



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
JĀŅA SIMSONA MADONAS MĀKSLAS SKOLA**

Reģistrācijas Nr. 4475902348
Valdemāra bulvāris 3, Madona, Madonas novads, LV-4801
t. 64821979, e-pasts: madonasmakslaskola@madona.edu.lv

APSTIPRINĀTI
Jāņa Simsona Madonas mākslas skolas
Direktore K. Šulce

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonā

2024. gada 02. septembris

1-10/20

Izglītojamo personu datu apstrādes un aizsardzības kārtība

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Jāņa Simsona Madonas mākslas skolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo personu datu apstrādes politiku un drošības noteikumus likumīgai un aizsargātai datu apstrādei izglītības iestādei atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – datu regula) un Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām un citiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – kārtība).
2. Izglītojamo personas dati tiek apstrādāti, lai īstenotu izglītības iestādei normatīvajos aktos noteiktās funkcijas un uzdevumus. Kārtība attiecas uz visiem personas datiem neatkarīgi no to saņemšanas formas (mutvārdos, rakstveidā, elektroniski). Visi izglītojamo personas dati tiek aizsargāti, ievērojot Satversmes 96.pantā nostiprinātās tiesības uz personas privātumu.
3. Kārtības ievērošana attiecas uz visiem izglītības iestādes darbiniekiem (tostarp brīvprātīgā darba veicējiem, praktikantiem u.c. personām), kuri saistīti ar izglītības iestādes funkciju īstenošanu un saskarsmi ar izglītojamo personas datiem.
4. Izglītības iestādes vadītājs vai viņa norīkota atbildīgā persona uzrauga un veic šādas darbības datu regulas ieviešanai:
 - 4.1. noskaidro un fiksē personas datu apstrādē iesaistītos darbiniekus izglītības iestādē, apstrādātos personas datu veidus, informācijas sistēmas, kuras lieto izglītības iestādē (Valsts izglītības informācijas sistēma, e-klase), neautomatizētus datu apstrādes rīkus;
 - 4.2. fiksē datu saņemšanas kanālus, kā dati tiek iegūti, un izvērtē datu ieguves tiesiskā pamata

- esamību (vai neesamību) atbilstoši regulas 6.pantam vai 9.pantam (ja īpašu kategoriju personas dati);
- 4.3. novērtē datu glabāšanas nepieciešamību un nosaka termiņus datu glabāšanai, ja to neparedz normatīvie akti;
 - 4.4. noskaidro, vai saņemtie un apstrādātie (arī glabātie) dati tiek nodoti ārpus iestādes apstrādāt, uzglabāt datu glabātuvēs ārpus iestādes serveros vai citādi datu apstrādātājam;
 - 4.5. auditē un pārskata iestādes informācijas sistēmu un procesu drošības situāciju;
 - 4.6. izvērtē līgumus ar personas datu apstrādātājiem, ja tādi ir noslēgti, izvērtē tajos iekļautās datu drošības garantijas un noteikumus;
 - 4.7. atzīmē, kuras izglītojamā tiesības tiek nodrošinātas katram konkrētam datu apstrādes veidam, lai sniegtu informāciju, kas datu regulā jāsniedz pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskajam pārstāvim;
 - 4.8. novērš nepilnības, sagatavo iestādes iekšējo dokumentāciju datu drošībai, nodrošina fizisku aizsardzību, rakstveidā fiksē nodarbinātos, kas apstrādā datus, precizē līgumus.

II. Personas datu veidi, apstrādes mērķis un pamats, datu glabāšanas kritēriji

5. Izglītības iestāde apstrādā šādus izglītojamo datus:
 - 5.1. izglītojamā identifikācijas dati: vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, dzīvesvietas adrese, kontaktinformācija, identificējošo dokumentu dati, informācija un dokumenti par iepriekš iegūto izglītību u. c.;
 - 5.2. izglītojamā vecāku un radnieku kontaktinformācija: tālruņa numurs, e-pasta adrese, dzīvesvietas adrese u. c.;
 - 5.3. izglītojamā mācību procesa raksturojoši dati: sekmju vērtējums, mācību pārbaudījumu saturs, e- žurnālos iekļautā informācija, piezīmes, dati pār mācību iestādes apmeklējumu, prakses apmeklējumu, olimpiāžu un konkursu rezultāti, u. c.;
 - 5.4. izglītojamā ārpusklasses aktivitātes: dalība citos skolas pasākumos (ekskursijas, pārgājieni, plenērs u.c.);
 - 5.5. izglītojamo raksturojoši dati: uzvedības raksturojums, ģimenes stāvoklis, veselības stāvoklis un ārstniecības raksturojums;
 - 5.6. izglītojamā tiesību aizsardzību realizējošā informācija: izglītojamā un ģimenes mantiskais stāvoklis, ģimenes sociālais statuss, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un bāriņtiesu sniegtā informācija;
 - 5.7. Izglītojamo fotogrāfijas, audio, video materiāli no nozīmīgiem notikumiem, svinīgiem pasākumiem izglītības iestādē;
6. Īpašu kategoriju personas dati:
 - 6.1. veselības dati: no medicīnas kartes, piemēram, skolēna slimības, alerģijas, veiktā un plānotā vakcinācija, invaliditāte u. c.
7. Kārtības 5. punktā noteikto datu apstrādes mērķis ir ar izglītojamo uzņemšanu saistīto darbību veikšana, personāla lietu izveide, izglītības procesa īstenošana, stipendiju piešķiršana, drošības un veselības aizsardzības nodrošināšana, kā arī citu normatīvajos aktos noteikto funkciju izpilde, kurai ir šāds Regulas juridiskais pamats:
 - 7.1. apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu (Regulas 6. panta pirmās daļas c) apakšpunkts);
 - 7.2. apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras (Regulas 6. panta pirmās daļas e) apakšpunkts);
 - 7.3. datu subjekta piekrišana datu apstrādei, kas ir saistīti ar izglītības iestādes funkciju īstenošanu, ja normatīvie akti paredz šādu iespēju (Regulas 6. panta pirmās daļas a) apakšpunkts).

8. Videonovērošana dati (attēls, kustības, skaņa, uzvedība) tiek apstrādāti, lai nodrošinātu visu personu drošību, mantas un īpašuma aizsardzību, prettiesisku nodarījumu novēršanu un atklāšanu, kurai ir šāds Regulas juridiskais pamats:
 - 8.1. datu subjektu vitālo interešu, tajā skaitā, veselības un dzīvības aizsardzība (Regulas 6. panta pirmās daļas d) apakšpunkts);
 - 8.2. leģitīmo interešu ievērošana (Regulas 6. panta pirmās daļas f) apakšpunkts).
9. Personas datu glabāšanas laika posma noteikšanai tiek izmantoti šādi kritēriji:
 - 9.1. visa informācija, lai izpildītu uz izglītības iestādi attiecināmu juridisku pienākumu, tiek glabāta tik ilgi, cik nepieciešamas personas datu apstrādes nolūka sasniegšanai atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem aktiem;
 - 9.2. attiecībā uz izglītības iestādes leģitīmajām interesēm dati tiek glabāti, kamēr ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izglītības iestāde var realizēt savas tiesības (piemēram, prasījumu izskatīšana, tiesību aizsardzība, jautājumu risināšana, iesniegt prasību tiesā vai noilguma ievērošana u.tml.);
 - 9.3. kamēr izglītības iestādei pastāv normatīvajos aktos noteikts pienākums datus glabāt.
10. Pēc termiņa beigām dati tiek dzēsti vai iznīcināti, vai nodoti glabāšanai valsts arhīvam saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

III. Izglītojamā un viņa likumiskā pārstāvja tiesības

11. Izglītības iestāde veic atbilstošus pasākumus, lai kodolīgā, pārredzamā, saprotamā un viegli pieejamā veidā, izmantojot skaidru un vienkāršu valodu, pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegtu visu datu regulā noteikto informāciju, kas sniedzama, ja personas dati ir iegūti no pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, kā arī informāciju, kas sniedzama, ja personas dati nav iegūti no pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja.
12. Pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja tiesības:
 - 12.1. saņemt no izglītības iestādes apstiprinājumu par to, vai attiecībā uz izglītojamo tiek vai netiek apstrādāti personas dati, un, ja tiek, pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim ir tiesības piekļūt attiecīgajiem datiem un saņemt datu regulā noteikto informāciju;
 - 12.2. panākt, lai izglītības iestāde bez nepamatotas kavēšanās labotu neprecīzus izglītojamā personas datus, kā arī lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti, tostarp sniedzot papildu paziņojumu;
 - 12.3. panākt, lai izglītības iestāde bez nepamatotas kavēšanās dzēstu izglītojamā personas datus, un izglītības iestādes pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus datu regulā noteiktajos gadījumos;
 - 12.4. panākt, lai izglītības iestāde ierobežotu apstrādi, ja tā neatbilst datu regulā noteiktajam;
 - 12.5. prasīt, lai izglītības iestāde ziņo par izglītojamā datu saņēmējiem;
 - 12.6. tikt informētam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.
13. Izglītības iestāde informāciju sniedz rakstiski vai citā veidā, tostarp – vajadzības gadījumā – elektroniskā formā. Pēc pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja pieprasījuma informāciju var sniegt mutiski – ar noteikumu, ka pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja identitāte ir pierādīta citā veidā. Ja pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis pieprasījumu iesniedz elektroniskā formā, informāciju, ja iespējams, sniedz elektroniskā formā, izņemot, ja pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis pieprasa citādi.
14. Izglītības iestāde bez nepamatotas kavēšanās un jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas informē pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi par pieprasījumā saņemto jautājumu. Vajadzības gadījumā minēto laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu

sarežģītību un skaitu. Izglītības iestāde informē pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi par jebkuru šādu pagarinājumu un kavēšanās iemesliem mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

15. Ja izglītības iestādei ir pamatotas šaubas par tās fiziskās personas identitāti, kura iesniedz informācijas pieprasījumu, izglītības iestāde var prasīt, lai tiktu sniegta papildu informācija, kas vajadzīga pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja identitātes apstiprināšanai.

IV. Izglītojamo datu apstrādes pamatprincipi

16. Ikvienam izglītojamam ir tiesības uz savu personas datu aizsardzību.
17. Izglītojamo datu apstrāde ir atļauta saskaņā ar izglītības iestādes funkciju izpildi, ja apstrādes mērķis noteikts normatīvajos aktos, kā arī tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - 17.1. ir pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana vienam vai konkrētam mērķim;
 - 17.2. apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;
 - 17.3. datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu izglītojamā vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību;
 - 17.4. datu apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu ievērošanu vai realizētu publiskās varas uzdevumus, kuru veikšanai izglītojamā personas dati ir nodoti izglītības iestādei (apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot izglītības iestādei likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras).
18. Lai aizsargātu izglītojamo intereses un likumīgi apstrādātu personas datus, izglītības iestāde nodrošina, ka personas dati:
 - 18.1. tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un izglītojamam pārredzamā veidā ("likumīgums, godprātība un pārredzamība");
 - 18.2. tiek vākti konkrētiem, skaidriem mērķiem, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem mērķiem nesavietojamā veidā;
 - 18.3. ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes mērķiem ("datu minimizēšana");
 - 18.4. ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti, veicot visus saprātīgus pasākumus, lai nodrošinātu, ka neprecīzi personas dati, ņemot vērā mērķus, kādos tie tiek apstrādāti, bez kavēšanās tiktu dzēsti vai laboti ("precizitāte");
 - 18.5. tiek glabāti veidā, kas pieļauj izglītojamā identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams mērķiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā; personas datus var glabāt ilgāk, ciktāl personas datus apstrādās tikai arhivēšanas mērķiem sabiedrības interesēs, zinātniskās vai vēstures pētniecības mērķim, vai statistikas nolūkos ("glabāšanas ierobežojums");
 - 18.6. tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu.
19. Īpašu kategoriju personas datu apstrāde ir aizliegta, izņemot gadījumus, kas noteikti datu regulā un tas nepieciešams izglītības iestādes funkciju izpildei, ja apstrādes mērķis noteikts normatīvajos aktos, kā arī tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - 19.1. pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis ir devis nepārprotamu piekrišanu šo personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;
 - 19.2. apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu izglītojamā vai citas fiziskas personas vitālas intereses, ja izglītojamais ir fiziski vai tiesiski nespējīgs dot savu piekrišanu;

- 19.3. apstrāde attiecas uz personas datiem, kurus pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis apzināti ir publiskojis;
- 19.4. apstrāde ir vajadzīga, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības, apstrāde ir vajadzīga būtisku sabiedrības interešu dēļ, pamatojoties uz Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, kas ir samērīgas izvirzītajam mērķim, ievēro tiesību uz datu aizsardzību būtību un paredz piemērotus un konkrētus pasākumus izglītojamā pamattiesību un interešu aizsardzībai;

V. Izglītojamo personas datu drošības pasākumi

20. Izglītojamo personas dati var tikt izmantoti tikai likumīgam un iepriekš noteiktam mērķim, kas saistīts ar izglītības iestādes funkciju izpildi vai ar funkciju izpildes organizatorisko nodrošināšanu. Ja datu apstrādes mērķis izriet no normatīvajos aktos noteiktā, izglītības iestādei nav nepieciešama datu subjekta piekrišana.
21. Izglītības iestādes vadītājs ir atbildīgs par datu apstrādi, tās īstenošanu (kā arī kontroli) personīgi un ar iestādes personāla starpniecību.
22. Izglītojamo personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana vai ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.
23. Izglītojamo personas datu apstrādē tiek ievēroti tiesību aktos noteiktie datu apstrādes principi.
24. Izglītojamo personas datu apstrādes ilgums ir saistīts ar noteiktu personas datu apstrādes mērķi. Datu uzglabāšana pēc noteiktā mērķa sasniegšanas nav atļauta, izņemot gadījumu, ja normatīvie akti paredz pamatotu nepieciešamību šādu datu saglabāšanai arhīva nolūkiem.
25. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina personas datu drošību, proti, nodrošina datu konfidencialitāti un to nenokļūšanu trešo personu nelikumīgā rīcībā. Jebkuriem izglītojamo personas datiem var piekļūt tikai tam pilnvarots atbildīgais darbinieks, ja viņa darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi.
26. Datu aizsardzībai izmanto dažādus tehniskus un organizatoriskus drošības pasākumus. Izglītojamo personas datus uzglabā droši, un tie ir pieejami ierobežotam cilvēku skaitam un tikai atbildīgajiem darbiniekiem.
27. Izglītības iestādes vadītājs ir atbildīgs, ka izglītojamo personas dati netiek sagrozīti, bojāti un tiem nepieklūst nepilnvarotas personas.
28. Personas datu saņēmēji ir izglītības iestāde, citas valsts un pašvaldības iestādes (kurām ir likumisks pamats datu saņemšanai), datu apstrādātāji (kuru veic tehnisku datu apstrādi pārziņa uzdevumā), pats datu subjekts, kā arī tiesību aizsardzības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
29. Lai nodrošinātu datu aizsardzību, tiek ieviesti vismaz šādi papildus drošības pasākumi:
 - 29.1. telpām - ugunsdrošības pasākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par ugunsdrošību izglītības iestādē;
 - 29.2. informācijas tehnoloģijām un datiem: rezerves kopijas, uzstādīta antivīrusu programmatūra, regulāra tehnisko parolu maiņa un citi nosacījumi saskaņā ar kārtības V. nodaļu.

VI. Pilnvarotās personas tiesības, pienākumi un atbildība

30. Pilnvarotajai personai ir tiesības izmantot tikai darba vajadzībām viņam lietošanā nodotos datorus un to programmatūru.
31. Pilnvarotā persona nedrīkst izpaust ziņas par izglītības iestādes datoru tīklu uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt ierobežotas pieejamības informāciju nepilnvarotām personām. Personas datus var izpaust, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu vai vienošanos,

norādot datu izmantošanas mērķi, ja likumā nav noteikts citādi. Personas datu pieprasījumā norādāma informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un izglītojamo, kā arī pieprasāmo personas datu apjoms. Jebkura informācijas sniegšana iepriekš saskaņojama ar izglītības iestādes vadītāju.

32. Pilnvarotā persona nedrīkst atļaut piekļūt personas datiem nepiederošām personām, ja tie nav nepieciešami tiešo darba pienākumu pildīšanai. Aizliegts izmantot informācijas sistēmas un personas datus personīgām vajadzībām un komerciāliem mērķiem.
33. Pilnvarotās personas pienākums ir saglabāt un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
34. Pilnvarotās personas pienākums ir lietot nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos līdzekļus, lai aizsargātu personas datus un novērstu to nelikumīgu apstrādi.
35. Pilnvarotā persona ir atbildīga par datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī par dokumentiem, kas nepieciešami viņa darba pienākumu pildīšanai.
36. Pilnvarotajai personai ir aizliegts izmantot nelicencētu programmatūru.
37. Aizliegta jebkāda nešifrēta bezvadu datortīkla izmantošana izglītības iestādē (*Unencrypted Wireless Networks*).
38. Pilnvarotā persona nedrīkst izdarīt darbības, kas būtu vērstas pret informācijas sistēmas drošību, izmantojot neparedzētas pieslēgšanās iespējas.
39. Izejot no personas datu apstrādes telpām, pilnvarotās personas pienākums ir aizslēgt telpu ieejas durvis (ja telpās nepaliek cits nodarbinātais), kā arī atstāt datoru (darbstaciju), kurā apstrādā personas datus, tādā stāvoklī, lai darbu ar to varētu atsākt tikai pēc pilnvarotās personas autentifikācijas un autorizācijas.
40. Beidzot (pārtraucot) darbu ar informācijas sistēmu, pilnvarotā persona aizver pārlūkprogrammu.
41. Pilnvarotā persona nedrīkst saņemto informāciju pārveidot, piedalīties tās pārdošanā vai cita veida atsavināšanā, reproducējot kopumā vai tās daļas, izmantot to citu datu apstrādes sistēmu izveidei, kā arī glabāt publiski pieejamās vietās.
42. Ja ir aizdomas par tīšiem bojājumiem, kas ir radušies informācijas sistēmai paroles publiskošanas rezultātā vai citu iemeslu dēļ, pilnvarotā persona par to nekavējoties ziņo izglītības iestādes vadībai.
43. Par pilnvarotās personas pretiesisku nodarījumu tiek piemērota normatīvajos aktos noteiktā atbildība.

VII. Atsevišķu personas datu apstrādes īpašie nosacījumi

44. Izglītojamā personas kodu apstrādā, ja to nosaka normatīvie akti un ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu izglītojamā personas datu apstrādes mērķi. Jebkuru citu datu papildu izmantošana nav nepieciešama, ja izglītojamā identifikācija ir iespējama esošo datu ietvaros (piemēram, sagatavojot dokumentus papildus informācija var būt lieka, jo jau norādītā informācija par izglītojamo ir pietiekama).
45. Izglītojamā personas fotogrāfiju izmantošana izglītības iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, tīmekļvietnē, publiska to izmantošana izglītības iestādes telpās vai citādi ir atļauta bez izglītojamo piekrišanas, ja tā ir saistīta ar izglītības iestādes funkciju izpildi, lai sabiedrība tiktu informēta par izglītības iestādei normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi (pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības Regulas 6. panta pirmās daļas e) apakšpunktu: apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras). Ja šie publicitātes pasākumi ir saistīti ar izglītības iestādes vajadzībām veiktām darbībām, piemēram, reklāmas sagatavošana, tad nepieciešams informēt datu subjektu (pilngadīgi izglītojamie vai nepilngadīgu izglītojamo vecāki) un saņemt piekrišanu par fotogrāfiju, citas vizuālas identitātes izmantošanu konkrētajam mērķim.

46. Izglītojamo datu apstrāde e-žurnālos, kas nodrošina izglītības procesa dokumentāciju, ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs lietotājs ir tiesīgs piekļūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīts ar viņa darba pienākumiem. Izglītojamam, izglītojamā vecākiem vai izglītības iestādes darbiniekiem ir aizliegts piekļūt citu izglītojamo personas datiem, ja tas nav saistīts ar darba pienākumiem.
47. Izglītojamo mācību novērtējums izglītības iestādes ikdienas darbā attiecībā uz izglītojamo (tostarp dažādas piezīmes, norādes, secinājumi attiecībā uz izglītojamā mācību procesu) netiek izpausts trešajām personām, izņemot pašiem izglītības iestādes darbiniekiem (piemēram, Pedagoģiskajā sēdē, lai pieņemtu lēmumus, kas saistīti ar izglītības iestādes darbu).
48. Ja izglītības iestādē tiek veikts socioloģisks, zinātnisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši sensitīvo datu) vākšanai tiek saņemta izglītojamā piekrišana, un izglītojamais (tostarp nepilngadīgu izglītojamo vecāki) tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
49. Videonovērošana izglītības iestādē (tostarp izglītojamā biometrijas datu izmantošana) tiek veikta, iepriekš izvērtējot nepieciešamību izmantot šos datus, lai sasniegtu paredzēto mērķi. Videonovērošanas galvenais mērķis ir nodrošināt aizsardzību pret ļaunprātīgu rīcību vai noziedzīgiem nodarījumiem. Nepieciešamo uzraudzības darbību veikšanai tiek ievērots proporcionālītātes princips, proti, tiek novēroti tikai nepieciešamie objekti un apstākļi, izslēdzot sistēmu izvietošanu telpās, kur jāpieļauj personu privātums (piemēram, tualetes, dušas, apģērbu maiņas telpas, medicīniskās aprūpes kabinets).
50. Videonovērošana tiek veikta, informējot par to visas personas ar brīdinājuma zīmēm pie ieejas izglītības iestādē un citādi pēc izglītības iestādes vadības ieskatiem. Personas (tostarp nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis) var piekļūt videonovērošanas ierakstiem un attēliem gadījumos, ja tas nepieciešams šo personu tiesisko interešu vai tiesību aizsardzībai. Izglītības iestādes vadītājs nosaka atbildīgo personu, kura pārzina videonovērošanas kārtību un datu aizsardzību. Ieraksti un attēli tiek uzglabāti 30 dienas, pēc tam tos tehniski izdzēšot.

VIII. Personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības

51. Personas datu apstrāde, kas veikta ar papīra formas dokumentiem vai elektroniskā formā, tiek īstenota, ievērojot fiziskos drošības pasākumus un informācijas sistēmu drošību datu aizsardzības jomā.
52. Izglītības iestāde veic fiziskas formas organizatoriskos pasākumus, tostarp ar nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem kas nodrošina godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi un lietošanu tikai paredzētajiem mērķiem, to glabāšanas, atjaunošanas, labošanas un dzēšanas veidu, nodrošinot ikvienas fiziskas personas tiesības uz savu personas datu aizsardzību.
53. Personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes telpās, izņemot gadījumus, kad tiek nodrošināta droša piekļuve no ārējiem informācijas tehnoloģijas resursiem. Drošības noteikumi ir saistoši visām personas datu apstrādē iesaistītajām personām.
54. Izglītības iestādes nodarbinātie, atbilstoši kompetencei nodrošina, lai nepilnvarotas personas datu apstrādes telpās uzturas tikai izglītības iestādes nodarbināto klātbūtnē.
55. Par personu datu tehnisko aizsardzību, informācijas drošības un pilnveidošanas procesu kopumā atbild izglītības iestādes informācijas sistēmu administrators (turpmāk – atbildīgā persona).
56. Atbildīgā persona var bez brīdinājuma dzēst vai mainīt darbinieka, kuram ir tiesības veikt datu apstrādi (turpmāk - pilnvarotā persona), datus personas datu apstrādes sistēmas piekļuvei, ja pilnvarotā persona pārkāpj kārtības nosacījumus, citus ārējos normatīvos aktus un ētikas normas, kā arī ja līdzēji izbeiguši darba tiesiskās attiecības vai citos

gadījumos, kad tam ir juridisks pamats.

57. Dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam izglītības iestādes darbinieku lokam. Datorizētas informācijas sistēmas datus drīkst izmantot tikai izglītības iestādes darbinieks, kuram pārzinis ir devis atļauju ar attiecīgiem piekļuves datiem.
58. Izglītības iestādes pienākums ir rūpēties par personas datu apstrādes sistēmas darbību, nodrošinot pilnvaroto personu drošu piekļuvi tai, kā arī iespēju pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim iepazīties ar saviem vai bērna personas datiem no sistēmas saskaņā ar datu regulas nosacījumiem.

IX. Fotografēšanas un filmēšanas kārtība izglītības iestādē

59. Izglītības iestādei ir atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi, ja tas nepieciešams sekojošos gadījumos:
 - 59.1. lai atspoguļotu izglītības iestādē notiekošās aktivitātes vai kas uzņemti izglītības iestādes vai citu iestāžu (piemēram, pašvaldības, ministrijas u.c.) rīkoto pasākumu ietvaros, kurā piedalās izglītības iestādes izglītojamie, ar mērķi informēt par pasākumu norisi;
 - 59.2. informācijas par izglītības iestādi un izglītības iestādes vēstures veidošanas nolūkā;
 - 59.3. izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzei;
 - 59.4. izglītības iestādes popularizēšanai, t.sk. izglītības iestādes sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai, sadarbības izveidei ar dažādām atbalstošām organizācijām un jaunu izglītojamo piesaistei.
60. Pirms tiek veikta audzēkņa fotografēšana, filmēšana vai audioieraksta fiksācija, pamatojoties uz šīs kārtības 59.punktā noteiktajiem pamatiem, izglītības iestādei ir pienākums informēt pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumiskos pārstāvjus par paredzēto personas datu apstrādi (3.pielikums).
61. Izglītības iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus pedagoģiskiem pētījumiem, saskaņojot to ar izglītības iestādes direktoru un pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi.
62. Izglītības iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus ārpus stundu pasākumos/svinīgajos pasākumos (ekskursija, konkursi, projektu nedēļa u.c.) un izvietot klases telpās vai nosūtīt fotogrāfijas un video/audio ierakstus sociālās tīklošanas vietnēs Facebook un/vai WhatsApp (slēgtā grupā vecākiem), tikai, ja ir saņemta pilngadīgo izglītojamo vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana (1. un 2.pielikums).
63. Izglītojamā likumiskajam pārstāvim atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu vai filmēšanu, ja tā tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām. Pirms fotogrāfiju un/vai videomateriālu, ko esat uzņēmis izglītības iestādē, publicēšanas, aicinām izvērtēt, vai fotogrāfiju un/vai videomateriālu publiskošana neierobežo citu personu tiesības uz privātumu.
64. Citām personām (fotokompānijām, privātajiem fotogrāfiem, žurnālistiem u. tml.) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar izglītības iestādes direktora atļauju un rakstisku pilngadīgā izglītojamā vai nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvju piekrišanu; klases audzinātāji informē likumiskos pārstāvjus par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.
65. Izglītojamo fotogrāfijas un videoattēli, ievērojot šīs kārtības 59.punktu, bez izglītojamo identificēšanas ar vārdu un uzvārdu var tikt izvietotas izglītības iestādes telpās, publicētas izglītības iestādes avīzē, kā arī sekojošās tīmekļa vietnēs – izglītības iestādes tīmekļa vietnē, izglītības iestādes sociālās tīklošanas vietnēs, izglītības iestādes Facebook un/vai WhatsApp (slēgtā grupā vecākiem) un skolotājiem.
66. Izglītojamo fotogrāfiju un videoattēlu, izpaužot izglītojamo vārdus un uzvārdus,

publicēšana vai izvietošana izglītības iestādes telpās, izglītības iestādes avīzē, kā arī sekojošās interneta vietnēs – izglītības iestādes tīmekļa vietnē, izglītības iestādes sociālās tīklošanas vietnēs, izglītības iestādes Facebook un/vai WhatsApp (slēgtā grupā vecākiem) un skolotājiem, pieļaujama ar pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanu.

67. Izglītības iestāde apņemas uzņemt un publicēt tikai tādas fotogrāfijas un videomateriālus, kas raksturo izglītības iestādes darbību – pasākumi, darbs mācību stundās, radošo darbu iemūžināšana, kā arī kopbildes. Aizliegts fotografēt izglītojamos neestētiskās pozās un pazemojošās situācijās.
68. Pilngadīgam izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes direktora, ja tiek konstatēti iekšējas kārtības noteikumu pārkāpumi.

X. Noslēguma jautājums

69. Atzīt par spēku zaudējušiem 2019.gada 7.oktobra iekšējos noteikumus Nr.1_10/19 “Izglītojamo personu datu apstrādes un aizsardzības kārtība”.

Direktore

K. Šulce

Piekrišana bērna personas datu apstrādei, veicot fotografēšanu un filmēšanu

1. Vai Jūs piekrītat, ka klases audzinātājs veic Jūsu bērna fotografēšanu un filmēšanu ārpus stundu /svinīgajos pasākumos (ekskursija, konkursi, audzināšanas nedēļa u.c.) un nosūta minētās fotogrāfijas un video, lai informētu Jūs par minēto pasākuma norisi un Jūsu bērna panākumiem, lai Jūs varētu tos izmantot ģimenes arhīva veidošanai?
☐ Piekrītu
☐ Nepiekrītu
2. Vai Jūs piekrītat, ka klases audzinātājs uzņemtās fotogrāfijas un video nosūta publicēšanai mākslas skolas Facebook lapā, mājas lapā, pašvaldību un citos medijos?
☐ Piekrītu
☐ Nepiekrītu
3. Vai Jūs piekrītat, ka uzņemtās fotogrāfijas izvieto laikrakstos vai citos drukātajos izdevumos?
☐ Piekrītu
☐ Nepiekrītu
4. Vai Jūs piekrītat, ka klases audzinātājs uzņemtās fotogrāfijas izvieto skolas informācijas stendos?
☐ Piekrītu
☐ Nepiekrītu

(Bērna vārds, uzvārds)

Informācija par personas datu apstrādi:

- 1) Personas datu apstrādes pārzinis – Madonas novada pašvaldība, adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV4801; tālrunis 64860090, e-pasts datu aizsardziba@madona.lv;
- 2) Vairāk par personas datu apstrādi skatīt Madonas novada pašvaldības tīmekļvietnes www.madona.lv sadaļā Pašvaldība - Datu aizsardzība: <https://www.madona.lv/lat/datu-privatuma-politika>, izglītības iestādes tīmekļa vietnē <https://jsmms.madona.lv/> sadaļā „Dokumenti”.

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

(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

(paraksts)

20___. gada ____.

**Izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana bērna personas datu apstrādei saistībā ar
bērna fotogrāfēšanu/ filmēšanu**

Informējam, ka *Jāņa Simsona Madonas mākslas skola* 20__./20__.*mācību gadā*, lai veidotu un atspoguļotu izglītības iestādes dzīvi un vēsturi, vēlas veikt savu organizēto pasākumu fotogrāfēšanu un filmēšanu saistībā ar dažādām organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti bērni. Fotogrāfijas un/vai bērna videoattēls var tikt publicēts iestādes tīmekļa vietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar iestādi saistītos resursos.

Tāpēc, lai nodrošinātu Vispārējās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmā punkta a) apakšpunkta, kā arī Fizisko personu datu apstrādes likuma 25. panta pirmās daļas prasības, lūdzam sniegt vecāka piekrišanu par bērna personas datu apstrādi saistībā ar viņa fotogrāfēšanu, filmēšanu *Jāņa Simsona Madonas mākslas skolā*.

Lūdzu atzīmēt ar X savu izvēli:

Bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūšana un izmantošana, publicējot fotogrāfijas un videoattēlus iestādes tīmekļa vietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar iestādi saistītos resursos *Jāņa Simsona Madonas mākslas skolā*:

☐ piekrītu ☐ nepiekrītu

(Bērna vārds, uzvārds)

Informācija par personas datu apstrādi:

- 3) Personas datu apstrādes pārzinis – Madonas novada pašvaldība, adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV4801; tālrunis 64860090, e-pasts datuaizsardziba@madona.lv;
- 4) Vairāk par personas datu apstrādi skatīt Madonas novada pašvaldības tīmekļvietnes www.madona.lv sadaļā Pašvaldība - Datu aizsardzība: <https://www.madona.lv/lat/datu-privatuma-politika>, izglītības iestādes tīmekļa vietnē <https://jsmms.madona.lv/> sadaļā „Dokumenti”.

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

(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

(paraksts)

20__.*gada* __.*_____*

3. pielikums
Jāņa Simsona Madonas mākslas skolas 02.09.2024.
iekšējiem noteikumiem Nr.1-10/20
“Izglītojamo personu datu apstrādes un aizsardzības kārtība”

Informācija par izglītojamā personu datu apstrādi, saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu izglītības iestādē

Informējam, ka personas datu apstrādes pārzinis ir Madonas novada pašvaldība, Reģ. Nr.90000054572, adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV4801; tālrunis 64860090, e-pasts datuaizsardziba@madona.lv.

Izglītības iestāde veic savu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu, saistībā ar dažādām izglītības iestādes organizētajām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti bērni, lai veidotu un atspoguļotu izglītības iestādes dzīvi un vēsturi, tai skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā. Fotogrāfijas un/vai videoattēls, audioieraksts var tikt publicēts izglītības iestādes tīmekļa vietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar izglītības iestādi saistītos resursos.

Ja fotogrāfijas un bērna videoattēls tiks publiskots tīmekļa vietnēs, tie netiks sasaistīti ar bērna vārdu, uzvārdu, izņemot, ja tas attieksies uz mākslas konkursa vai citu sacensību rezultātu publiskošanu. Ja Jūs vai Jūsu bērns vēlēties viņa/viņas fotogrāfiju dzēšanu no izglītības iestādes tīmekļa vietnes, drukātā izdevuma, gada grāmatas (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts), lūdzam informēt, sazinoties ar izglītības iestādes direktoru.

Papildus informācija par personas datu apstrādi pieejama Madonas novada pašvaldības tīmekļa vietnes <https://www.madona.lv> sadaļā “Pašvaldība” - “Datu aizsardzība” <https://www.madona.lv/lat/datu-privatuma-politika>, kā arī izglītības iestādes tīmekļa vietnē <https://jsmms.madona.lv> sadaļā ”Dokumenti”. Tāpat, vispārējo informāciju par personas datu apstrādi var iegūt, rakstot uz datuaizsardziba@madona.lv.