

Rīgas Šaha skolas personas datu apstrādes un aizsardzības politika

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Rīgas Šaha skola, Pērnavas ielā 10, Rīgā, LV-1012, tālr. nr. 67474140, sahkola@riga.lv (turpmāk – Skola) ir pārzinis Jūsu kā bērna likumiskā pārstāvja un Jūsu bērna personas datu apstrādei.

Personas datu aizsardzības speciālists ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs; adrese: Dzirciema iela 28, Rīga, LV-1007, elektroniskā pasta adrese: dac@riga.lv.

Jūsu bērna un Jūsu kā bērna likumiskā pārstāvja personas datu apstrādes nolūki:

- 1) bērna uzņemšanu Skolā.
- 2) Organizēt un nodrošināt mācību procesu, t.sk. uzraudzīt bērna progresu.
- 3) Skolas pedagoģiskā procesa organizēšana, lai nodrošinātu nepieciešamās obligātās dokumentācijas uzturēšanu.
- 4) Nodrošināt bērna profilaktisko veselības aprūpi.
- 5) Sniegt atbildi uz sūdzību vai iesniegumu.
- 6) Saziņai (ieskaitot dažāda veida informācijas par jaunumiem un notikumiem nodrošināšana).

Personas datu apstrādes tiesiskais pamats:

- 1) Bērna uzņemšana skolā - Ministru kabineta noteikumi Nr. 220 Noteikumi par uzņemšanas kārtību profesionālās izglītības programmās un atskaitīšanu no tām” 5. un 6. punkts;
- 2) Organizēt un nodrošināt mācību procesu, t.sk. uzraudzīt bērna progresu - Ministru kabineta noteikumi Nr. 528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija” 3.1.p., Ministru kabineta noteikumi Nr. 885 “Kārtība, kādā valsts finansē profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas” 3.pielikums,
- 3) Skolas pedagoģiskā procesa organizēšana, lai nodrošinātu nepieciešamās obligātās dokumentācijas uzturēšanu - Ministru kabineta noteikumi Nr. 528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija” 3.p.,
- 4) Nodrošināt bērna profilaktisko veselības aprūpi - Ministru kabineta noteikumi Nr. 594 “Sportistu un bērnu ar paaugstinātu fizisko slodzi veselības aprūpes un medicīniskās uzraudzības kārtība” 9.p.
- 5) Sniegt atbildi uz sūdzību vai iesniegumu - Iesnieguma likums 5. pants, Informācijas atklātības likuma 10. pants, 11.²pants, 12.pants, Administratīvā procesa likums.
- 6) Saziņai - Ministru kabineta noteikumi Nr. 528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija” 2.12.p.

Personas datu kategorijas:

- 1) nepilngadīgās personas likumiskā pārstāvja vai atbildīgās amatpersonas vārds un uzvārds; bērna vārds, uzvārds, personas kods (ja piešķirts), dzimšanas datums bērna deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adrese.
- 2) bērna vārds, uzvārds, personas kods, pase vai dzimšanas apliecības dati, bērna antropometriskie rādītāji (auguma garums, ķermeņa svars), video materiāli, fotogrāfijas.
- 3) bērna vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese.
- 4) Bērna vārds, uzvārds, personas kods, informācija par bērna veselības stāvokli (ģimenes ārsta izsniegta izziņa par veikto profilaktisko apskati sportistiem un bērniem ar paaugstinātu fizisko slodzi).
- 5) nepilngadīgās personas likumiskā pārstāvja deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adrese un nepilngadīgās personas likumiskā pārstāvja, pilngadīgas personas vai atbildīgās amatpersonas elektroniskā pasta adrese (ja ir) vai oficiālā elektroniskā adrese, ja tāda ir aktivizēta, tālruņa numurs.
- 6) nepilngadīgās personas likumiskā pārstāvja deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adrese un nepilngadīgās personas likumiskā pārstāvja, pilngadīgas personas vai atbildīgās amatpersonas elektroniskā pasta adrese (ja ir) vai oficiālā elektroniskā adrese, ja tāda ir aktivizēta, tālruņa numurs.

Mēs ievācam un izmantojam personas datus, lai sniegtu izglītības pakalpojumus saskaņā ar Jums noslēgto līgumu par pakalpojumu sniegšanu.

Informējam, ka attiecībā uz bērna fotografēšanu vai filmēšanu, attēlu vai ierakstu nodošanu trešajām personām, t.sk. publiskošanu, ko veic Skola, bērna likumiskos pārstāvjus informē atsevišķi, kā arī tiks prasīta atsevišķa piekrišana.

Vecākiem ir jāzina, ka situācijās, kad ģimenes locekļi vai draugi fotogrāfē vai veic videoierakstu tikai personiska vai mājsaimnieciska pasākuma gaitā, personas datu aizsardzības jomas tiesību aktus nepiemēro, bet tomēr visiem ir jārespektē citu personu privātums.

Papildus informējam, ka bērna personas dati tiks izmantoti vēstures pētniecības nolūkos, lai nodrošinātu informācijas pēctecību nākamām paaudzēm par Skolas dzīvi.

Ja Skola piedalīsies vai vēlēsies piedalīties pētījumos saistībā ar izglītības jomu, kuros Skola vēlētos iesaistīt Jūsu bērnu vai izmantot (kā arī citā veidā apstrādāt) Jūsu bērna personas datus, Skola ar Jums kā bērna likumisko pārstāvi atsevišķi sazināsies un lūgs Jums sniegt rakstveida piekrišanu un Jūs informēs par bērna personas datu apstrādi.

Kādiem saņēmējiem Skola nodos Jūsu bērna personas datus?

Skola bez tiesiska pamata neizpauž personas datus vai jebkādu pakalpojumu sniegšanas un līguma darbības laikā iegūtu informāciju.

Informējam, ka bērna personas datus Skolai ir pienākums nodot:

- 1) Valsts izglītības informācijas sistēmai, kuras pārzinis ir Izglītības un zinātnes ministrija.

2) Citām izglītības iestādēm, ja izglītojamais izvēlas mācīties citā izglītības iestādē.

3) Medicīnas iestādēm vai ārstniecības personām, ja rodas neatliekama vajadzība pēc medicīniskās palīdzības.

4) RDVIS lietojumprogramma KAVIS-IZGLĪTĪBA Izglītības pakalpojumu uzskaites modulim, kuras informācijas resursu turētājs ir Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments.

5) Rīgas domes Finanšu departamentam.

6) Rīgas valstspilsētas pašvaldības aģentūrai "Rīgas digitālā aģentūra".

7) Bērnu tiesības aizsardzības iestādēm, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

8) Skolas personālam, kam tā nepieciešama darba pienākumu veikšanai.

Papildus Jūsu bērna personas dati var tikt nodoti personām, kuras nodrošina mācību procesu, izmantojot Eiropas Savienības finansējumu ar nosacījumu, ka bērna likumiskais pārstāvis ir piekritis sava bērna daļībai Eiropas Savienības finansētam projektā.

Informējam, ka Skola piesaista apstrādātājus, piemēram, kuri nodrošina informācijas un komunikācijas tehnoloģiju tehniskā atbalsta nodrošināšanu. Šādos gadījumos Skola veic nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu, ka šādi personas datu apstrādātāji veic personas datu apstrādi saskaņā ar Skolas norādēm un atbilstoši normatīvajiem aktiem, kā arī no apstrādātājiem tiek pieprasīts veikt atbilstošus drošības pasākumus. Skola atbild par apstrādātāju veiktajām darbībām tās uzdevumā.

Jūsu un Jūsu bērna personas dati ārpus Eiropas Savienības un/vai Eiropas Ekonomiskās zonas netiks apstrādāti.

Personu datu avoti - Valsts izglītības informācijas sistēma.

Cik ilgi Skola glabās bērna personas datus?

Informējam, ka Skola glabās Jūsu bērna un Jūsu personas datus saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem. Ja normatīvajā aktā nav noteikts personas datu glabāšanas termiņš, tad Skola glabās personas datus tik ilgi, cik ilgi tas ir nepieciešams personas datu apstrādes nolūka sasniegšanai. Savukārt, attiecībā uz personas datu apstrādi, kurai Jūs kā vecāks izteiksiet piekrišanu, Skola apstrādās personas datus līdz brīdim, kamēr neatsauksiet savu piekrišanu vai līdz brīdim, kad bērns pabeigs Skolu vai aizies uz citu Skolu, vai līdz attiecīgā nolūka sasniegšanai.

Mēs cenšamies nodrošināt mūsu rīcībā esošo personas datu pareizību un atbilstību, dzēšot nevajadzīgos datus un atjauninot novecojušos datus.

Kādas Jums kā vecākam/ likumiskajam pārstāvim ir tiesības?

Jums kā bērna likumiskajam pārstāvim ir šādas tiesības:

1) Ja par Jūsu bērnu vai Jums Skola apstrādā nepareizus/neprecīzus/neaktuālus personas datus, lūgt Skolu precizēt nepareizos/neprecīzos/neaktuālos personas datus, sniedzot juridiski pamatotu informāciju ar precīziem personas datiem;

2) piekļūt Jūsu vai Jūsu bērna personas datiem, proti, lūgt Skolai informāciju, kādus personas datus Skola apstrādā par Jūsu bērnu vai Jums. Papildus tam Jums ir tiesības saņemt datu kopijas;

3) lūgt sava bērna vai Jūsu personas datu dzēšanu. Informējam, ka Skola nedzēsīs Jūsu bērna vai Jūsu personas datus, ja personas datu apstrādes nepieciešamību noteiktiem nolūkiem nosaka normatīvie akti;

4) lūgt ierobežot Jūsu bērna vai Jūsu personas datus noteiktos gadījumos, piemēram, ja Jūs norādāt, ka Skola apstrādā neprecīzus personas datus. Tad Skola ierobežos personas datu apstrādi uz brīdi, kamēr pārbauda personas datu pareizību;

5) vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā, ja uzskatāt, ka Skola pretlikumīgi apstrādā Jūsu bērna vai Jūsu personas datus.

Skola var veikt izmaiņas šajā politikā, piemēram, ja tiek pieņemti jauni tiesību akti vai tiek mainītas Skolas procedūras.

Skola, ja iespējams, informēs Jūs par šādām izmaiņām, bet jebkurā gadījumā iesakām regulāri ar šo politiku iepazīties.

Informējam, ka Jūs kā pārzinis esat atbildīgs par trešo personu (ģimenes locekļu) personas datu nodošanas Rīgas valstspilsētas pašvaldībai likumību, tai skaitā Jums ir aizliegts sniegt pašvaldībai personas datus, ja šai apstrādei nepastāv tiesiskais pamats. Jums ir jāsniedz tām fiziskajām personām, kuru personas datus Jūs sniežat pašvaldībai, šajā dokumentā ietvertā informācija.

Ja Jūs nepiekrītat iesniegt nepieciešamos Jūsu un Jūsu bērna personas datus, tad pakalpojums nevar tikt sniegts.

Direktore

L. Ungure