



LATVIJAS REPUBLIKA
DAGDAS NOVADA PAŠVALDĪBA
DAGDAS VIDUSSKOLA
Reģ. Nr.4213900573

Mičurina ielā 3a, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674; tālr. 65681525
e-pasts: dagdasvsk@inbox.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Dagdā

31.08.2018.

Nr.1

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS KĀRTĪBA DAGDAS VIDUSSKOLĀ

*Izdoti saskaņā ar 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),
Fizisko personu datu apstrādes likumu
Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Personas datu aizsardzības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) Dagdas novada pašvaldības Dagdas vidusskolā (turpmāk – Skola) nosaka identificētu vai identificējamu fizisko personu, t.sk. izglītojamo, nepilngadīgā izglītojama likumisko pārstāvju, darbinieku datu aizsardzību skolā, personas datu aizsardzības tehniskās un organizatoriskās prasības, kuras ievēro apstrādājot personas datus, ievērojot EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULAS (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk - Regula), Dagdas novada pašvaldības iekšējo noteikumu par personas datu aizsardzības kārtību Dagdas novada pašvaldībā, kā arī citu iekšējo normatīvo aktu un citu ārējo normatīvo aktu prasības.
- 1.2. Skolas rīcībā esošo personas datu apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz Skolu attiecināmus pienākumus.
- 1.3. Noteikumi attiecas uz visu veidu personas datu apstrādi Skolā un ir saistoši visiem Skolas darbiniekiem (t.sk. brīvpriekšējā darba veicējiem, praktikantiem), kuri ir saistīti ar iestādes funkciju nodrošināšanu un veic personas datu apstrādi.
- 1.4. Saskaņā ar Regulu uz personas datu apstrādi ir attiecināmi šādi termini:

- 1.4.1. datu subjekts — fiziskā persona, kuru var tieši vai netieši identificēt;
- 1.4.2. datu subjekta piekrišana — ir jebkura brīvi sniegta, konkrēta, apzināta un viennozīmīga norāde uz datu subjekta vēlmēm, ar kuru viņš paziņojuma vai skaidri apstiprinošas darbības veidā sniedz piekrišanu savu personas datu apstrādei;
- 1.4.3. personas dati — ir jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu (“datu subjekts”); identificējama fiziska persona ir tāda, kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru;
- 1.4.4. personas datu apstrāde — ir jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darīt tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana;
- 1.4.5. personas datu saņēmējs — ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kurai izpauž personas datus – neatkarīgi no tā, vai tā ir trešā persona vai nav. Tomēr publiskas iestādes, kas var saņemt personas datus saistībā ar konkrētu izmeklēšanu saskaņā ar Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, netiek uzskatītas par saņēmējiem;
- 1.4.6. īpašas kategorijas personas dati — kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētiskie dati, biometriskie dati, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības dati vai dati par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju;
- 1.4.7. pārzinis — ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus;
- 1.4.8. trešā persona — ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai struktūra, kura nav datu subjekts, pārzinis, apstrādātājs un personas, kuras pārziņa vai apstrādātāja tiešā pakļautībā ir pilnvarotas apstrādāt personas datus.
- 1.5. Personas dati, tostarp īpašo kategoriju dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē un pēc kuriem ir iespējams identificēt fizisku personu, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kurai ir tiesības piekļūt tikai pilnvarotiem darbiniekiem.
- 1.6. Informācija, kurai nav piešķirta noteikta vērtības vai konfidencialitātes pakāpe un kuru neaizsargā arī normatīvie akti, ir vispārējās lietošanas informācija.
- 1.7. Iestādē tiek veikta sekojoša personas datu apstrāde:
- 1.7.1. Personāllietu uzskaite (manuāli);
 - 1.7.2. Izglītojamo un pedagogu uzskaite (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli);
 - 1.7.3. Bibliotēkas lasītāju uzskaite (manuāli);
 - 1.7.4. Medpunkta audzēkņu uzskaite (manuāli);
 - 1.7.5. Grāmatvedības uzskaite (jaukti - gan elektroniski, gan manuāli), ko centralizēti veic Dagdas novada pašvaldība.

2. Personas datu apstrādes organizatoriskā procedūra, atbildīgās personas, to tiesības, pienākumi un atbildība

- 2.1. Par šo noteikumu ievērošanu ir atbildīgs Skolas direktors, kurš ar norīkoto Skolas darbinieku palīdzību organizē personas datu apstrādes atbilstību normatīvo aktu prasībām un kontrolē datu subjektu tiesību ievērošanu.

- 2.2. Par personas datu apstrādi, informācijas un tehniskajiem resursiem ir atbildīgi darbinieki, kuru pienākumi noteikti darba līgumā un amata aprakstā un/vai, kuri norīkoti ar vadītājas rīkojumu.
- 2.3. Datu subjekta personas datus var apstrādāt tikai tiesiska un iepriekš noteikta mērķa sasniegšanai, kas noteikts Skolas nolikumā un saistīts ar Skolas funkciju izpildi. Skolai ir tiesības apstrādāt tikai tos datus un tādā apjomā, kas nepieciešami noteikta mērķa sasniegšanai.
- 2.4. Personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar Skolas funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta datu subjekta vai nepilngadīgā apmeklētāja likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana .
- 2.5. Personas datu apstrādi veic tikai tie darbinieki, kuru amata pienākumos ietilpst veikt šādas darbības saskaņā ar normatīvo aktu, darba līgumu, amata aprakstu, Skolas nolikumu vai direktora rīkojumu, ievērojot Vispārīgās datu aizsardzības Regulas, Informācijas atklātības likuma, šo Noteikumu, Dagdas novada pašvaldības iekšējo noteikumu „Personas datu aizsardzības kārtība Dagdas novada pašvaldībā” un citu iekšējo normatīvo aktu un ārējo normatīvo aktu prasības. Informācijas sistēmās personas datus drīkst apstrādāt tikai tie darbinieki, kuram tehnisko resursu turētājs ir piešķīris attiecīgu piekļuvi informācijas sistēmai.
- 2.6. Datu subjekta personas kodu apstrādā (izmanto), ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu personas datu apstrādes mērķi un/vai to nosaka normatīvie akti.
- 2.7. Īpašo kategoriju datus apstrādā tikai tam pilnvarotie darbinieki un tikai iestādes normatīvajos aktos noteikto funkciju un juridisko pienākumu veikšanai.
- 2.8. Datu nesējus papīra formā, kas satur īpašo kategoriju datus glabā slēdzamos skapjos nodrošinot ar papildus drošību, kā arī izvērtējot glabāšanas nepieciešamību. Darbinieku piekļuves tiesības skapjiem un telpām, kuros glabājas īpašo kategoriju dati, nosaka Skolas direktors.
- 2.9. Personas dati tiek apstrādāti un glabāti līdz noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, atbilstoši Dagdas novada pašvaldības Skolas lietu nomenklatūrai, normatīvajos aktos noteikto laika periodu.
- 2.10. Pēc dokumentu pārvaldības gada noslēguma, Skola veic iestādes darbībā izveidojušos un lietvedībā pabeigtu lietu, kas satur personas datus, analīzi saskaņā ar to glabāšanas termiņiem un sagatavo pastāvīgi un ilgstoši glabājamās lietas nodošanai arhīvā arhivēšanai turpmākai glabāšanai.
- 2.11. Datu nesēji papīra formātā, kuri satur personas datus, t.sk. visus dokumentu sagatavošanas procesā radušos un turpmākam darbam nederīgos pierakstus (arī pašrocīgi veiktos), kuri vairāk nav nepieciešami noteiktā datu apstrādes mērķa sasniegšanai, un kuri nav jā saglabā atbilstoši Skolas noteiktajai lietu nomenklatūrai, darbinieks iznīcina, izmantojot dokumentu smalcinātājus.
- 2.12. Darbinieks pēc dokumentu pārvaldības gada noslēguma izdzēš no savā lietošanā esošiem datu nesējiem elektroniski saglabātu informāciju, kas satur personas datus, ja tie vairāk nav nepieciešami datu apstrādes mērķa sasniegšanai.
- 2.13. Nodibinot darba tiesiskās attiecības un slēdzot darba līgumu, persona tiek identificēta uzrādot pases vai ID kartes oriģinālu un personas lietā tiek saglabāta informācija par

Darbinieka identitāti, t.sk. vārdu, uzvārdu, personas kodu, pases datiem vai ID kartes datiem (numurs, izdošanas datums, izdevēja iestāde, derīguma termiņš), iegūtās izglītības un kvalifikācijas paaugstināšanas apliecinošu dokumentu kopijas, ieņemamo amatu.

- 2.14. Turpmākā darba attiecību periodā Darbinieku identificē ar vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu, gadījumos, kad vairākiem Darbiniekiem sakrīt minētie dati, darbinieks tiek identificēts norādot personas koda pirmo daļu vai ieņemamo amatu.
- 2.15. Darbiniekam, uzrādot citus dokumentus, t.sk. bērna dzimšanas apliecību, laulību apliecību, miršanas apliecību, personas lietā un/vai Skolas izdotā dokumentā, t.sk. rīkojumā norāda uzrādītā dokumenta nosaukumu, izdošanas datumu, izdevēja iestādi, citu datu apstrādes mērķa sasniegšanai nepieciešamo informāciju, nesaglabājot dokumenta kopiju.
- 2.16. Skola un Dagdas novada pašvaldība, kā darba devējs ir tiesīga apstrādāt tikai to Darbinieka personas datu kopumu, kas ir nepieciešams, lai īstenotu normatīvajos aktos noteiktās prasības un pienākumus un nodrošinātu Darbinieka amata pienākumu pildīšanu. Papildus Personas datu uzkrāšana un apstrāde pieļaujama tikai ar Darbinieka rakstisku piekrišanu.
- 2.17. Lai novērstu personas datu prettiesisku apstrādi, Skola nodrošina darbinieku instruktāžu par personas datu apstrādes jautājumiem, iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem un Dagdas novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem par informācijas sistēmu lietošanu un informācijas resursu piešķiršanas kārtību, apliecinot ar parakstu.
- 2.18. Konstatējot informācijas nesēja drošības apdraudējumu vai Personas datu aizsardzības pārkāpumu (turpmāk – Drošības pārkāpums), darbinieks nekavējoties, rakstiski ziņo Skolas direktoram (prombūtnes gadījumā direktora pienākumu izpildītājam), ievērojot Dagdas novada pašvaldības iekšējo noteikumu „Personas datu aizsardzības kārtība Dagdas novada pašvaldībā” 24.punkta prasības.
- 2.19. Skolas direktors, saņemot ziņojumu par Drošības pārkāpumu, izvērtē to un nekavējoties, iesniedz to pašvaldības izpilddirektoram (prombūtnes gadījumā izpilddirektora vietniekam), vienlaikus informē Dagdas novada pašvaldības datu aizsardzības speciālistu, ievērojot Dagdas novada pašvaldības iekšējo noteikumu „Personas datu aizsardzības kārtība Dagdas novada pašvaldībā” 24.punkta, 25.punkta, 27.punkta, 28.punkta un 29.punkta prasības.
- 2.20. Darbinieks tam piešķirtos tehniskos resursus un informācijas resursus, t.sk. personas datus, drīkst izmantot tikai Dagdas novada pašvaldības un Skolas noteiktajā kārtībā un tikai tiešo darba pienākumu pildīšanai.
- 2.21. Apstrādāt personu datus un iegūt (aplūkot) informāciju var tikai tam pilnvaroti Darbinieki un tikai tādā apjomā, lai veiktu darba līgumā, amata aprakstā, iestādes nolikumā vai Skolas direktora rīkojumā noteikto pienākumu izpildi. Darbiniekam jānodrošina, ka dati tiek lietoti tādā apjomā, kādā tas nepieciešams noteiktā uzdevuma izpildei. Papildus Personas datu uzkrāšana un apstrāde nav pieļaujama.
- 2.22. Darbiniekam aizliegts Personas datus izpaust vai nodot trešajām personām, veicot amata pienākumus, esot darba tiesiskajās attiecībās, un pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas, kā arī iegūto informāciju izmantot darbībām, kas nav saistītas ar Dagdas novada pašvaldības un Skolas noteikto pienākumu un funkciju izpildi.

- 2.23. Darbinieks, savas kompetences ietvaros, var sniegt informāciju par Personas datiem, ja tos pieprasījis pats datu subjekts par sevi, pirms tam identificējot datu subjektu (t.sk. dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu vai sūtīts no oficiālās elektroniskās adreses, klātienē uzrādot pasi, ID karti).
- 2.24. Iegūstot personas datus no datu subjekta, Skolai ir pienākums sniegt datu subjektam informāciju, kas paredzēta Regulas 13.pantā, ja datu subjekta rīcībā attiecīgas informācijas nav:
- 2.24.1. pārziņa un attiecīgā gadījumā pārziņa pārstāvja identitāte un kontaktinformācija;
- 2.24.2. datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija;
- 2.24.3. apstrādes nolūki, kam paredzēti personas dati, kā arī apstrādes tiesiskais (juridiskais) pamats;
- 2.24.4. personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas, ja tādi ir;
- 2.24.5. attiecīgā gadījumā – informācija, ka pārzinis paredz nosūtīt personas datus uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, un informācija par aizsardzības līmeņa pietiekamību;
- 2.24.6. laikposms, cik ilgi personas dati tiks glabāti, vai, ja tas nav iespējams, kritēriji, ko izmanto minētā laikposma noteikšanai;
- 2.24.7. tas, ka pastāv tiesības pieprasīt pārzinim piekļuvi datu subjekta personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz datu subjektu, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību;
- 2.24.8. ja apstrāde pamatojas uz datu subjekta sniegto piekrišanu datu apstrādei – tiesības jebkurā brīdī atsaukt piekrišanu, neietekmējot tādas apstrādes likumīgumu, kuras pamatā ir pirms atsaukuma sniegta piekrišana;
- 2.24.9. tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei;
- 2.24.10. informācija par to, vai datu subjektam ir pienākums personas datus sniegt un kādas sekas var būt gadījumos, kad šādi dati netiek sniegti;
- 2.24.11. attiecīgajā gadījumā, ja pastāv automatizēta lēmumu pieņemšana, tostarp profilēšana, un – vismaz minētajos gadījumos – jēgpilna informācija par tajā ietvertu loģiku, kā arī šādas apstrādes nozīmīgumu un paredzamajām sekām attiecībā uz datu subjektu.
- 2.25. Ja personas dati nav iegūti no datu subjekta, Skolai ir pienākums, sniegt datu subjektam saprātīgā termiņā pēc personas datu iegūšanas, bet vēlākais mēneša laikā, ņemot vērā konkrētos apstākļus, kādos personas dati tiek apstrādāti, ja personas datus ir paredzēts izmantot saziņai ar datu subjektu – vēlākais tad, kad ar minēto datu subjektu notiek pirmā saziņa, vai vēlākais tad, kad personas dati pirmoreiz tiek izpausti, ja ir paredzēts tos izpaust citam saņēmējam, informāciju, kas paredzēta Regulas 14.pantā, ievērojot visus nosacījumus.
- 2.26. Skola veicina datu subjekta tiesību īstenošanu ievērojot Regulas 15.–22. Pantu un Fizisko personu datu apstrādes likuma nosacījumus – datu subjekta tiesības piekļūt saviem datiem, tiesības labot datus, tiesības uz datu dzēšanu, tiesības ierobežot datu apstrādi, tiesības uz datu pārnesamību, tiesības iebilst, un tiesības nebūt tāda lēmuma subjektam, kura pamatā ir tikai automatizēta apstrāde.

3. Izglītojamo personas datu apstrāde

- 3.1. Izglītojamā fotogrāfijas un filmēšanas ierakstu ar vai bez audioieraksta izmantošanas, t.sk. Skolas dokumentos, informatīvajos materiālos, gadagrāmatās, iekšējā Skolas avīzē, interneta mājas lapā, sociālajos tīklos, publiska to izmantošana Skolas telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir saņemta izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana (1.pielikums).
- 3.2. Darbiniekam atļauts veikt un apstrādāt izglītojamo fotogrāfijas, filmēšanas ierakstus (ar vai bez audioieraksta) bez izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanas, ja tas nepieciešams izglītības funkciju nodrošināšanai, t.sk. pedagoģiskā procesa analīzei.
- 3.3. Citas personas (fotokompānijas, privātie fotogrāfi u. tml.) var veikt izglītojamo fotografešanu, filmēšanu tikai ar izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja attiecīgas piekrišanas un vienošanās ar Skolas administrāciju, nosakot fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu apstrādes nosacījumus.
- 3.4. Mācību novērtējums Skolas ikdienas darbā attiecībā uz izglītojamo netiek izpausts trešajām personām. Skola nodrošina, ka katra izglītojamā mācību sasniegumu novērtējums (t.sk. dažādas piezīmes, arī attiecībā uz izglītojamā mācību procesu) ir pieejams tikai pašam izglītojamajam un nepilngadīgā izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem. Mācību novērtējums netiek izpausts vecāku sapulcēs un sanāksmēs.
- 3.5. Izglītojamo raksturojums un personības iezīmes netiek izpaustas trešajām personām, kuras tieši nav saistītas ar Skolas funkciju izpildi, izņemot gadījumus, kad tas noteikts normatīvajos aktos.
- 3.6. Ja Skolā tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu vākšanai tiek saņemta izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišana, un viņš tiek informēts par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
- 3.7. Informācija, kas satur ziņas par izglītojamā veselības stāvokli (medicīnas kartiņa) ir īpašo kategoriju personas dati, kuriem piekļuve ir tikai ar Skolas direktora rīkojumu pilnvarotiem Darbiniekiem. Informācija par izglītojamā veselības stāvokli netiek sniegta trešajām personām, izņemot gadījumus, kad tas noteikts normatīvajos aktos, vai lai aizsargātu izglītojamā vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību.
- 3.8. Skolai ir tiesības apstrādāt tikai tādus datus, kas nepieciešami noteikta mērķa sasniegšanai. Apmeklētāju personas datu apstrādes ilgums ir saistīts ar noteikta personas datu apstrādes mērķa sasniegšanu. Datu uzglabāšana pēc noteiktā mērķa sasniegšanas nav atļauta, izņemot gadījumu, ja ir noteikta pamatota nepieciešamību šādu datu saglabāšanai, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 3.9. Skolas nodrošina izglītojamo personas datu drošību, proti, nodrošina datu konfidencialitāti, ka personas dati netiek sagrozīti, bojāti un datiem nepieklūst tiem nepilnvarotas personas. Jebkuriem izglītojama personas datiem var piekļūt tikai tam pilnvarots atbildīgais darbinieks, ja viņa darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi.

- 3.10. Izglītojama personas kodu apstrādā (izmanto), ja to nosaka normatīvie akti vai ir datu subjekta piekrišana un ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu personas datu apstrādes mērķi.
- 3.11. Skolas izglītības jomas un saturīga brīvā laika pavadīšanas aktivitāšu popularizēšanai - darbu izstādēs, informatīvajos stendos, novada mājas lapā, portfolio, dokumentos (gadagrāmatās, skolotāju portfolio), tematisko materiālu noformēšanai, rakstu vai sižetu sagatavošanu, izglītojamā personas datu (vārds, uzvārds, panākumi, sasniegumi par dalību konkursos, u.tml.) izmantošana un publicēšana ir atļauta, ja ir saņemta izglītojamā vai nepilngadīgā izglītojama likumiska pārstāvja rakstiska piekrišana (1.pielikums).
- 3.12. Izglītojamais un nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis, kurš ir sniedzis piekrišanu fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu datu apstrādei, ir tiesīgs atsaukt savu piekrišanu, kā arī var lūgt konkrētu fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu dzēšanu.
- 3.13. Skolas organizētie pasākumi skaitās kā publiskie pasākumi.
- 3.14. Skolas darbiniekam atļauts veikt un apstrādāt izglītojamo un apmeklētāju fotogrāfijas, filmēšanas ierakstus (ar vai bez audioieraksta) bez apmeklētāja, izglītojama vai nepilngadīga izglītojama likumiskā pārstāvja piekrišanas, ja tas tika uzņemtas publiska pasākuma ietvaros, kā arī ja tas nepieciešams Skolas funkciju nodrošināšanai un analīzei, tai skatā, lai sniegtu informāciju sabiedrībai un nodrošinātu Dagdas novada pašvaldības Dagdas vidusskolas darbības caurspīdīgumu.
- 3.15. Skolas apmeklētājiem, izglītojamiem vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem atļauts veikt fotografēšanu vai filmēšanu, Skolas pasākumos vai ikdienā, ja tā tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām.
- 3.16. Personas datus, t.sk. fotogrāfijas, filmēšanas ierakstus, var nodot trešajām personām tikai ar pašas personas piekrišanu, vai datu nodošana izriet no līgumsaistībām, kā arī saņemot informācijas pieprasījumu no valsts un pašvaldību amatpersonām, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 3.17. Personas datu pieprasījumam jāsaturs informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un datu subjektu, jābūt norādītam datu pieprasījuma tiesiskajam pamatam, kā arī jābūt norādītam pieprasīto datu apjomam un to izmantošanas mērķim.
- 3.18. Pirms personas datu nodošanas trešajai personai, darbinieks izvērtē datu nodošanas tiesisko pamatu, trešās personas tiesības saņemt pieprasītos Personas datus, izsniedzamās informācijas apjomu un mērķi. Ja Darbinieks konstatē, ka trešajai personai nav tiesības saņemt pieprasītos Personas datus vai arī pieprasītajā apjomā, tiek sagatavots atbilstošs rakstveida atteikums vai daļējs atteikums izsniegt Personas datus.

4. Noslēguma jautājumi

- 4.1. Noteikumi stāties spēkā 2018. gada 1. septembrī

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS NOTEIKUMI
Dagdas vidusskolas direktorei Vijai Gekišai

_____ (izglītojama likumiskā pārstāvja vārds uzvārds)

_____ (izglītojama vārds, uzvārds)

_____ (dzīves vietas adrese)

_____ (kontaktainformācija)

PIEKRIŠANA

20___.gada ____.

Par izglītojama datu apstrādi, izmantošanu un publicēšanu.

Informējām, ka pārzinis personas datu apstrādei ir Dagdas novada pašvaldība, Dagdas vidusskola (reģ. Nr.4213900573, Mičurina iela 3a, Dagda, Dagdas novads, LV-5674, 65681520).

Dagdas vidusskola veic savu organizēto pasākumu fotogrāfēšanu, audio un video ierakstus, saistībā ar dažādām izglītības iestādes organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti izglītojamie, lai veidotu un atspoguļotu izglītības iestādes dzīvi un vēsturi, tai skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā.

Fotogrāfijas un/vai izglītojamo audio/videoieraksts var tikt publicēts izglītības iestādes un Dagdas novada pašvaldības tīmekļa vietnēs, drukātajos izdevumos, gadagrāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar izglītības iestādi saistītos resursos.

Izglītības iestādes audzināšanas jomas, sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai, veic izglītojama personas datu (vārds, uzvārds, panākumi, mācību procesa sasniegumi, par dalību olimpiādēs, konkursos, u.tml.) apstrādi, izmantojot foto izstādēs, informatīvajos standos, novada mājas lapā, izglītības iestādes portfolio, dokumentos (gadagrāmatās, skolotāju portfolio), tematisko materiālu noformēšanai.

Ja Jūs vai Jūsu bērns vēlēties viņa/viņas personas datu, fotogrāfiju, audio/videoierakstu dzēšanu no izglītības iestādes, Dagdas novada pašvaldības tīmekļa vietnēm, drukātā izdevuma (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts), gadagrāmatās (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts) utt., Jūs varat atsaukt savu piekrišanu, sazinoties ar izglītības iestādi (*kontaktainformācija, tālrunis 65681525*).

Jūsu bērna personas datus glabās līdz brīdim, kad Jūs lūgsiet dzēst sava bērna foto un audio/videoierakstu vai iebildīsiet sava bērna foto attēla un video attēla publiskošanai.

Piekrītu/ nepiekrītu (vajadzīgo ierakstīt):

1. _____ (piekrītu/ nepiekrītu – vajadzīgo ierakstīt), ka mana bērna fotogrāfiju un audio/video ierakstus iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no izglītības iestādes aktivitātēm un pasākumiem.

2. _____ (piekrītu/ nepiekrītu – vajadzīgo ierakstīt) par fotogrāfiju, audio/videoierakstu publicēšanu izglītības iestādes mājas lapā un Dagdas novada pašvaldības mājas lapā, izglītības iestādes standos, veicot un izmantojot fotogrāfijas, video un audio ierakstus izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzei, izglītības iestādes sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai.

3. _____ (piekrītu/ nepiekrītu – vajadzīgo ierakstīt) izglītības iestādes audzināšanas jomas, sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai izglītojama personas datu (vārds, uzvārds, panākumi, mācību procesa sasniegumi, par dalību olimpiādēs, konkursos, u.tml.) izmantošanai un publicēšanai - darbu izstādēs, informatīvajos standos, novada mājas lapā, izglītības iestādes, portfolio, dokumentos (gadagrāmatās, skolotāju portfolio), tematisko materiālu noformēšanai, rakstu vai sižetu sagatavošanai.

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

Paraksts un (likumiskā pārstāvja, vai izglītojama virs 18.v.g.) paraksta atšifrējums _____

Ar savu parakstu apliecinu, ka ar Personas datu aizsardzības noteikumiem Dagdas vidusskolā esmu iepazinies (-usies).

Paraksts: (paraksta atšifrējums) _____