



RĪGAS 33.VIDUSSKOLA

Stūrmaņu iela 23, Rīga, LV – 1016, tālrunis 67433415, e-pasts r33vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

30.10.2024.

Nr.VS33-24-8-nts

Rīgas 33.vidusskolas izglītojamo un darbinieku personas datu aizsardzības noteikumi

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta 1.daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

- Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Rīgas 33.vidusskola (turpmāk – Skola), lai izpildītu tās funkcijas, veic nepieciešamo persona datu vākšanu, apstrādāti un izmantošanu. Izglītības iestāde apzinās, ka personas dati ir aizsargājami, un apstrādātos, ievērojot konfidencialitātes prasības un rūpējoties par personas datu drošību.
- Noteikumu mērķis ir sniegt fiziskajai personai (datu subjektam) informāciju par personas datu apstrādes nolūkiem, apjomu, aizsardzību, termiņiem un datu subjekta tiesībām datu iegūšanas, apstrādes laikā, kā arī nododot datus kompetentām institūcijām vai citam datu pārzinim.
- Skola apstrādā personas datus atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 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) prasībām un Fizisko personu datu apstrādes likumam.
- Skola apstrādā personas datus, pastāvot šādiem tiesiskajiem pamatiem:

1. datu subjekta piekrišana – datu subjekts pats deviš piekrišanu datu vākšanai un apstrādei;
2. likumiskais pamats – lai izpildītu spēkā esošo normatīvo aktu prasības;
3. lai nodrošinātu līgumu noslēgšanu un izpildi, kā arī realizētu ar to saistītos procesus.

4.4. atsevišķos gadījumos izglītības iestāde var apstrādāt personas datus, lai nodrošinātu savas leģitīmās intereses, piemēram, tiesvedību gadījumā.

5. Veicot personas datu apstrādi, Skola ievēro sekojošus personas datu apstrādes principus:

5.1. dati tiek apstrādāti likumīgi un godīgi;

5.2. pārzinis ir atklāts pret personu, veicot apstrādi;

5.3. datu apstrāde tiek veikta noteiktiem, precīziem un likumīgiem nolūkiem un tikai saskaņā ar tiem;

5.4. datu izpaušana notiek tikai saskaņā ar noteiktiem, precīziem un likumīgiem nolūkiem;

5.5. datu glabāšanai tiek nodrošināta drošība;

5.6. dati tiek fiksēti precīzi, un kad nepieciešamas tiek atjaunoti;

5.7. nodrošināt samērīgus datu iegūšanas pasākumus, lai iegūstamie personas dati atbilstu konkrētam nolūkam;

5.8. datu apstrādei nedrīkst būt pārmērīgai un tai jābūt atbilstošai datu apstrādes nolūkam;

5.9. datu glabāšana notiek tik ilgi, kamēr tas ir nepieciešams konkrētam nolūkam vai nolūkiem;

5.10. pēc fiziskās personas personas pieprasījuma, tai izsniedz personas datu kopiju.

6. Skola, veicot personas datu apstrādi, balsta to uz tiesisko pamatu, kas izriet no:

6.1. Vispārējās izglītības likuma;

6.2. Ministru kabineta 2021. gada 10. augusta noteikumiem Nr. 528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija”;

6.3. Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumiem Nr. 11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē”;

6.4. Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumiem Nr. 276 “Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi”;

6.7. Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumiem Nr. 709 “Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām”

6.6. Rīgas domes 2014. gada 8. jūlija lēmuma Nr. RD-14-1351-lē “Par personalizēto viedkarti „Skolēna e karte””;

6.7. Rīgas domes 2022. gada 24. augusta saistošajos noteikumiem Nr. RD-22-153-sn “Kārtība, kādā Rīgas valstspilsētas pašvaldība nodrošina izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējumu”;

II. Personas datu apstrādes nolūki

7. Apstrāde ir likumīga tikai tādā apmērā un tikai tad, ja ir piemērojams vismaz viens no turpmāk minētajiem datu apstrādes nolūkiem:

7.1. Personāla vadības nolūkam, tajā skaitā:

7.1.1. darbinieku atlases procesa nodrošināšana un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšana;

7.1.2. darba līguma noslēgšana un personas lietas uzturēšana;

7.1.3. darbinieku novērtēšana, attīstība un kvalifikācijas celšana;

7.1.4. sociālo garantiju administrēšana;

7.1.5. darba tiesisko attiecību izmaiņas un izbeigšana;

7.1.6. darba braucienu, komandējumu, atvaļinājumu un citu prombūtnes gadījumu administrēšana;

7.1.7. darba drošības un ugunsdrošības instruktāžas administrēšana, negadījumu izmeklēšana;

7.1.8. dienesta pārbaudes, disciplinārlietu un ētikas pārkāpumu izmeklēšana

7.2. Izglītības funkcijas īstenošana, tajā skaitā:

7.2.1. uzņemšanas procesa organizēšana;

7.2.2. izglītības procesa organizēšana un nodrošināšana;

7.2.3. Eiropas Savienības un citu projektu administrēšana;

7.2.4. ārpus formālās izglītības lietvedības nodrošināšana;

7.2.5. normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde attiecībā uz izglītojamā veselības stāvokli;

7.2.6. kvalitatīvu izglītības programmu saturu apguves nodrošināšana, pedagogu un izglītojamo savstarpējās komunikācija un atgriezeniskās saites nodrošināšana, realizējot izglītības programmas attālinātā mācību režīmā.

7.3. Saimniecisko un administratīvo aktivitāšu veikšana:

7.3.1. noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, t.sk. dzīvības un veselības, aizsardzība (videonovērošana);

7.3.2. atļauju izsniegšana transportlīdzekļu novietošanai iestādes teritorijā;

7.3.3. līgumu ar pakalpojuma sniedzējiem/saņēmējiem (uzņēmuma, autoratlīdzības un pakalpojuma līgumu) administrēšana;

7.3.4. publisko iepirkumu un iepirkumu, kuriem nepiemēro Publisko iepirkumu likumā noteikto procedūru veikšana.

7.4. Skolas programmu popularizēšana un sabiedrības informēšana – piedalīšanās izstādēs, konkursos, kā arī informācijas publicēšana masu medijos, drukātajos izdevumos un izglītības iestādes mājaslapā <https://www.r33vsk.lv/> un sociālo tīklu profilos tikai ar likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišanu iekšējo noteikumu VII. nodaļas kārtībā

7.5. Grāmatvedības uzskaitē un norēķini ar fiziskām personām, tajā skaitā:

7.5.1. grāmatvedības uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām (tajā skaitā maksājumu apstrāde, rēķinu izrakstīšana u.tml.);

7.5.2. algas (atlīdzības) un citu izmaksu aprēķins nodarbinātajiem atbilstoši vadības rīkojumiem un darba laika uzskaitei;

7.5.3. rēķinu apmaka par fizisko personu sniegtajiem pakalpojumiem pēc uzņēmuma vai autoratlīdzības līguma.

7.6. Lietvedības pārvaldības organizēšana, tajā skaitā, personu iesniegumu izskatīšanai un apstrādei.

7.7. Bibliotēkas lietotāju uzskaitē.

7.8. Arhīva pārvaldība.

8. Skolas var apstrādāt personas datus arī citiem mērķiem par to personu iepriekš informējot.

III. Personu datu kategorijas

9. Lai Skola nodrošinātu savu funkciju un uzdevumu izpildi, tiek apstrādāti šādi personas dati, atkarībā no datu subjekta saistībām ar izglītības iestādi:

9.1. vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese;

9.2. darba vieta, amats, nodarbošanās veids, dalība profesionālajās asociācijās, pulciņos;

9.3. bankas norēķinu kontu numuri;

9.4. izglītojamā personas dati (vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, korespondences adrese, deklarētās dzīves vietas adrese, veselības stāvoklis, raksturojoša

informācija, informācija par izglītības iestādes apmeklējumiem, apmeklēto nodarbību skaits, prombūtnes skaits);

9.5. informācija par sekmēm, piemēram, novērtējumi un sasniegumi, kā arī par pieteikumiem dalībai olimpiādēs un konkursos un to rezultāti;

9.6. informācija, kas ir nepieciešama, lai nodrošinātu izglītojamā drošību un aizsardzību skolā, piemēram, tiesas spriedumi, bāriņtiesas lēmumi, sociālā dienesta informācija;

9.7. darbinieka personas lietā ietilpstosā informācija, dzīves apraksts (Curriculum Vitae) un darba pieredzes apraksts, informācija par izglītību, apgādājamiem, dati par darbinieku veselības pārbaudēm;

9.8. radniecības pakāpe ar citiem ģimenes locekļiem;

9.9. foto un video attēli, skaņu ieraksti;

9.10. videonovērošanas sistēmas ieraksti;

9.11. dati par tīmekļa vietnes apmeklējumu;

10. Pastāvot atbilstošam tiesiskam pamatam, Skola var apstrādāt arī citus personas datus, kurus persona pati paziņo Skolai.

IV. Datu subjekta personas datu iegūšanas avoti

11. Skola personas datus iegūst visdažādākajos veidos, bet visbiežāk no paša datu subjekta, kad datu subjekts šos personas datus izpauž izglītības iestādei, piemēram, lai tiktu veikta normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpilde.

12. Skola personas datus var iegūt arī no valsts un pašvaldību iestādēm un valsts informācijas sistēmām un reģistriem.

13. Skola savu uzdevumu izpildei mēdz izmantot arī publiski pieejamo informāciju, kas atsevišķos gadījumos var saturēt personas datus.

14. Skola kā pārzinis uztur tīmekļvietni <http://r33vsk.lv/>, kur arī notiek personas datu apstrāde.

15. Skola personas datus iegūst veicot videonovērošanu savā ēkā un ēkas apkārtnē Noteikumu VIII. Nodaļas kārtībā.

V. Personu datu glabāšanas laiks

16. Personas dati, kuru apstrāde nepieciešama izglītības iestādes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai, un kuri atrodas dokumentos ar arhīvisku vērtību un glabājami

sabiedrības interesēs, tiek glabāti bez termiņa ierobežojuma un tiek nodoti Latvijas Valsts arhīvam pastāvīgai glabāšanai atbilstoši Arhīvu likuma regulējumam.

17. Pārējie personas dati tiek glabāti:

17.1. kamēr dati ir vajadzīgi, lai izpildītu to ievākšanas mērķi;

17.2. kamēr nav beidzies spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktais glabāšanas termiņš;

17.3. kamēr ir spēkā datu subjekta piekrišana.

18. Beidzoties kādam no 17.punktā minētajiem termiņiem, visi dati, izņemot 16.punktā minētos, tiek dzēsti, atbilstoši noteiktajai kārtībai.

VI. Personas datu nodošana un profilēšana

19. Skola, lai izpildītu savas funkcijas un uzdevumus, var kopīgot personas datus Eiropas Savienības un EEZ (Eiropas Ekonomikas zona) valstīs.

20. Skola, nodrošinot īpašu datu aizsardzību, kā to prasa Vispārīgas datu aizsardzības regulējums, var nosūtīt personas datus uz trešo valsti (ārpus Eiropas Ekonomiskās zonas) vai starptautiskajām organizācijām, ar mērķi nodrošināt savu funkciju un uzdevumu izpildi (piemēram, sadarbības projektu ietvaros).

21. Skola, lai izpildītu normatīvajos aktos noteikto, var kopīgot personas datus ar valsts un pašvaldību institūcijām, tiesībsargājošām iestādēm, tiesu vai citām institūcijām.

22. Skola izsniegs datus tikai tādā apmērā, kā to nosaka spēkā esošie normatīvie akti.

23. Skola nepieņem nekādus automatizētus lēmumus, kā arī neveic personas datu profilēšanu.

VII. Izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku fotografēšanas un filmēšanas kārtība

24. Izglītojamos un Skolas darbiniekus fotografēt un filmēt ir atļauts vienīgi ar šo personu vai viņu likumisko pārstāvju rakstisko piekrišanu.

25. Nepilngadīgo izglītojamo likumiskie pārstāvji, lai dotu atļauju fotografēt un filmēt savu bērnu, aizpilda Pielikumā Nr. 1 ietverto veidlapu un iesniedz to lietvedim un piekrišana glabājas izglītojamā personas lietā.

26. Pilngadīgie izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki, lai dotu atļauju fotografēt un filmēt sevi, aizpilda Pielikumā Nr. 2 ietverto veidlapu un iesniedz to lietvedim un piekrišana glabājas izglītojamā personas lietā.

27. Skolas darbinieki, lai dotu atļauju fotografēt un filmēt savi, aizpilda Pielikumā Nr. 3 ietverto veidlapu un iesniedz to lietvedim un piekrišana glabājas darbinieka personas lietā.
28. Atļaujas fotografēt un filmēt, kā arī izmantot uzņemtās fotogrāfijas un videoierakstus atsaukšana notiek, sazinoties ar Skolu un uzrakstot rakstisku atļaujas atsaukšanu.
29. Šī nodaļa neaizliedz izglītojamo vecākiem veikt skolas pasākumu fotografēšanu un filmēšanu.

VIII. Videonovērošana izglītības iestādē un izglītības iestādei pieguļošajā teritorijā

30. Skola veic videonovērošanu izglītības iestādes iekštelpās un pieguļošajā teritorijā.
31. Videonovērošana Skolas iekštelpās un pieguļošajā teritorijā notiek ar mērķi nodrošināt kārtību, kā arī nodrošināt izglītojamo, Skolas darbinieku un 3.personu drošību.
32. Videonovērošanas kameras ieraksti tiek uzglabāti vienu mēnesi datorā, kas atrodas skolas dežuranta un ēkas uzraugu telpā.
33. Videonovērošanas kameras ir pastāvīgi filmējošās un to filmēšanas perimetrs ir nemainīgs.
34. Tiesības apskatīties notiekošo caur videonovērošanas kamerām ir izglītības iestādes direktoram, Skolas ēkas dežurantam un Skolas ēkas uzraugam, jo tas ir saistīts ar viņu darba pienākumu pildīšanu.

IX. Datu subjekta tiesības

35. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem datu subjektam ir šādas tiesības savu personas datu apstrādē:

35.1. piekļuves tiesības – datu subjektam ir tiesības pieprasīt apstiprinājumu no izglītības iestādes par to, vai tiek apstrādāti datu subjekta personas dati, kā arī pieprasīt izsniegt informāciju par visiem apstrādātajiem personas datiem un saņemt kopiju;

35.2. tiesības labot – ja datu subjekts uzskata, ka informācija par viņu ir nepareiza vai nepilnīga, viņam ir tiesības pieprasīt, lai izglītības iestāde tos izlabo;

35.3. dzēšana – noteiktos apstākļos datu subjektam ir tiesības prasīt dzēst savus personas datus, izņemot gadījumus, kad tiesību akti nosaka šo datu glabāšanu termiņu;

35.4. tiesības ierobežot – personai ir tiesības lūgt ierobežot personas datus noteiktos gadījumos, piemēram, ja persona norāda, ka izglītības iestāde apstrādā neprecīzus personas datus. Tādā gadījumā izglītības iestāde ierobežos personas datu apstrādi uz brīdi, kamēr pārbauda personas datu pareizību;

35.5. datu pārnesamība – personai ir tiesība lūgt izglītības iestādei nosūtīt tās rīcībā esošos personas datus citai iestādei elektroniski. Šo tiesību var realizēt, ja personas dati ir

elektroniskā formā un tikai tad, ja dati ir sniegti ar datu subjekta piekrišanu, uz līguma pamata, vai datu apstrāde tiek veikta automatizēti.

35.6. lai īstenotu augstāk minētās tiesības, personai ir jāiesniedz rakstveida iesniegumu Skolai. Ja datu subjekts nav apmierināts ar saņemto atbildi, viņam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā (www.dvi.gov.lv) Elias iela 17, Rīga; tālr. Nr.67223131, elektroniskā pasta adrese: pasts@dvi.gov.lv.

X. Izglītojamo uzņemšanas noteikumu un grozījumu pieņemšanas kārtība

36. Rīgas 33.vidusskolas izglītojamo un darbinieku personas datu aizsardzības noteikumus un to grozījumus izdod skolas direktors, nodrošinot to atbilstību 2016. gada 27. aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 prasībām.

XI. Noslēguma jautājumi

37. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas 33.vidusskolas 23.09.2024. iekšējos noteikumus Nr.VS33-24-7-nts “Rīgas 33.vidusskolas izglītojamo un darbinieku personas datu aizsardzības noteikumi”.

Rīgas 33.vidusskolas vadītāja/direktore
(izglītības jomā)

I. Kostina

Nosovs 67433415

Piekrišana bērna personas datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu

Informējam, ka pārzinis personas datu apstrādei ir Rīgas valstspilsētas pašvaldība (Rīgas 33.vidusskola, Stūrmaņu iela 23, Rīga, LV-1016, kontaktpersonas tālrunis 67433415, e-pasts r33vs@riga.lv)

Izglītības iestāde veic savu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu, saistībā ar dažādām izglītības iestādes organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti bērni, lai veidotu un atspoguļotu izglītības iestādes dzīvi un vēsturi, tai skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā.

Fotogrāfijas un/vai bērna videoattēls var tikt publicēts izglītības iestādes tīmekļa vietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar izglītības iestādi saistītos resursos. Ja fotogrāfijas un bērna videoattēls tiks publiskots tīmekļa vietnēs, tie netiks sasaistīti ar bērna vārdu, uzvārdu. Ja Jūs vai Jūsu bērns vēlēsies viņa/viņas fotogrāfiju dzēšanu no izglītības iestādes tīmekļa vietnes, drukātā izdevuma (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts), gada grāmatās (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts) utt., Jūs varat atsaukt savu piekrišanu sazinoties ar pārzini, Rīgas 33.vidusskolu.

Lūdzu atzīmējiet tikai vienu variantu:

1. Ja Jūs **piekrītiet**, ka Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no izglītības iestādes aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet

2. Ja Jūs **nepiekrītiet**, ka Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no izglītības iestādes aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet

3. Ja Jūs **piekrītiet**, ka Jūsu bērna fotogrāfija un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, bet **nepiekrītiet**, ka Jūsu bērna fotogrāfiju izvieto izglītības iestādes tīmekļa vietnē (t.sk. sociālajos tīklos), lūdzu atzīmējiet

Bērna vārds, uzvārds _____

(Paraksts)

(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

20___. gada ___._____

Apliecinu, ka man ir tiesības pārstāvēt iepriekš minēto nepilngadīgo personu un viņa vārdā sniegt piekrišanu personas datu apstrādei.

Papildu informācija:

1. 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

2. Datu valsts inspekcijas kontaktinformāciju - Elijas iela 17, Rīga; tālr. Nr.67223131, elektroniskā pasta adrese: pasts@dvi.gov.lv;

3. Skolas telefons, lai varētu sazināties un noskaidrotu interesējošo informāciju par personas datu apstrādi un aizsardzību -67433415.

4. Personas datu saņēmēji – izglītības iestāde, attiecīgā pašvaldības struktūrvienība/iestāde, kurai ir saistība ar minēto pasākumu, kur fotografē un/vai filmē, kā arī jebkura persona, kas likumīgi piekļūst resursiem, kur ar Jūsu atļauju ir izvietotas fotogrāfijas un videoattēli.

5. Jūsu bērna personas datus glabās līdz brīdim, kad Jūs lūgsiet dzēst savu bērnu foto un video attēlu vai iebildīsiet savu bērnu foto attēlu un video attēlu publiskošanai.

6. Informējam, ka Jums ir tiesības:

6.1. piekļūt Jūsu bērna personas datiem, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu bērna personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi, vēršoties Skolā, iesniedzot iesniegumu elektroniski ar drošu elektronisko parakstu, vai nosūtot iesniegumu pa pastu, norādot korespondences adresi, vai arī iesniedzot iesniegumu klātienē Skolā;

6.2. iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu bērna personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.

Piekrišana pilngadīgas personas datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu

Informējam, ka pārzinis personas datu apstrādei ir Rīgas valstspilsētas pašvaldība (Rīgas 33.vidusskola, Stūrmaņu iela 23, Rīga, LV-1016, kontaktpersonas tālrunis 67433415, e-pasts r33vs@riga.lv)

Izglītības iestāde veic savu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu, saistībā ar dažādām izglītības iestādes organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki, lai veidotu un atspoguļotu izglītības iestādes dzīvi un vēsturi, tai skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā.

Fotogrāfijas un/vai Jūsu videoattēls var tikt publicēts izglītības iestādes tīmekļa vietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar izglītības iestādi saistītos resursos. Ja fotogrāfijas un Jūsu videoattēls tiks publiskots tīmekļa vietnēs, tie netiks sasaistīti ar Jūsu vārdu, uzvārdu. Ja Jūs vēlēsieties savu fotogrāfiju dzēšanu no izglītības iestādes tīmekļa vietnes, drukātā izdevuma (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts), gada grāmatās (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts) utt., Jūs varat atsaukt savu piekrišanu sazinoties ar pārzini Rīgas 33.vidusskolu.

Lūdzu atzīmējiet tikai vienu variantu:

1. Ja Jūs piekrītiet, ka Jūsu fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no izglītības iestādes aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet

2. Ja Jūs nepiekritiet, ka Jūsu fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no izglītības iestādes aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet

3. Ja Jūs piekrītiet, ka Jūsu fotogrāfija un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, bet nepiekritiet, ka Jūsu bērna fotogrāfiju izvieto izglītības iestādes tīmekļa vietnē (t.sk. sociālajos tīklos), lūdzu atzīmējiet

(paraksts)

(izglītojamā vārds, uzvārds)

20_. gada ____.

Papildu informācija:

1. 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

2. Datu valsts inspekcijas kontaktinformāciju - Elias iela 17, Rīga; tālr. Nr.67223131, elektroniskā pasta adrese: pasts@dvi.gov.lv;

3. Skolas telefons, lai varētu sazināties un noskaidrotu interesējošo informāciju par personas datu apstrādi un aizsardzību -67433415.

4. Personas datu saņēmēji – izglītības iestāde, attiecīgā pašvaldības struktūrvienība/iestāde, kurai ir saistība ar minēto pasākumu, kur fotografē un/vai filmē, kā arī jebkura persona, kas likumīgi piekļūst resursiem, kur ar Jūsu atļauju ir izvietotas fotogrāfijas un videoattēli.

5. Jūsu personas datus glabās līdz brīdim, kad Jūs lūgsiet dzēst savu foto un video attēlu vai iebildīsiet savu foto attēla un video attēla publiskošanai.

6. Informējam, ka Jums ir tiesības:

6.1. piekļūt Jūsu personas datiem, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi, vēršoties Skolā, iesniedzot iesniegumu elektroniski ar drošu elektronisko parakstu, vai nosūtot iesniegumu pa pastu, norādot korespondences adresi, vai arī iesniedzot iesniegumu klātienē Skolā;

6.2. iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.

Rīgas 33.vidusskola

Stūrmaņu iela 23, Rīga, LV-1016

Darbinieka vārds, uzvārds

personas kods _____

dzīvesvietas adrese _____

piekrišanas apliecinājums.

Ar šo apliecinu, ka piekrītu un necelšu nekādus iebildumus attiecībā uz to, ka Rīgas 33.vidusskola, kā mans darba devējs (“Darba devējs”) mana darba līguma spēkā esamības laikā izmanto manus personas datus Darba devēja vajadzībām, ja tas ir nepieciešams iestādes ar likumu uzlikto pienākumu vai iekšējo lietu kārtošanai.

Tāpat apliecinu savu piekrišanu tam, ka Darba devējs drīkst pēc saviem ieskatiem izmantot Darba devēja sabiedrisko attiecību pasākumos, paziņojumos, publikācijās, prezentācijās un citos materiālos, kas tiks izstādīti vai rādīti plašai publikai, tajā skaitā notikumu vai ziņu atspoguļojumos dažādos sociālos medijos (facebook, linkedin umtl.) korporatīviem nolūkiem izveidotos profilos, manu darba attiecību laikā Darba devēja radītās manas fotogrāfijas un video ierakstus ar manu dalību.

Savus personas datus esmu nodevis Darba devēja rīcībā pati/-s. Esmu informēta/-s, ka šeit sniegtu piekrišanu esmu tiesīga/-s atsaukt jebkurā laikā.

Rīga, _____._____._____.

Datums

[darbinieka paraksts, atšifrējums]