. punkts, 10.punkts.
- Īpašu kategoriju datu apstrādes tiesiskais pamats – veselības aprūpes nodrošināšana (VDAR 9.panta 2.punkta "h" apakšpunkts). Šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Vispārējās izglītības likums, 17. panta trešā daļa;
 - Psihologu likums, 18.panta pirmā daļa, 19.panta trešā daļa;
 - Ministru kabineta 2019.gada 19.novembra noteikumi Nr. 556 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām", 4.punkts.

Glabāšanas termiņš

Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus atkarībā no glabāšanas veida:

- Līdz dalības pārtraukšanai *EMU:Skola* projektā – visa *EMU:Skola* platformā uzglabātā informācija;
- 10 gadi – atbalsta komandas sēžu protokoli;
- līdz izglītības programmas apgūšanas beigām – sociālā pedagoga veidotā dokumentācija (izglītojamo paskaidrojumi, informācija par individuālām konsultācijām);
- līdz 9.klases pabeigšanai – psiholoģiskās izpētes atzinumi, ja tāda ir veikta;
- līdz mācību gada beigām – karjeras konsultanta konsultāciju žurnāls;
- 5 gadi – logopēda veidotā dokumentācija.

3.5. Izglītojamo veselības aprūpe un medicīniskā uzraudzība

Pašvaldības pienākums ir rūpēties par izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanu tās padotībā esošajās izglītības iestādēs. Šim nolūkam Skolā savus darba uzdevumus veic vispārējās aprūpes māsa un atbilstoši normatīvo aktu prasībām veido un uztur attiecīgu dokumentāciju. Līdz ar izglītojamā uzņemšanu izglītības programmā, Skolai tiek iesniegta izglītojamā medicīniskā karte un tā visas izglītības programmas apgūšanas laikā glabājas pie Skolas vispārējās aprūpes māsas. Savukārt, ambulatorajā žurnālā, hroniski slimo audzēkņu uzskaites žurnālā, pedikulozes pārbaudes žurnālā, kā arī citos žurnālos tiek fiksētas medicīnas māsas darbības izglītojamo veselības aprūpē un medicīniskajā uzraudzībā.

Iepriekš uzskaitītajos dokumentos tiek glabāti gan izglītojamā veselības dati, gan arī izglītojamo likumisko pārstāvju dati, piemēram, kontaktinformācija, lai nepieciešamības gadījumā Skolas vispārējās aprūpes māsa varētu sazināties ar likumiskajiem pārstāvjiem izglītojamā veselības jautājumos. Vispārējās veselības aprūpes māsa bērna medicīniskajā kartē uzglabā arī izglītojamo vai to likumisko pārstāvju iesniegtos medicīnas dokumentus, piemēram, ģimenes ārsta izziņas.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Izglītojamie: vārds, uzvārds, personas kods;

Izglītojamo likumiskie pārstāvji: vārds, uzvārds, personas kods, tālruņa nr., e-pasta adrese.

Īpašu kategoriju dati (veselības dati)

Izglītojamie: medicīniskā diagnoze (hroniskās slimības), konstatētā kašķa un pedikulozes saslimšana, traumas, sniegtā medicīniskā palīdzība, datums, kurā ir veiktas attiecīgās darbības veselības aprūpes un medicīniskās uzraudzības darbības, u.c.

Tiesiskais pamats

- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta "c" apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Izglītības likums, 57.panta 4.punkts.
- Īpašu kategoriju datu apstrādes tiesiskais pamats – veselības aprūpes nodrošināšana (VDAR 9.panta 2.punkta "h" apakšpunkts). Šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Izglītības likums, 17.panta trešās daļas 11.punkts, 55.panta 5.punkts;
 - Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumi Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", 6.punkts, 6.19.punkts, 6.20.punkts;
 - Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumi Nr. 11 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē", 4.4.punkts, 4.5.punkts.

Glabāšanas termiņš

Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus atkarībā no glabāšanas veida:

- Līdz Jūsu pieprasījumam – bērna medicīniskā karte un tajā esošie dokumenti (gadījumos, kad izglītojamais izstājas no skolas un turpina skolas gaitas citā izglītības iestādē, Skola medicīnas karti nodod jaunai izglītības iestādei);
- 10 gadi pēc pēdējā ieraksta – hroniski slimo bērnu uzskaites žurnāls, traumatisma uzskaites žurnāls;
- 5 gadi pēc pēdējā ieraksta – pedikulozes pārbaudes žurnāls un ambulatorais žurnāls.

3.6. Ārpusstundu aktivitātes

- Piedalīšanās mācību priekšmetu olimpiādēs;
- Piedalīšanās vasaras nodarbinātības projektos;
- Nometnes;
- Piedalīšanās Skolas projektos.

Paralēli mācību procesam un attiecīgās izglītības programmas apgūšanai izglītojamiem ir iespēja brīvprātīgi iesaistīties dažādās ārpusstundu aktivitātēs, ko organizē Skola – mācību priekšmetu olimpiādēs, nometnēs, kā arī vietēja mēroga un starptautiskos projektos.

Mācību priekšmetu olimpiādes norisinās vairākos līmeņos – Skolas līmenī, pilsētas līmenī un valsts līmenī. Skolas līmeņa olimpiādēs izglītojamo datus apstrādā atbildīgie mācību priekšmetu pedagogi, t.i. organizē olimpiādes un novērtē dalībnieku veikumu, lai noskaidrotu uzvarētājus. Savukārt gan pilsētas, gan valsts līmeņa olimpiādes organizē citas iestādes – Liepājas Izglītības pārvalde un Valsts izglītības satura centrs. Savukārt Skolas atbildīgie pedagogi nodrošina Skolas izglītojamo, kas piedalās šajās olimpiādēs, datu ievadi minēto iestāžu uzturētajās informācijas sistēmās, piemēram, Latvijas Universitātes uzturētajā Moodle platformā edu.lu.lv vai Liepājas Izglītības pārvaldes uzturētajā sistēmā moodle.liepaja.edu.lv. Šajās sistēmās tiek organizētas arī olimpiādes un veikts dalībnieku snieguma novērtējums. Informācija par olimpiāžu uzvarētājiem tiek

izvietota uz informācijas dēļa Skolas telpās, kā arī tiek publicēta Skolas tīmekļa vietnē un sociālajos medijos.

Īstenojot dažādus vietēja mēroga un starptautiskus projektus, Skola piedāvā izglītotajiem brīvprātīgi iesaistīties projekta aktivitātēs – pieredzes apmaiņas braucienos vai mācībās uz projekta sadarbības partneru izglītības iestādēm, kā arī citās aktivitātēs. Ņemot vērā ierobežoto dalībnieku vietu skaitu aktivitātēs, Skola veic izglītojamo atlasī. Lai izglītojamais varētu piedalīties ārvalstu braucienā, no tā likumiskajiem pārstāvjiem tiek iegūta attiecīga atļauja. Aktivitāšu saturs var atšķirties atkarībā no īstenotā projekta.

Savukārt karjeras konsultants Skolā organizē izglītojamo atlasī līdzdalībai vasaras nodarbinātības projektos.

Lai varētu īstenot minētos pasākumus, Skola apstrādā izglītojamo un to likumisko pārstāvju personas datus.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Izglītojamie: vārds, uzvārds, personas kods, e-pasta adrese, tālruņa nr., klase, mācību priekšmeta olimpiāde, snieguma vērtējums, diploma fotoattēls (publicēšanai tīmekļa vietnē), pieteikuma informācija dalībai projekta aktivitātē, pases vai ID numurs, apmeklētā ārvalstu izglītības iestādē u.c.

Izglītojamo likumiskie pārstāvji: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīves vietas adrese, faktiskās dzīves vietas adrese, tālruņa nr., e-pasta adrese, atļaujas informācija.

Tiesiskais pamats

- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta “c” apakšpunkts) un oficiāli piešķirto pilnvaru izpildi (VDAR 6.panta 1.punkta “e” apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Izglītības likuma 29. pants, 2.punkts, 30. panta trešā *prim* daļa, 49.pants, 55.panta 3.punkts;
 - Bērnu tiesību aizsardzības likums, 12. pants;
 - Ministru kabineta 2012. gada 5. jūnija noteikumi Nr. 384 "Mācību priekšmetu olimpiāžu organizēšanas noteikumi", 5.¹ punkts, 6.punkts, u.c. punkti.

Glabāšanas termiņš

Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus atkarībā no glabāšanas veida:

- 5 gadi pēc projekta īstenošanas vai cits termiņš, ja tas ir noteikts projekta līgumā – projekta dokumentācija;
- Līdz Skolas līmeņa olimpiāžu vērtējuma apstiprināšanas – olimpiāžu uzdevumu risinājumi;
- 3 gadi – Skolas tīmekļa vietnē publicētā informācija par olimpiāžu uzvarētājiem, kā arī citiem Skolas izglītojamo sasniegumiem un par projekta aktivitātēm;
- Līdz mācību gada beigām – uz informācijas dēļa izvietotā informācija;
- 1 gads – sociālajos medijos publicētā informācija.

3.7. Izglītojamo un pedagogu drošības nodrošināšana

- Videonovērošana;

- Iepazīstināšana ar Skolas darba drošības un ugunsdrošības noteikumiem.

Skolas pienākums ir nodrošināt izglītojamo drošību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos, tai skaitā gadījumos, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību. Lai izpildītu šo pienākumu, Skola tās ēkā un piegulošajā teritorijā veic videonovērošanu, kā arī izstrādā iekšējās kārtības un drošības noteikumus, ar kuriem tiek iepazīstināti izglītojamie un to likumiskie pārstāvji.

Veicot videonovērošanu, tiek apstrādāti izglītojamo dati, t.i. videoattēls, kā arī ikvienas personas, kas nonāk videonovērošanas zonā, videoattēls. Izglītojamie ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinušies ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Izglītojamie: videoattēls, vārds, uzvārds, klase, datums, paraksts;

Izglītojamo likumiskie pārstāvji: videoattēls, vārds, uzvārds, datums, paraksts.

Tiesiskais pamats

- Juridiska pienākumu izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta “c” apakšpunkts) un oficiāli piešķirto pilnvaru izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta “e” apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumu Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 9.3.punkts, 9.6.punkts, 19. punkts.
- Skolas leģitīmo interešu nodrošināšana (VDAR 6.panta 1.punkta “f” apakšpunkts). Šāda leģitīmās intereses ir noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar Pārziņa īpašuma aizsardzību. Lai šī datu apstrāde būtu pamatota, Skola ir veikusi leģitīmo interešu izvērtējumu un atzinusi, ka datu subjektu tiesību un brīvību aizskārums, veicot šo datu apstrādi, nav tik būtisks, lai Pārzinis nevarētu veikt videonovērošanu.

Glabāšanas termiņš

Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo personas dati tiks glabāti dažādus laika periodus atkarībā no glabāšanas veida:

- Videonovērošanas ieraksts tiek saglabāts 14 dienas, bet izņēmuma gadījumos, lai Pārzinis realizētu savas leģitīmās intereses vai pēc tiesībsargājošo institūciju pieprasījuma, dati var tikt uzglabāti ilgāku laiku;
- 1 gads – parakstu lapas par iepazīšanos ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem.

3.8. Sabiedrības informēšana par Skolas darbību

- Skolas publisko pasākumu fotografēšana un filmēšana, lai informētu sabiedrību;
- Skolas iekšējo pasākumu fotografēšana un filmēšana.

Ņemot vērā to, ka Skola ir pašvaldības izveidota iestāde, tad uz to ir attiecināmi valsts pārvaldes iestādei noteiktie pienākumi attiecībā uz sabiedrības informēšanu par savu darbību. Lai izpildītu šo pienākumu, Skola publicē informāciju par savām aktivitātēm savā tīmekļa vietnē <http://www.10vsk.lv/>, kā arī sociālo mediju kontā - Facebook (<https://www.facebook.com/LiepajasJanaCakstesVidusskola>). Publicētā informācija var saturēt izglītojamo personas datus, t.i. informāciju par konkrētu izglītojamo sasniegumiem, līdzdalību pasākumos, fotoattēlu no Skolas pasākumiem, u.c. Atsevišķos gadījumos publicētā informācijas var saturēt arī izglītojamā likumisko pārstāvju personas datus, piemēram, fotogrāfijās no Skolas publiskajiem pasākumiem. Izglītojamais vai tā likumiskais pārstāvis var iebilst šādai datu apstrādei, iesniedzot Skolai iesniegumu ar pamatojumu.

Skola un tās darbinieki fotografē un filmē arī ikdienas mācību stundu un ikdienas darba norisi, piedalīšanos projektos un pētījumos, mācību un darbu procesus, kas nepārprotami saistīti tikai ar ikdienas mācību gaitu atspoguļošanu Skolā. Šādas fotogrāfijas var tikt publicētas Skolas tīmekļa vietnē vai sociālo mediju kontos, kā arī nosūtītas pa iekšējiem komunikācijas kanāliem, piemēram, izmantojot skolvadības platformu *e-klase*. Tomēr šajos gadījumos datu apstrāde balstās tikai uz izglītojamā vai tā likumisko pārstāvju rakstisku piekrišanu, kas tiek iegūta, Izglītojamam uzsākot skolas gaitas Skolā. Šādu piekrišanu var atsaukt jebkurā laikā.

Iespējamie personas datu veidi, kas tiks apstrādāti

Izglītojamie: Fotoattēls, videoattēls, vārds, uzvārds, informācija par pasākumu, u.c.

Izglītojamo likumiskie pārstāvji: fotoattēls, videoattēls, informācijas par pasākumu, u.c.

Tiesiskais pamats

- Oficiāli piešķirto pilnvaru izpilde (VDAR 6.panta 1.punkta “e” apakšpunkts) – šī tiesiskā pamata ietvaros Pārzinis apstrādās Jūsu personas datus, jo to par pienākumu uzliek kāds no ārējiem normatīvajiem aktiem:
 - Valsts pārvaldes iekārtas likums, 10.panta septītā daļa;
 - Pašvaldību likums, 51. panta piektā daļa;
 - Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumi Nr. 445 "Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā".
- Datu subjekta piekrišana (VDAR 6.panta 1.punkta “a” apakšpunkts) attiecībā uz fotoattēla un videoattēla fiksēšanu un publicēšanu, kas saistīts tikai ar ikdienas mācību gaitas atspoguļošanu Skolā.

Glabāšanas termiņš

- Skolas tīmekļa vietnē publicētā informācija – 3 gadus;
- Skolas sociālo mediju kontos ievietotā informācija – 1 gads;
- Fotogrāfijas un videoattēli – līdz piekrišanas atsaukšanai, ja tie ir iegūti, pamatojoties uz datu subjekta piekrišanu;
- Fotogrāfijas un videoattēli, kuriem ir vēsturiskā vērtība – pastāvīgi.

4. Datu saņēmēji

Datu saņēmējs ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kurai tiek izpausti personas dati – neatkarīgi no tā, vai tā ir trešā persona vai nav.

Pašvaldības struktūrvienības

- Skolas darbinieki atbilstoši amata pienākumiem;
- Pašvaldības iestādes “Liepājas Izglītības pārvalde” darbinieki atbilstoši amata pienākumiem:
 - veicot Skolas finanšu vadību (ēdināšanas maksas atvieglojumu administrēšanā, asistenta pakalpojuma apmaksai, starptautisko projektu finanšu vadībā, u.c.);
 - saņem informāciju par Skolas izglītojamajiem, kas piedalās vasaras nodarbinātības projektā;
 - organizējot pilsētas līmeņa mācību priekšmetu olimpiādes;
 - īstenojot Skolas pārraudzību.
- Pašvaldības iestādes “Liepājas pašvaldības policija” darbinieki atbilstoši amata pienākumiem var piedalīties Skolas atbalsta komandas sēdēs, kā arī piekļūt skolvadības sistēmā *e-klase* glabātai informācijai par izglītojamo sekmēm;

- Pašvaldības iestādes “Liepājas bāriņtiesa” darbinieki atbilstoši amata pienākumiem var piedalīties Skolas atbalsta komandas sēdēs, kā arī piekļūt skolvadības sistēmā *e-klase* glabātai informācijai par izglītojamo sekmēm;
- Citas struktūrvienības un darbinieki – tiešo darba uzdevumu veikšanā un sadarbības ietvaros.

Pārziņa noligtie personas datu apstrādātāji

- SIA “Izglītības sistēmas” uztur skolvadības sistēmu *e-klase*;
- SIA “ZZ Dats” uztur dokumentu pārvaldības sistēmu Lietvaris un citas sistēmas;
- SIA “EMU skola” uztur emocionālās labsajūtas platformu EMU;
- SIA “Uzdevumi.lv” uztur izglītības portālu uzdevumi.lv;
- SIA “Lielvārds” uztur izglītības portālu soma.lv;
- Google LLC. uztur Google Workspace for Education, kurā ir izveidoti izglītojamo lietotāju konti, lai varētu izmantot Skolas datorus, kuros darbojas ChromeOS operētājsistēma;
- Meta Platforms Inc., kas uztur Skolas facebook.com kontu.

Citi ārējie personas datu saņēmēji

- LR Izglītības un zinātnes ministrija kā VIIS pārzinis;
- Latvijas Universitāte un Valsts izglītības satura centrs, organizējot valsts līmeņa mācību priekšmetu olimpiādes;
- Citi saņēmēji.

5. Datu nodošana ārpus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas valstīm

Skola, īstenojot sabiedrības informēšanas pienākumu, publicē informāciju sociālo mediju platformās (skatīt 3.8. punktu), kas var saturēt arī izglītojamo un to likumisko pārstāvju personas datus, piemēram, fotogrāfijas no Skolas publiskajiem pasākumiem, informācija par olimpiāžu uzvarētājiem, kā arī citiem izglītojamo sasniegumiem. Līdz ar to izglītojamo un to likumisko pārstāvju personas dati tiek apstrādāti arī sociālo mediju digitālajā vidē (Facebook), kas var tikt uzturēta uz serveriem Amerikas Savienotajās valstīs, t.i. ārpus Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomiskās zonas teritorijas.

2023.gada 10.jūlijā Eiropas komisija pieņēma lēmumu, ka ASV nodrošina pietiekamu datu aizsardzības līmeni personas datu pārsūtīšanai no Eiropas Savienības un Eiropas Ekonomiskās zonas uz ASV uzņēmumiem, kas darbojas ES – ASV Datu privātuma ietvarā. Līdz ar to šāda datu nodošana uz ASV neprasa nekādus papildus datu aizsardzības pasākumus vai īpašas atļaujas. Sociālo mediju platformas Facebook uzturētājs Meta Platforms Inc. līdzdarbojas ES – ASV Datu privātuma ietvarā, par ko var pārliecināties, apmeklējot Datu privātuma ietvara programmas tīmekļa vietni <https://www.dataprivacyframework.gov/list>.

6. Jūsu tiesības personas datu apstrādē

VDAR fiziskajām personām nosaka vairākas tiesības, lai dotu tām iespēju īstenot kontroli pār viņu personas datu apstrādi, tostarp ļaujot uzzināt, kā un kāpēc tiek apstrādāti viņu dati. Ar minētajām tiesībām saistīto pieprasījumu izpildi pārzinim jāveic (vai vismaz jāsniedz atbilde) 30 dienu laikā.

Tiesības saņemt informāciju

Jums ir tiesības saņemt informāciju par savu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo datu apstrādi Skolā. Šīs privātuma atrunas uzdevums ir nodrošināt šo tiesību īstenošanu un sniegt pēc iespējas plašāku informāciju par datu apstrādi pārredzamā veidā. Saprotot, ka izglītojamo un to likumisko pārstāvju datu apstrāde Skolā ir ļoti plaša un ne visus datu apstrādes aspektus ir iespējams ietvert šajā privātuma atrunā, Jums ir tiesības vērsties pie Pārziņa, lai precizētu un noskaidrotu Jums neskaidros jautājumus saistībā ar Jūsu personas datu apstrādi.

Piekļuves tiesības

Īstenojot tiesības saņemt informāciju, Jūs varat uzzināt, kādus datu Pārzinis apstrādā, savukārt izmantojot piekļuves tiesības, Jūs varat pieprasīt savu personas datu kopijas, vai arī lūgt uzrādīt šos datus. Nodrošinot datu kopijas vai uzrādīšanu, nedrīkst pārkāpt citu personu tiesības. Ja dati atklāj informāciju par citām personām, šīs tiesības ir savstarpēji jālīdzsvaro, un Pārzinis izvērtēs, vai datus drīkst Jums sniegt vai nē. Pārzinis var atteikties izsniegt personas datu kopijas, ja tas prasa nesamērīgas pūles, piemēram, ja tiek lūgts sniegt datu kopijas par visiem Jūsu datiem, kurus apstrādā Skola, vai ja tiek lūgts izgūt šīs kopijas papīra veidā un paredzamais papīra apjoms un laika patēriņš, kas ir jāizmanto kopiju sagatavošanai, ir nesamērīgi liels.

Tiesības prasīt labošanu un datu papildināšanu

Jums ir tiesības prasīt labot savus datus, ja tie ir neprecīzi, kļūdaini vai novecojuši. Atkarībā no apstrādes mērķiem Jums ir arī tiesības lūgt Pārzini, lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti. Tiesības prasīt datu labošanu attiecināmas tikai uz tādiem datiem, kas atspoguļo faktisku situāciju, piemēram, dzīves vietas adrese, personas kods, vārds, uzvārds utml. Savukārt, attiecībā uz personas datiem, kas ietver vērtējumu, piemēram, izglītojamā mācību sasniegumu vērtējums, vai vērtējums par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu, tiesības uz datu labošanu un datu papildināšanu neattiecas.

Tiesības pieprasīt datu dzēšanu

Noteiktos apstākļos Jums ir tiesības pieprasīt savu personas datu dzēšanu. Šīs tiesības Jūs varat īstenot, ja pastāv kāds no VDAR 17.pantā minētajiem apstākļiem, piemēram, personas dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti, vai Jūs atsaucat savu piekrišanu datu apstrādei, ja tās tiesiskais pamats ir datu subjekta piekrišana.

Tiesības prasīt apstrādes ierobežošanu

Noteiktos apstākļos Jums ir tiesības lūgt Pārzini pārtraukt izmantot Jūsu personas datus, tos nedzēšot. Lielākajā daļā gadījumu šāds pieprasījums būs saistīts ar situāciju, kurā datu subjekts vēlas saglabāt pierādījumus tam, ka tiek apstrādāti šīs personas dati, bet uzskata, ka Pārzinim nav atļauts tos apstrādāt. Piemēram, gadījumos, kad pastāv pamats apstrīdēt personas datu precizitāti, apstrāde būtu jāierobežo uz noteiktu laiku, lai Pārzinis varētu pārbaudītu personas datu precizitāti.

Tiesības iebilst pret datu apstrādi

Jums ir tiesības iebilst pret personas datu apstrādi, ja Pārzinis to pamato ar savām vai trešo personu leģitīmām interesēm. Skola apstrādā Jūsu un Jūsu bērnu vai aizbilstamo datus, balstoties uz leģitīmām interesēm, piemēram veicot videonovērošanu Skolas telpās (skatīt 3.7.sadaļu). Tiesības iebilst pret datu apstrādi nenozīmē Pārziņa pienākumu šos iebildumus bez ierunām izpildīt. Šajos gadījumos Pārzinis Jūsu personas datu apstrādi nepārtrauc, bet sniedz Jums informāciju par pārliedzinošām Pārziņa leģitīmām interesēm veikt šo datu apstrādi.

Tiesības atsaukt piekrišanu datu apstrādei

Ja Pārzinis veic Jūsu personas datu apstrādi, pamatojoties uz Jūsu piekrišanu (skatīt **Kļūda! Nav atrasts atsauces avots.** sadaļu), tad Jums ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu piekrišanu un lūgt pārtraukt datu apstrādi un tos dzēst.

Tiesības sazināties ar Pašvaldības datu aizsardzības speciālistu

Jums ir tiesības vērsties pie pašvaldības datu aizsardzības speciālista visos jautājumos, kas saistīti ar Jūsu personas datu apstrādi un Vispārīgās datu aizsardzības regulā paredzēto tiesību īstenošanu – tālrunis 63422331, elektroniskā pasta adrese das@liepaja.lv.

Tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādē

Ja uzskatāt, ka Pārzinis nepamatoti veic Jūsu personas datu apstrādi, vai savādākā veidā pārkāpj VDAR un citu ārējos normatīvos aktus, Jums ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā. Informācija par to, kur iesniedzama sūdzība atrodama šeit - <https://www.dvi.gov.lv/lv/iestades-kontakti>.

7. Izmaiņas privātuma atrunā

Mainoties Jūsu datu apstrādes nolūkiem, datu apstrādes līdzekļiem vai jebkuriem citiem aspektiem attiecībā uz Jūsu datu apstrādi, tiks izdarītas izmaiņas šajā privātuma atrunā un Pārzinis iepazīstinās Jūs ar šīs privātuma atrunas aktuālo versiju.

Saskaņots: 21.10.2024. pedagoģiskās padomes sēdē.

Apstiprināts ar Liepājas Jāņa Čakstes vidusskolas direktores 21.10.2024. rīkojumu Nr. 9/1.9.