



# RĪGAS SĀKUMSKOLA "VALODIŅA"

Krišjāņa Barona iela 25-36, Rīga, LV-1011, tālrunis 67848880, 67848877, e-pasts: rvalsk@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

04.03.2025.

Nr. SSV-25-2-nts

### **Rīgas sākumskolas „Valodiņa” privātuma politika**

*Eiropas Parlamenta un Padomes regulas  
(ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību  
attiecībā uz personas datu apstrādi*

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Rīgas sākumskolai „Valodiņa” (turpmāk – izglītības iestāde), lai izpildītu tās funkcijas, ir nepieciešams ievākt, apstrādāt un izmantot noteikta veida personas datus. Izglītības iestāde apzinās, ka personas dati ir aizsargājami, un apstrādās tos, ievērojot konfidencialitātes prasības un rūpējoties par personas datu drošību.

1.2. Šīs privātuma politikas 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.

1.3. Izglītības iestāde apstrādā personas datus atbilstoši 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) prasībām un Fizisko personu datu apstrādes likumam.

1.4. Iekšējie noteikumi ir attiecināmi uz personas datu apstrādi neatkarīgi no tā, kādā formā (elektroniski, foto, video, audio vai papīra formā) un veidā (klātienē, pa pastu, elektroniskajā pastā u. tml.) fiziska persona sniedz savus personas datus un kādās pašvaldības lietojumprogrammās/ informācijas sistēmās tos apstrādā.

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

## 2. Pārzinis un tā kontaktinformācija

2.1. Personas datu apstrādes pārzinis: Rīgas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde - Rīgas sākumskola „Valodiņa”, Skolas VIIS reģistrācijas numurs 3411903379, juridiskā adrese: Krišjāņa Barona iela 25-36, Rīga, LV – 1011, tālrunis 67848880, e-pasts: [rvalsk@riga.lv](mailto:rvalsk@riga.lv).

Jautājumu un neskaidrību gadījumos, kas saistīti ar personas datu apstrādi, persona var sazināties ar izglītības iestādi pa norādīto kontaktinformāciju.

2.2. Datu aizsardzības speciālists – 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](mailto:dac@riga.lv)

## 3. Personas datu apstrādes mērķis

Izglītības iestāde apstrādā personas datus šādiem mērķiem:

3.1. Personāla vadības nolūkam, tajā skaitā:

- Darbinieku atlases procesa nodrošināšana un no tā izrietošo tiesību un pienākumu realizēšana;
- Darba līguma noslēgšana un personas lietas uzturēšana;
- Darbinieku novērtēšana, attīstība un kvalifikācijas celšana (piemēram, apmācības, balvu piešķiršana);
- Sociālo garantiju administrēšana;
- Darba tiesisko attiecību izmaiņas un izbeigšana;
- Darba braucienu, komandējumu, atvaļinājumu un citu prombūtnes gadījumu administrēšana;
- Darba drošības un ugunsdrošības instruktažas administrēšana, negadījumu izmeklēšana;
- Dienesta pārbaudes, disciplinārlietu un ētikas pārkāpumu izmeklēšana;

3.2. Izglītības funkcijas īstenošana, tajā skaitā:

- Uzņemšanas procesa organizēšana;
- Izglītības procesa organizēšana un nodrošināšana;
- Eiropas Savienības un citu projektu administrēšana;
- Normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde attiecībā uz izglītojamā veselības stāvokli;

- Kvalitatīvu izglītības programmu satura apguves nodrošināšana, pedagogu un izglītojamo savstarpējās komunikācija un atgriezeniskās saites nodrošināšana, realizējot izglītības programmas attālinātā mācību režīmā.

### 3.3. Saimniecisko un administratīvo aktivitāšu veikšana:

- Noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, t.sk. dzīvības un veselības, aizsardzība (videonovērošana);
- Līgumu ar pakalpojuma sniedzējiem/saņēmējiem (uzņēmuma, autoratlīdzības un pakalpojuma līgumu) administrēšana;
- Publisko iepirkumu un iepirkumu, kuriem nepiemēro Publisko iepirkumu likumā noteikto procedūru veikšana.

3.4. Iestādes izglītības programmu popularizēšana un sabiedrības informēšana – piedalīšanās izstādēs, konkursos, kā arī informācijas publicēšana izglītības iestādes mājaslapā <http://www.valodina.lv>.

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

- Grāmatvedības uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām (tajā skaitā maksājumu apstrāde, rēķinu izrakstīšana u.tml.);
- Algas (atlīdzības) un citu izmaksu aprēķins nodarbinātajiem atbilstoši vadības rīkojumiem un darba laika uzskaitē;
- Rēķinu apmaksa par fizisko personu sniegtajiem pakalpojumiem pēc uzņēmuma vai autoratlīdzības līguma.

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

3.7. Bibliotēkas lietotāju uzskaitē.

3.8. Arhīva pārvaldība.

3.9. Izglītības iestāde var apstrādāt personas datus arī citiem mērķiem, par to personu iepriekš informējot.

## 4. Personu datu kategorijas

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

- Darbinieku personas dati:

- Vārds, uzvārds, personas kods un/vai dzimšanas datums, korespondences adrese, faktiskā dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese;
- Darbinieka personas lietā ietilpstošā informācija, dzīves apraksts (Curriculum Vitae) un darba pieredzes apraksts, informācija par iegūto izglītību, apgādājamiem, dati par darbinieku veselības pārbaudēm;

- Darba vieta, amats, nodarbošanās veids, dalība profesionālajās asociācijās, pulciņos;
- Bankas norēķinu kontu numuri;
- Izglītojamā personas dati:
  - Vārds, uzvārds, personas kods un dzimšanas datums, deklarētās dzīves vietas adrese, faktiskā dzīvesvietas adrese;
  - Izglītojamā vecāku un/vai radnieku kontaktinformācija: tālruņa numurs, e-pasta adrese, dzīvesvietas adrese;
  - Informācija un dokumenti par iepriekš iegūto izglītību, informācija par izglītības iestādes apmeklējumiem, apmeklēto nodarbību skaits, prombūtnes skaits, pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums;
  - Veselības stāvokli raksturojoša informācija no medicīnas kartes, piemēram, skolēna slimības, alerģijas u.c. būtiska informācija;
  - Informācija par sekmēm, piemēram, novērtējumi un sasniegumi, kā arī pieteikumi dalībai olimpiādēs, konkursos un to rezultāti;
  - Informācija, kas ir nepieciešama, lai nodrošinātu izglītojamā drošību un aizsardzību skolā, piemēram, tiesas spriedumi, bāriņtiesas lēmumi, sociālā dienesta informācija;

4.2. Izglītības iestādē īstenoto programmu popularizēšanai, mācību un audzināšanas darbā īstenoto pasākumu atspoguļošanai iestādes mājaslapā <http://www.valodina.lv>, publisku pasākumu laikā var tikt veikta fotografēšana un filmēšana.

4.3. Par izglītojamā personas datu apstrādi saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu mācību procesā, iestādē organizētos pasākumos un aktivitātēm, izglītojamā likumiskais pārstāvis sniedz atļauju vai aizliegumu veidlapā katra mācību gada sākumā.

4.3. Pastāvot atbilstošam tiesiskam pamatam, izglītības iestāde var apstrādāt arī citus personas datus, kurus persona pati paziņo izglītības iestādei.

## **5. Personu datu vākšanas un apstrādes pamatojums**

5.1. Izglītības iestāde apstrādā personas datus, pastāvot šādiem tiesiskajiem pamatiem:

- Datu subjekta piekrišana – datu subjekts pats devis piekrišanu datu vākšanai un apstrādei;
- Likumiskais pamats – Vispārējās izglītības likums;
  - 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”;
  - Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumos Nr. 11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē”;

- Ministru kabineta 2019. gada 25. jūnija noteikumus Nr. 276 “Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi”;
  - Rīgas domes 2014. gada 8. jūlija lēmums Nr. RD-14-1351-lē “Par personalizēto viedkarti „Skolēna e karte””;
  - Rīgas domes 2023. gada 27.septembrī saistošajos noteikumos Nr. RD-23-237-sn “Kārtība, kādā Rīgas valstspilsētas pašvaldība nodrošina izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējumu”;
  - Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumi Nr. 709 “Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām”;
  - Darba likums;
  - Darba aizsardzības likums;
  - Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums;
  - Likums „Par valsts sociālo apdrošināšanu”;
  - Likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”;
  - Ministru kabineta 2010.gada 5.maija noteikumi Nr.413 „Noteikumi par gada publiskajiem pārskatiem”;
  - Citi normatīvie akti darba devēja pienākumu izpildei.
- Lai nodrošinātu līgumu noslēgšanu un izpildi, kā arī realizētu ar to saistītos procesus.

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

5.3. Datu sniegšanas pienākums: Direktīva un Vispārīgā datu aizsardzības regula atzīst vairākus juridiskus pamatus, uz kuriem datu apstrāde ir likumīga. Tie ietver:

- Juridiskais pienākums: Ja skolai ir likumā noteikts pienākums vākt noteiktus personas datus, tad datu subjektam ir jāsniedz šie dati. Ja tas netiek darīts, var rasties situācija, kad personu nevar reģistrēt skolā vai nodrošināt būtiskus izglītības pakalpojumus.
- Līguma izpilde: Ja dati ir nepieciešami līguma izpildei, datu subjektam var būt pienākums sniegt nepieciešamos datus.

## **6. Datu subjekta personas datu iegūšanas avoti**

6.1. Izglītības iestāde 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.

6.2. Izglītības iestāde personas datus var iegūt arī no Valsts izglītības informācijas sistēmas, lietojumprogrammas ELISS, KADRI, IeM Informācijas centra un citām valsts un pašvaldību iestādēm, valsts informācijas sistēmām un reģistriem.

6.3. Izglītības iestāde savu uzdevumu izpildei mēdz izmantot arī publiski pieejamo informāciju, kas atsevišķos gadījumos var saturēt personas datus.

6.4. Izglītības iestāde kā pārzinis uztur tīmekļvietni <https://www.valodina.lv/>, kur arī notiek personas datu apstrāde.

## **7. Personas datu glabāšanas laiks**

7.1. 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.

7.2. Pārējie personas dati tiek glabāti:

- Kamēr dati ir vajadzīgi, lai izpildītu to ievākšanas mērķi;
- Kamēr nav beidzies spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktais glabāšanas termiņš;
- Kamēr ir spēkā datu subjekta piekrišana.

7.3. Beidzoties kādam no iepriekš minētajiem termiņiem, visi dati, izņemot augstāk minētos, tiek dzēsti, atbilstoši noteiktajai kārtībai.

## **8. Personas datu nodošana un profilēšana**

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

8.2. Izglītības iestāde, nodrošinot īpašu datu aizsardzību, kā to prasa Vispārīgās 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).

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

8.4. Izglītības iestāde izsniegs datus tikai tādā apmērā, kā to nosaka spēkā esošie normatīvie akti.

8.5. Izglītības iestāde nepieņem nekādus automatizētus lēmumus, kā arī neveic personas datu profilēšanu.

## **9. Datu subjekta tiesības**

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

- 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;
- Tiesības labot – ja datu subjekts uzskata, ka informācija par viņu ir nepareiza vai nepilnīga, viņam ir tiesības pieprasīt, lai izglītības iestāde tos izlabo;
- Dzēšana – noteiktos apstākļos datu subjektam ir tiesības prasīt dzēst savus personas datus, izņemot gadījumus, kad tiesību akti nosaka šo datu glabāšanu termiņu;
- 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;
- 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.

9.2. Lai īstenotu augstāk minētās tiesības, personai ir jāiesniedz rakstveida iesniegumu izglītības iestādei. Ja datu subjekts nav apmierināts ar saņemto atbildi, viņam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā ([www.dvi.gov.lv](http://www.dvi.gov.lv)) Elijas iela 17, Rīga; tālr. Nr.67223131, elektroniskā pasta adrese: [pasts@dvi.gov.lv](mailto:pasts@dvi.gov.lv).

**\* Noteikumi atjaunināti 12.02.2025.**

Rīgas sākumskolas “Valodiņa” direktore (izglītības jomā)

I.Groza

Šteinerte 67848877