**Personas datu apstrādes darbību reģistrs**

**Izglītības iestādes nosaukums: Rīgas Natālijas Draudziņas vidusskola**

**I Izglītības procesa organizēšanai:**

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Apstrādāt pretendentu datus, veidojot uzņemamo izglītojamo sarakstu**. |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Izglītības likums, Rīgas domes 2023.gada 26.aprīļa saistošie noteikumi Nr. RD-23-199-sn “Kārtība, kādā reģistrējami un izskatāmi iesniegumi par bērnu uzņemšanu 1. klasē Rīgas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādēs”; 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”; Ministru kabineta 2009.gada 4.augusta noteikumi Nr.871 “Obligāto izglītības vecumu sasniegušo bērnu uzskaites kārtība”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, izglītojamā likumiskie pārstāvji. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Bērna vārds, uzvārds, personas kods, dzimums, dzimšanas datums, valstiskā piederība un tās veids, bērna dzimšanas apliecības sērija, numurs, izdošanas datums, izdevējiestāde, derīguma termiņš, deklarētās dzīvesvietas adrese, ģimenes locekļi (vecāki, aizbildnis vai audžuģimene), to personas kodi un deklarētās dzīvesvietas adreses; izvēlēto pamatizglītības programmu; plānoto mācību gadu, kad bērns uzsāks pamatizglītības ieguvi; bērna likumiskā pārstāvja kontaktinformāciju (tālruni un/vai e-pasta adresi).  Likumiskā pārstāvja personas kods, vārds un uzvārds; kontakttālrunis, e-pasts, ja persona norāda.  Nepieciešamības gadījumā bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaru. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Valsts izglītības informācijas sistēma (VIIS), kuras pārzinis ir Izglītības un zinātnes ministrija. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Līdz 1 gadam. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Likumiskais pārstāvis. |
| Personas datu atrašanās vieta | Papīra formā izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Organizēt un nodrošināt mācību procesu, t.sk. uzrauga skolēnu mācību priekšmetu apgūšanas progresu un izglītības vajadzības.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Likuma „ Pašvaldību likums” 4.panta pirmās daļas 4.punkts, Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums.  Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumi Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”. Ministru kabineta 2006.gada 4.aprīļa noteikumi Nr. 253 “Kārtība, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, pedagogs. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Izglītojamā vārds, uzvārds, izglītojamā uzvedība un sekmes. Pedagoga vārds, uzvārds. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | VIIS, citas izglītības iestādes, ja izglītojamais izvēlas mācīties citā izglītības iestādē, medicīnas iestādes vai ārstniecības personas, ja izglītojamam rodas neatliekama vajadzība pēc medicīniskās palīdzības, Rīgas pilsētas Izglītības pārvalde, apstrādātājiem, kuri nodrošina informācijas un komunikācijas tehnoloģiju tehniskā atbalsta nodrošināšanu. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | 1 gads. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais. |
| Personas datu atrašanās vieta | Elektroniska skolvadības sistēma. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Izglītības iestādes pedagoģiskā procesa organizēšana, lai nodrošinātu nepieciešamās obligātās dokumentācijas uzturēšanu elektroniskā veidā (E-klase), kā arī nodrošināt Izglītības iestādes saziņu ar izglītojamā likumisko pārstāvi un izglītojamo.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | 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”, līgums. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, pedagogs, likumiskais pārstāvis. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Izglītojamā vārds, uzvārds, personas kods, adrese, sekmes, uzvedība. Izglītības iestādes izdotie rīkojum par izglītojamo.  Pedagoga vārds, uzvārds.  Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, kontaktinformācija |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Sistēmas e-klase uzturētājs; likumiskais pārstāvis, pedagogi. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Klases sekmju uzskaites žurnāli – 5 gadi, izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkumu žurnāli – 75 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais. Likumiskais pārstāvis. Pedagogs. |
| Personas datu atrašanās vieta | E-klase, VIIS. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Uzraudzīt izglītojamā veselības stāvokli, t.sk. izvērtē izglītojamā intelektuālās spējas un mācīšanās grūtību iemeslus pedagoģiski medicīniskajā komisijā, kā arī nodrošināt medicīniskās palīdzības sniegšanu nepieciešamības gadījumā.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumi Nr. 709 “Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām”. 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”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, pedagogs, likumiskais pārstāvis, ārstniecības persona. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Izglītojamā vārds, uzvārds, personas kods, medicīnas dokumentācijā iekļautā informācija.  Ārstniecības personas vārds, uzvārds.  Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, kontaktinformācija.  Pedagoga vārds, uzvārds |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Pedagoģiski medicīniskā komisija. Ārstniecības persona. Likumiskais pārstāvis. Nepieciešamības gadījumā citas personas. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Psihologa sadarbības pārskats un reģistrs - 10 gadi; Psihologa sagatavotie atzinumi un reģistrs – 10 gadi; Bērnu medicīniskās kartes ar potēšanas karšu kopijām vai izziņas par izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa 27/u) pilngadīgajiem izglītojamajiem 5 gadi; Bērnu medicīnisko karšu izsniegšanas žurnāls – 5 gadi |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais. Ārstniecības persona. |
| Personas datu atrašanās vieta | Papīra formātā pie ārstniecības personas. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt mācību grāmatas izglītības iestādes bibliotēkās.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bibliotēku likums |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Izglītojamā vārds, uzvārds, izglītības iestādes nosaukums un klase. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | BIS “Skolu Alise”. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | 10 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | VIIS. |
| Personas datu atrašanās vieta | BIS “Skolu ALISE”. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt interaktīvu mācību procesu, izmantojot mūsdienu informācijas tehnoloģijas.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a) un f) apakšpunkts. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, pedagogs. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Izglītojamā vārds, uzvārds, tālruņa numurs un informācija, kam piekļūst aplikācija, ja tā tiek izmantota.  Pedagoga vārds, uzvārds, e-pasts vai tālruņa numurs. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Aplikāciju, kuras izmanto, turētāji. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Atbilstoši aplikācijas noteikumos norādītajam. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais. Pedagogs. |
| Personas datu atrašanās vieta | Izglītojamā, pedagoga tālrunis. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Izvērtēt skolēnu izglītības vajadzības.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Izglītības likums. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, pedagogs. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Izglītojamā vārds, uzvārds, sekmes, uzvedība.  Pedagoga vārds, uzvārds. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Pedagogi. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* |  |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais. |
| Personas datu atrašanās vieta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Atspoguļot un veidot izglītības iestādes dzīvi un vēsturi.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | 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) 6.panta 1.punkta e) apakšpunkts. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, pedagogs. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Pedagoga, izglītojamā vārds, uzvārds, foto, informācija par izglītības iestādes dzīvi, t.sk. notikumiem, pasākumiem utt. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Personas, kuras apmeklē izglītības iestādes mājas lapu. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Tik ilgi, cik ilgi pastāv izglītības iestādes mājas lapa. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais. Pedagogs. |
| Personas datu atrašanās vieta | Izglītības iestādes mājas lapa. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Īstenot izglītības procesa pārvaldības plānošanu un prognozēšanu, pētniecību un statistisko analīzi, tostarp tai, kas ir noteikta tiesību aktos.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Izglītības likums, Statistikas likums, Ministru kabineta 2019.gada 10. decembra noteikumi Nr. 599 “Noteikumi par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Izglītojamā vārds, uzvārds, dzimums, apgūstamie mācību priekšmeti sekmes, uzvedība.  Pedagoga vārds, uzvārds, darba pieredze, slodze |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Centrālā statistikas pārvalde. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Līdz brīdim, kad nosūta statistikas informāciju. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais. Pedagogs. VIIS. |
| Personas datu atrašanās vieta | VIIS. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt izglītojamā drošību un īpašuma aizsardzību.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunkts, 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”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, pedagogs, persona, kura atrodas skolas telpās. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, izglītības iestāde, klase, uzvedība. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Skolas vadība, psiholog, nepieciešamības gadījumā ārstniecības persona, likumiskais pārstāvis. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* |  |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar iekšējiem normatīvajiem aktiem drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Persona. |
| Personas datu atrašanās vieta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Plānot un organizēt sociālpedagoģisko darbību skolā.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Bērnu tiesību aizsardzības likums, 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”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, pedagogs, likumiskais pārstāvis un citas personas. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Izglītojamā vārds, uzvārds, personas kods, adrese, kontaktinformācija, informācija par veselību, informācija par uzvedību, mācīšanās procesu un cita informācija, kas ietverta izvērtējumā.  Pedagoga vārds, uzvārds, kontaktinformācija.  Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, kontaktinformācija. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Psihologs.  Administratīvā komisija, bāriņtiesa. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* |  |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais, pedagogs, likumiskais pārstāvis un citas personas. |
| Personas datu atrašanās vieta | Papīra formā izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Organizēt valsts pārbaudījumus.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Ministru kabineta 2013.gada 17.decembra noteikumi Nr.1510 “Valsts pārbaudījumu norises kārtība”, Ministru kabineta 2022.gada 5.jūlija noteikumi Nr.398 “Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību”, Ministru kabineta 2023.gada 24.janvāra noteikumi Nr.31 “Kārtība, kādā izglītojamie atbrīvojami no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem”, Ministru kabineta 2022.gada 20.decembra noteikumi Nr. 795 “Noteikumi par svešvalodas centralizētā eksāmena vispārējās vidējās izglītības programmā aizstāšanu ar starptautiskas testēšanas institūcijas pārbaudījumu svešvalodā”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, identifikācijas numurs, vērtējums. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Pedagogi. Valsts izglītības satura centrs. VIIS. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | 1 gads. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | VIIS. |
| Personas datu atrašanās vieta | Papīra formā izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Apliecināt Rīgas pilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestādē izglītojamā statusu bez elektroniskas identifikācijas un autentifikācijas (Skolēna e-karte).** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Rīgas domes 2014.gada 8.jūlija lēmums Nr. 1351 “Par personalizēto viedkarti „Skolēna e karte”. |
| Datu avoti un personas datu kategorijas | Datu avots ir pieteikuma iesniedzējs(nepilngadīgajam likumiskais pārstāvis, pilngadīgs iesniedz par sevi). Izglītojamais- vārds, uzvārds, personas kods, izglītības iestāde, klase, attēls. Izglītojamā likumiskais pārstāvis- personas kods, vārds, uzvārds. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | RP SIA „Rīgas satiksme” un SIA „Rīgas karte” mērķim - personalizēto viedkaršu sagatavošana un administrēšana. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Nav attiecināms. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Valsts izglītības informācijas sistēma, "Rīgas Satiksme" iekšējā sistēma, "Rīgas Karte"- sasaiste starp karti un tās lietotāju. |
| Personas datu atrašanās vieta | RP SIA “Rīgas satiksme”. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Rīgas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējuma administrēšana..** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa 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) 6. panta pirmās daļas b. punkts, Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 11. punkts, 13. punkts, 59. panta 31 daļa, Ministru kabineta 10.12.2019. noteikumi Nr.614. "Kārtība, kādā aprēķina, piešķir un izlieto valsts budžetā paredzētos līdzekļus izglītojamo ēdināšanai" 1.1. apakšpunkts, 3. punkts, Ministru kabineta 27.12.2002. noteikumu Nr.610 “Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas” 51.1. punkts, 59. punkts, Ministru kabineta 17.09.2013. noteikumi Nr.890 “Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu” 37. punkts, Ministru kabineta 13.03.2012. noteikumu Nr.172 “Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem” 1. pielikuma 17. punkts un 2. pielikuma 18. punkts, Rīgas domes 2023. gada 27. septembra Saistošie noteikumi Nr. RD-23-237-sn “Kārtība, kādā Rīgas valstspilsētas pašvaldība nodrošina izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējumu” 5. punkts, 7. punkts, 12. punkts. |
| Datu avoti un personas datu kategorijas | Sociālās palīdzības sistēma (SOPA) – personas id, datums no kura statuss ir spēkā, datums līdz kuram statuss ir spēkā, statusa veids.  Daudzbērnu ģimeņu informācijas sistēma (DAUDZIS) - personas id, datums no kura statuss ir spēkā, datums līdz kuram statuss ir spēkā, statusa veids.  Personas dzīvesvietas reģistrēšanas lietojumprogramma (PERS) – personas id; personas kods, vārds, uzvārds. |
| Iespējamie personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas, ja tādas ir | Rīgas valstspilsētas pašvaldības aģentūra “Rīgas digitālā aģentūra” (sistēmas darbības atbalsta sniegšana).  E-žurnāla darbības nodrošinātāji (SIA “Izglītības sistēmas”, SIA “Mykoob”, piegādātāju apvienība, kuru veido SIA “Corporate Systems” un SIA “Izglītības sistēmas”) |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta |
| Laikposms, cik ilgi personas dati tiks glabāti, vai, ja tas nav iespējams, kritēriji, ko izmanto minētā laikposma noteikšanai | Atbilstoši finansējuma dokumentu uzskaites kārtībai. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Persona vai tās likumiskais pārstāvis, e-žurnāls, KAVIS Brīvpusdienu modulis, SOPA, DAUDZIS, PERS. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Pieteikšanās uz bērnu un jauniešu nometni, līguma par nometnes organizēšanu noslēgšana, kā arī operatīvā saziņa ar vecākiem** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Ministru kabineta 2009. gada 1. septembra noteikumi Nr.981; Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība; Līgums starp vecāku un organizatoru. |
| Datu avoti un personas datu kategorijas | Izglītojamais, likumiskais pārstāvis. Jauniešu projekta / nometnes dalībnieku identificējoša informācija (vārds, uzvārds, dzimšanas datums, deklarētā adrese). Nometnēm un skolēnu pašpārvalžu sadarbības projektiem papildus - izglītības iestāde, klase. Jauniešu iniciatīvām papildus - izglītības iestāde, klase, kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts).  Biedrību, nodibinājumu, reliģisko organizāciju projektu / nometņu personālu identificējoša informācija (vārds, uzvārds, kontaktinformācija) un iepriekšējās pieredzes apraksts. |
| Iespējamie personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas, ja tādas ir | Rīgas domes Finanšu departaments (lai nodrošinātu finansējuma izlietojumu un kontroli). Jauniešu iniciatīvu projektiem un skolēnu pašpārvalžu sadarbības projektiem papildus - organizācija, kurai nodota konkursa organizēšana attiecīgajā gadā (uz pakalpojuma līguma pamata).  Projekta / nometnes personāla dati (nepieciešamības gadījumā) - valsts pārvaldes kontrolējošām un drošības iestādēm (lai veiktu iespējamu normatīvo aktu pārkāpumu izmeklēšanu un atbildīgo personu sodīšanu).  Nepieciešamības gadījumā ārstniecības persona. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Līgumi ar iestādes organizēto nometņu dalībnieku vecākiem un brīvprātīgajiem par darbu iestādes organizētajās nometnēs un reģistrs – 5 gadi; saturiskās atskaites par iestādes organizētajām nometnēm un reģistrs – 5 gadi; ar nometņu organizēšanu saistītie dokumenti (atbildīgo institūciju saskaņojumi, darbinieku un dalībnieku žurnāli, ārsta izziņas par dalībnieku veselības stāvokli u.c.) un reģistrs – 1 gads. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītojamais. Likumiskais pārstāvis. Projekta īstenotājs / nometnes organizētājs (biedrība, nodibinājums, reliģiska organizācija, jauniešu grupa, skolēnu pašpārvalde). |
| Personas datu atrašanās vieta | REPOZITORIJS. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Izglītojamo datu apstrāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Vispārējās izglītības likums. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītojamais, izglītojamā likumiskie pārstāvji. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Bērna vārds, uzvārds, personas kods, dzimums, dzimšanas datums, valstiskā piederība un tās veids, deklarētās dzīvesvietas adrese, izvēlēto pamatizglītības vai vidējās izglītības programmu; bērna likumiskā pārstāvja kontaktinformāciju (tālruni un/vai e-pasta adresi).  Likumiskā pārstāvja personas kods, vārds un uzvārds; kontakttālrunis, e-pasts, ja persona norāda.  Nepieciešamības gadījumā bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaru. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Valsts izglītības informācijas sistēma (VIIS), kuras pārzinis ir Izglītības ministrija; elektroniskā skolvadības sistēma e-klase, kuras pārzinis ir SIA “Izglītības sistēmas”. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | 75 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Likumiskais pārstāvis. |
| Personas datu atrašanās vieta | VIIS, e-klase, papīra formā izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: Informācija par personas datu apstrādi saistībā ar dalību interešu izglītības pasākumos |
| Personas datu apstrādes pārzinis | Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta personā, Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, tālr. 67026816, e‑pasts: iksd@riga.lv  Pasākuma/konkursa/skates/festivāla/sacensību (turpmāk – Pasākums) organizētājiestāde (Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošā izglītības iestāde). |
| Personas datu aizsardzības speciālists | Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs, adrese Dzirciema ielā 28, Rīga, LV-1007, e‑pasts: dac@riga.lv |
| Nolūks personas datu apstrādei | Dalības nodrošināšanai Interešu izglītības iestāžu un centru organizētajos Pasākumos (konkursos, skatēs, festivālos, sacensībās) kultūrizglītības: deju, mūzikas, folkloras, teātra, vizuālās, vizuāli plastiskās mākslas, STEM (zinātne, tehnoloģijas, inženierzinātnes un matemātika): inženierzinātņu (auto/moto/avio/raķešu, ūdens transporta modelisma, konstruēšanas un tehniskās modelēšanas, mehatronikas), tehnoloģiju (datorikas, dizaina un tehnoloģiju, radošo industriju), zinātnes (dabaszinātņu), matemātikas, medicīnas un veselības, sociālās un pilsoniskās (ekonomikas un uzņēmējdarbības, vēstures, valodu un kultūrvēstures), sporta un fizisko aktivitāšu jomās |
| Apstrādes juridiskais pamats | Izglītības likuma 17. panta pirmā daļa, 18. panta otrās daļas 12. un 13.punkts, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa 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) 6. panta pirmās daļas e. punkts |
| Iespējamie personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas | Rīgas valstspilsētas pašvaldības aģentūra “Rīgas digitālā aģentūra” (tehniskā atbalsta sniegšana)  Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments.  Rīgas bērnu un jauniešu centra “Laimīte” Rīgas Interešu izglītības metodiskais centrs.  Pasākuma organizētājiestāde (Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošā izglītības iestāde).  Valsts izglītības satura centrs |
| Informācija par personas datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju (t.sk. atsauce uz atbilstošām vai piemērotām garantijām) | Personas dati ārpus ES/EEZ netiek nosūtīti |
| Laikposms, cik ilgi personas dati tiks glabāti, vai, ja tas nav iespējams, kritēriji, ko izmanto minētā laikposma noteikšanai | 12 mēneši no pieteikuma iesniegšanas dienas |
| Kādas sekas var būt gadījumos, kad persona nesniegs savus datus | Personas dalība Pasākumā nav iespējama. Pasākuma organizators nevar nodrošināt personas identificēšanu vērtēšanas, apbalvošanas, atzinības, pateicības pasniegšanai. |

**II Dokumentu pārvaldības nodrošināšana**

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt lietvedību (dokumentu pārvaldību), t.sk. iesniegto dokumentu reģistrāciju, saglabāšanu un izmantošanu Rīgas domes dokumentu plūsmas uzskaitei un dokumentu izpildes kontrolei.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Ministru kabineta 2024.gada 7.maija noteikumi Nr.282 “Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Persona, kura norādīta dokumentos. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, kontaktinformācija un cita informācija, kas norādīta dokumentos. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Apstrādātājs, ar kuru Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs ir noslēdzis līgumu par tehniskā atbalsta nodrošināšanu. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Saskaņā ar nomenklatūru līdz 5 gadiem. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Persona, kura nosūta/saņem dokumentus izglītības iestādei. |
| Personas datu atrašanās vieta | RDVIS, KAVIS |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Izglītības iestādes direktora uzdevumā sagatavot atbilžu uz fizisku vai juridisku personu iesniegumiem projektus, kā arī sagatavot izziņas, vēstules un cita veida dokumentus atbilstoši nodaļas, speciālista kompetencei, kā arī veikt saraksti ar fiziskām un juridiskām personām un sagatavot, uzglabāt iesniegumus, izziņas, vēstules un cita veida dokumentus.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Iesniegumu likums. Informācijas atklātības likums. Ministru kabineta 02.07.2005. noteikumu Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” 17., 19. un 24.pants Ministru kabineta 2024.gada 7.maija noteikumi Nr.282 “Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Iesniedzējs. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, kontaktinformācija un cita informācija, kas norādīta iesniedzēja iesniegumā. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Apstrādes procesā iesaistītie darbinieki, Izglītības, kultūras un sporta departaments, cita valsts vai pašvaldības iestāde, ja jautājums neattiecas uz izglītības iestādes kompetenci. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Saskaņā ar nomenklatūru līdz 5 gadiem. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Iesniedzējs. |
| Personas datu atrašanās vieta | RDVIS, KAVIS, papīra formā izglītības iestāde. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Ziņu par elektroniskā dokumenta saņemšanas datumu, laiku, iesniedzēju un iesniedzēja elektroniskā pasta adreses reģistrēšanu un iesniedzējam paziņojuma par elektroniskā dokumenta saņemšanu uz elektroniskā pasta adresi, no kuras dokuments nosūtīts iestādei, nosūtīšana.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Ministru kabineta 2005.gada 2.jūlija noteikumu Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” 17., 19. un 24.pants. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Persona, kura iesniedza dokumentu. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, e-pasta adrese. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Apstrādātājs, kas nodrošina elektronisko parakstu. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Saskaņā ar nomenklatūru līdz 5 gadiem. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Persona, kura nosūta/saņem dokumentus izglītības iestādei. |
| Personas datu atrašanās vieta | RDVIS, KAVIS. |

**III Darba tiesisko attiecību nodibināšana, uzturēšana un izbeigšana, apmācība, apdrošināšana.**

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Darbinieku atlase (saņem un izvērtē pretendentu iesniegtos darbā pieteikšanās dokumentus (piemēram, pieteikuma vēstule un dzīves gājumu (Curriculum Vitae)), piedalās darbinieku atlases un amata pretendentu vērtēšanas komisijās un darba grupās).** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Darba likums, pārziņa leģitīmās intereses, ja prasa rekomendācijas. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Pretendents, darbinieks. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Personas identificējoša informācija, kontaktinformācija, darba pieredze, cita informācija, kas norādīta personas CV un motivācijas vēstulē, personas dati, lai pārbaudītu pretendenta sniegtās informācijas patiesumu, kā arī lai izvērtētu personas atbilstību vakantajam amatam. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Izglītības iestādes vadītājs. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | 2 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Pretendents. |
| Personas datu atrašanās vieta | REPOZITORIJS. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Darba līguma noslēgšana.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Darba likums. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Persona, ar kuru skolai ir darba tiesiskās attiecības. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīvesvietas adrese, konta numurs, informācija par veselību, informācija par norēķinu kontu, algas apmērs un cita informācija. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | VID. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Darbinieku personas lietas. Pirmā daļa – 75 gadi; Darbinieku personas lietas. Otrā daļa – 5 gadi; Darbinieku amatu un algu saraksti ar klasifikācijas rezultātiem – 75 gadi; "Pedagogu tarifikāciju un pārtarifikāciju saraksti – 10 gadi; Rīkojumi par personāla jautājumiem un reģistrs – 75 gadi; Rīkojumi par komandējumiem un darba braucieniem Latvijā, atskaites par komandējumiem un darba braucieniem Latvijā un reģistrs – 5 gadi; Rīkojumi par atvaļinājumiem un reģistrs – 5 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Persona. |
| Personas datu atrašanās vieta | KADRI, papīra veidā izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Izglītības iestādes darbinieku darbnespējas lapu lejupielāde no EDS uz KADRI, lai pārbaudītu darbnespējas lapu datus.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Darba likuma 137.pants; Ministru kabineta 25.06.2024. noteikumi Nr. 409 “Darbnespējas lapu izsniegšanas un anulēšanas kārtība”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Persona, ar kuru izglītības iestādei ir darba tiesiskās attiecības. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, informācija par veselību. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | VID. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* |  |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | VID |
| Personas datu atrašanās vieta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt personāla lietvedības procesu ievērošanu, tajā skaitā kārtot personas lietas.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Darba likuma 35.pants; Iesniegumu likums; Arhīvu likums, Ministru kabineta 2018.gada 13.novembra noteikumi Nr.690 “Noteikumi par personas darba vai dienesta gaitu un izglītību apliecinošiem dokumentiem, kuriem ir arhīviska vērtība, un to glabāšanas termiņiem”. Arhīvu likuma 4.panta ceturtā daļa, 8.panta otrā daļa; Sodu reģistra likums. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Persona, ar kuru skolai ir darba tiesiskās attiecības. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, fotogrāfija, personas kods, deklarētā dzīvesvietas adrese, informācija par izglītību, finanšu informācija par algu, piemaksām, pabalstiem, informācija par ģimeni, ja nepieciešams; informācija par darba attiecību izbeigšanu, informācija, kas saistīta ar darbinieka novērtēšanu; informācija par disciplinārsodiem; informācija par karjeras vēsturi, blakusdarbu, piešķirtajiem apbalvojumiem un sodāmību. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Izglītības iestādes atbildīgie darbinieki. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Darbinieku personas lietas. Pirmā daļa – 75 gadi; Darbinieku personas lietas. Otrā daļa – 5 gadi; Darbinieku amatu un algu saraksti ar klasifikācijas rezultātiem – 75 gadi; "Pedagogu tarifikāciju un pārtarifikāciju saraksti – 10 gadi; Rīkojumi par personāla jautājumiem un reģistrs – 75 gadi; Rīkojumi par komandējumiem un darba braucieniem Latvijā, atskaites par komandējumiem un darba braucieniem Latvijā un reģistrs – 5 gadi; Rīkojumi par atvaļinājumiem un reģistrs – 5 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Persona, ar kuru izglītības iestādei ir darba tiesiskās attiecības. |
| Personas datu atrašanās vieta | KADRI, papīra dokumenti izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Plānot un organizēt mācības izglītības iestādes darbiniekiem.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Darba likuma 96.pants; Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 26.pants un 27.pants; Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumi Nr.565 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”; Ministru kabineta 2018.gada 11.septembra noteikumi Nr. 569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Pedagogs vai cita persona, ar kuru skolai ir darba tiesiskās attiecības. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, izglītības iestādes nosaukums, informācija par plānoto un iegūto izglītību. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Mācību organizētājs. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Līdz brīdim, kad apmācība veikta. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Pedagogs. |
| Personas datu atrašanās vieta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Darbinieku algu noteikšana un amatu un algu sarakstu izstrādāšana, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Ministru kabineta 2017.gada 22.augusta noteikumi Nr. 501 “Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas organizēšanas kārtība”, Ministru kabineta 2022.gada 21.jūnija noteikumi Nr. 376 “Kārtība, kādā aprēķina un sadala valsts budžeta mērķdotāciju pedagogu darba samaksai pašvaldību vispārējās izglītības iestādēs un valsts augstskolu vispārējās vidējās izglītības iestādēs” |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Pedagogs. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, novērtējums, atalgojuma apmērs. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Izglītības iestādes vadība. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Pedagogu tarifikāciju un pārtarifikāciju saraksti – 10 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītības iestāde. |
| Personas datu atrašanās vieta | REPOZITORIJS. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt ar veselības apdrošināšanu saistītās informācijas un dokumentu apriti starp apdrošinātāju un izglītības iestādi.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Rīgas domes saistošie noteikumi “Par Rīgas valstspilsētas pašvaldības kārtējā gada budžetu”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Pedagogs. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, adrese, izglītības iestāde. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Apdrošinātājs. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Līdz apdrošināšanas kartiņu izsniegšanai pedagogam. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Pedagogs. |
| Personas datu atrašanās vieta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Organizēt darba aizsardzības pasākumus, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk. organizē ievadapmācību darba aizsardzības jautājumos, kā arī veic atkārtoto vai neplānoto instruktāžu, mainoties darba apstākļiem vai darba raksturam.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Ministru kabineta 2010.gada 10.augusta noteikumi Nr.749 “Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos” 4.pielikums. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Darbinieki. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, amats. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Izglītības iestādes atbildīgā persona. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Darba aizsardzības instruktāžas un uzskaites žurnāli – 5 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) |  |
| Personas datu atrašanās vieta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt darba vides riska novērtēšanu un darba vides iekšējo uzraudzību.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Darba aizsardzības likuma 5.pants; Ministru kabineta 02.10.2007. noteikumi Nr.660 “Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtība”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Darbinieks. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, amats. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Izglītības iestādes atbildīgā persona. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Darba vides riska faktoru novērtēšanas dokumenti – 5 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Darbinieks. |
| Personas datu atrašanās vieta | Papīra dokuments izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Organizēt darbinieku pirmreizējās, periodiskās un atkārtotās obligātās veselības pārbaudes.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Ministru kabineta 2009.gada 10.marta noteikumi Nr.219 “Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Darbinieks. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, adrese, izglītības iestāde, informācija par veselību. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Ārstniecības iestāde. Apdrošinātājs. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Darbinieku obligātās veselības pārbaudes kartes – 10 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Darbinieks. |
| Personas datu atrašanās vieta | Papīra dokuments izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Organizēt ugunsdrošības instruktāžu.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Ministru kabineta 2016.gada 19.aprīļa noteikumi Nr.238 “Ugunsdrošības noteikumi”. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Darbinieks. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, amats. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Atbildīgā persona par ugunsdrošību. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Veikto ugunsdrošības instruktāžu un prakstisko mācību rīcībai ugunsgrēka gadījumā uzskaites žurnāls – 5 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Darbinieks. |
| Personas datu atrašanās vieta | Papīra dokuments izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt nelaimes gadījumu darbā izmeklēšanu un veic to uzskaiti.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Darba aizsardzības likuma 13.pants. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Darbinieks. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīvesvietas adrese, amats, informācija par veselību. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Atbildīgie darba devēja darbinieki, Valsts darba inspekcija, Rīgas domes Finanšu departaments, darba devējs, nelaimes gadījuma izmeklēšanas komisija. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek nosūtīts. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Nelaimes gadījumu darbā uzskaites žurnāls un dokumenti - 45 gadi. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Darbinieks. |
| Personas datu atrašanās vieta | Papīra dokumenti izglītības iestādē. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt prakses norisi augstāko izglītības mācību iestāžu studentiem, organizē prakses līgumu slēgšanu par uzņemšanu praksē starp mācību iestādi, studentu un pašvaldību.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Latvijas Republikas Civillikums, līguma noslēgšana, izpilde, kontrole. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Izglītības iestādes vadītājs un praktikants. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Praktikanta vārds, uzvārds, personas kods, adrese.  Izglītības iestādes vadītāja vārds, uzvārds. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Augstākā izglītības iestāde. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* |  |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Pretendents.  Izglītības iestādes vadītājs. |
| Personas datu atrašanās vieta |  |

**IV Citi personas datu apstrādes mērķi**

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Nodrošināt informācijas atklātību un sabiedrības informēšanu, piemēram, iestādes mājaslapā.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunkts. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Pedagogs, izglītojamais un citas personas. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Vārds, uzvārds, attēls, informācija par sasniegumiem, ikdienu u.c. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Izglītības iestādes mājas lapas apmeklētāji. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* | Tik ilgi, cik ilgi pastāv izglītības iestādes mājas lapa. |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Izglītības iestāde. |
| Personas datu atrašanās vieta | Mājas lapa. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: Statistikas veidošana par skolēna labizjūtu individuālā, klases un skolas līmenī. (EMU) |
| Personas datu apstrādes nolūks | Atbalsta rīks ikdienas audzināšanas darbā ar skolēnu, klasi un vecākiem emocionālās labizjūtu vai uzvedības grūtību noteikšanai, rūpējoties par izglītojamo emocionālo drošību skolā kā arī mazinot to iestāšanās riskus. |
| Apstrādes juridiskais pamats | Ministru kabineta 15.07.2016. noteikumi Nr.480 “Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtējuma kartība” 8, 9, 10.2, 10.8. punkts., 6.2. Ministru kabineta 27.11.2018. noteikumi Nr.747 ”Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem”, 9.3, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9. punkts., 6.3. Ministru kabineta 3.09.2019. noteikumi Nr.416 “Noteikumi par valsts vispārējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem”, 14.3, 14.8, 14.9, 14.10.punkts.,6.4. Vispārējās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmās daļas e.apakšpunkts. |
| Datu avoti un personas datu kategorijas | Skolas personāls, izglītojamie, skolēnu likumiskie pārstāvji.  Skolas personāla dati: vārds, uzvārds, e-pasta adrese, skolas personāla atbildes uz anketas jautājumiem.  Skolēnu dati: vārds, uzvārds, dzimšanas dati, personas kods, dzimums, e-pasta adrese, kontakttālrunis, klase, atbildes uz anketu jautājumiem (labizjūtas informācija).  Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, kontaktinformācija - e-pasta adrese, tālrunis, vecāku atbildes uz anketas jautājumiem. |
| Iespējamie personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas, ja tādas ir (pašvaldībā un ārpus tās) | Superadministrators, skolas administrators.  Klases audzinātājs (skolotājs), skolēns, skolas atbalsta personas (sociālais pedagogs / skolas psihologs), SIA Digital Holding (zīmols Frank by inspired), Tērbatas iela 30, Rīga, LV-1010 un SIA Midis (platformas programmēšana), SIA Cube Systems, Mūkusalas iela 29B, Rīga, LV-1004 (platformas digitālās un datu drošības auditors).  SIA Sales.lv, Dzirnavu iela 37-62, Rīga, LV-1010 (lietotāju SMS notifikācijas sistēmas nodrošināšanai); Digital Ocean: Data Center AMS1 (EEZ), Amsterdam, Netherlands (datu glabātuve). |
| Laikposms, cik ilgi personas dati tiks glabāti, vai, ja tas nav iespējams, kritēriji, ko izmanto minētā laikposma noteikšanai | Personas dati un anketas un sniegtās atbildes tiek glabāti starp Departamentu un pakalpojuma sniedzēju noslēgtā līguma darbības laikā vai 2 gadi. Ja izglītojamais pabeidz mācības vai maina izglītības iestādi, personas dati, tai skaitā anketas un atbildes, tiek dzēsti. |
| Personas datu avots/avoti | Skolas personāls ievada pats savu vārdu, uzvārdu, e-pasta adresi.  Skolēnu dati (vārds, uzvārds, dzimšanas dati, personas kods, dzimums, e-pasta adreses, kontakttālrunis, klase) pedagoģiskais darbinieks ievada no E-Klases.  Likumisko pārstāvja dati (vārds, uzvārds, e-pasta adrese, telefons) skolas darbinieks ievada no pārstāvja iesnieguma par dalību projektā.  Skolēns, likumiskie pārstāvji, skolas personāls ievada atbildes uz anketu jautājumiem. |

|  |  |
| --- | --- |
| Reģistra informācija | Apraksts: |
| Apstrādes mērķis/nolūks | **Veikt publiskos iepirkumus un slēgt privāttiesiskos līgumus iestādes darbības nodrošināšanai.** |
| Apstrādes tiesiskais pamatojums | Publisko iepirkumu likums. Civillikums. |
| Datu subjektu kategoriju apraksts | Skolas vadība, iepirkuma dalībnieks, līgumslēdzējpuse. |
| Personas datu kategoriju apraksts | Līgumslēdzēlpuses vārds, uzvārds, personas kods, adrese un cita informācija, kas norādīta līgumā. |
| Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas | Publisko iepirkumu sistēma. |
| Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju | Netiek sūtīta. |
| Datu glabāšanas termiņi *(ja iespējams noteikt un paredzēti)* |  |
| Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:  - fiziskās drošības līdzekļi;  - informācijas sistēmu drošības līdzekļi | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā |
| Personas datu avots (ja attiecas) | Līgumslēdzējpuses. |
| Personas datu atrašanās vieta |  |

**Informācija par izglītības iestādes veikto videonovērošanu (apstrādes nolūks - noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā dzīvības un veselības, aizsardzību)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Reģistra informācija** | **Apraksts** |
| **Informācijas resursu turētāja[[1]](#footnote-1) vārds, uzvārds, amats.** | Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs |
| **IKT resursu turētāja[[2]](#footnote-2) vārds, uzvārds, amats.** | Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs |
| **Apstrādātāja[[3]](#footnote-3) nosaukums un reģistrācijas numurs.** | Aigars Romanovskis, direktora vietnieks IKT jomā |
| **Atbildīgās persona par videonovērošanas drošību vārds, uzvārds, amats.** | Aigars Romanovskis, direktora vietnieks IKT jomā |
| **Adrese, kur notiek videonovērošana.** | Bruņinieku iela 24a, Rīga, LV1001 |
| **Personas datu (videonovērošanas ierakstu) glabāšanas vieta** | Bruņinieku iela 24a, Rīga, LV1001 |
| **Videonovērošanas kameru skaits un izvietojums.** | Kopā 28  22 iekštelpās – pie ieejām A un C korpusos;  2 skolas fasāde Bruņinieku un Kr.Barona ielu krustojumā;  2 skolas fasāde Bruņinieku un Tērbatas ielu krustojumā;  2 skolas fasāde iekšpagalmos. |
| **Apstrādes tiesiskais pamatojums** | Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunkts (pārziņa leģitīmās intereses). |
| **Datu subjektu kategoriju apraksts** | Persona, kas atrodas videonovērošanas zonā. |
| **Personas datu kategoriju apraksts** | Personas vizuālais attēls, uzvedība. |
| **Vai tiek veikts arī audio ieraksts? Pozitīvas atbildes gadījumā, paskaidrojiet nepieciešamību.** | Nē. |
| **Videonovērošanas ieraksta glabāšanas ilgums. Norādiet lūdzu videoieraksta ilgumu, piem., 2 nedēļas.** | 3 nedēļas |
| **Kurām personām ir tiesības piekļūt videonovērošanas ierakstiem? Norādiet darbinieku amatus, vai ja var piekļūt personas, kas nav darbinieki, norādiet juridisko personu, kuru darbinieki tie ir, kā arī viņu amatus nosaukumus.** | Aigars Romanovskis, direktora vietnieks IKT jomā |
| **Esošo un paredzamo datu saņēmēju kategorijas. (Norādiet, kurām valsts vai pašvaldības iestādēm, juridiskām personas dati tiek vai var tikt nodoti. Nenorādiet tiesībaizsardzības iestādes.)** | Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs;  Valsts policija, pašvaldības policija. |
| **Informācija par datu nosūtīšanu uz trešo valsti (ārpus ES/EEZ) vai starptautisku organizāciju** | Datu nosūtīšana nenotiek. |
| **Tehnisko un organizatorisko drošības pasākumu vispārējs apraksts:**  **- fiziskās drošības līdzekļi;**  **- informācijas sistēmu drošības līdzekļi.** | Saskaņā ar Rīgas domes iekšējiem normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes un drošības jomā. |
| **Personas datu avots, ja attiecas.** | Videonovērošanas kameras. |

Izglītības iestādes vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds, paraksts)

1. Par videonovērošanas mērķu sasniegšanu atbildīgā persona, kura atbild par informācijas resursiem, par informācijas konfidencialitāti, integritāti, kā arī pieejamības risku analīzi un vadību tās pārziņā esošajiem informācijas resursiem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Persona, kura ir atbildīga par informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursiem. IKT resursu turētājs var būt uzņēmums, ar kuru ir noslēgts līgums par videonovērošanas nodrošināšanu vai apsardzi. Ja videonovērošanu nodrošina Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs, tad IKT resursu turētājs ir Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs. [↑](#footnote-ref-2)
3. Apstrādātājs ir pārziņa (izglītības iestādes) pilnvarota persona, kas veic personas datu apstrādi (videonovērošanu) pārziņa (izglītības iestādes) uzdevumā, piemēram, uzņēmums, kas sniedz apsardzes pakalpojumus, uzņēmums, kas tehniski uztur sistēmu vai ierīces ar kurām tiek veikta videonovērošana. Apstrādātājs saskaņā ar noslēgto rakstveida līgumu sniedz izglītības iestādei pakalpojumus saistībā ar videonovērošanu (kameru uzstādīšana un apkalpošana, ja apstrādātājam ir piekļuve videoierakstiem). Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs nav apstrādātājs, jo ir pašvaldības iestāde. [↑](#footnote-ref-3)