



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DZELZAVAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900123

Dzelzavas pilī, p.n. Dzelzavā, Dzelzavas pagastā, Madonas novadā, LV - 4873

Tālruni: 64852087, 64852088, e-pasts: dzelzsk@madona.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Dzelzavas pagastā

30.12.2019.

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 **Dzelzavas pamatskolas** (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 izpildītu izglītības iestādes funkcijas un noteiktos uzdevumus. 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.

Šajā kārtībā noteiktais par izglītojamā likumisko pārstāvi nav attiecināms uz gadījumiem, ja vismaz 16 gadu vecumu sasniegušais izglītojamais ar tiesas spriedumu ir atzīts par pilngadīgu personu. Šādā gadījumā izglītojamais pats realizē savas tiesības uz datu aizsardzību.

4. Uz izglītojamo personas datu apstrādi ir attiecināmi šādi datu regulas termiņi:

4.1. piekrišana — nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt personas datus atbilstoši izglītības iestādes sniegtajai informācijai;

4.2. personas dati — jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu izglītojamo;

4.3. personas datu apstrāde — jebkuras ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, glabāšana, aplūkošana, izmantošana, dzēšana vai iznīcināšana;

4.4. personas datu apstrādes sistēma — jebkādā formā fiksēta strukturizēta

personas datu kopa, kas ir pieejama, ievērojot attiecīgus personu identificējošus kritērijus;

4.5. personas datu apstrādātājs — izglītības iestādes pilnvarotā persona, kas apstrādā personas datus izglītības iestādes vārdā;

4.6. personas datu saņēmējs — fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kurai izpauž personas datus – neatkarīgi no tā, vai tā ir trešā persona vai nav;

4.7. īpašu kategoriju personas dati — izglītojamo personas dati, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētisko datu, biometrisko datu, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju;

4.8. trešā persona — jebkura fiziskā vai juridiskā persona, izņemot izglītojamo, nepilngadīga izglītojamo likumisko pārstāvi, izglītības iestādi vai personas, kuras tieši pilnvarojusi izglītības iestāde vai atrodas tās pakļautībā.

5. Izglītības iestādes vadītājs vai viņa norīkota atbildīgā persona uzrauga un veic šādas darbības datu regulas ieviešanai:

5.1. 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;

5.2. 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);

5.3. novērtē datu glabāšanas nepieciešamību un nosaka termiņus datu glabāšanai, ja to neparedz normatīvie akti;

5.4. noskaidro, vai saņemtie un apstrādātie (arī glabātie) dati tiek nodoti ārpus iestādes apstrādāt, uzglabāt datu glabātuvēs ārpus iestādes serveros vai citādi datu apstrādātājam;

5.5. auditē un pārskata iestādes informācijas sistēmu un procesu drošības situāciju;

5.6. izvērtē līgumus ar personas datu apstrādātājiem, ja tādi ir noslēgti, izvērtē tajos iekļautās datu drošības garantijas un noteikumus;

5.7. atzīmē, kuras izglītojamā tiesības tiek nodrošinātas katram konkrētam datu apstrādes veidam, lai sniegtu informāciju, kas datu regulā jāsniedz nepilngadīgā izglītojamā likumiskajam pārstāvim;

5.8. novērš nepilnības, sagatavo iestādes iekšējo dokumentāciju datu drošībai, nodrošina fizisku aizsardzību, rakstveidā fiksē nodarbinātos, kas apstrādā datus, precīzē līgumus.

II. Izglītojamo personas datu drošības pasākumi

6. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo personas datu aizsardzību. Ja tas nav noteikts normatīvajos aktos, personas datu apstrādei izvirza noteiktu un skaidru datu apstrādes mērķi jeb nolūku (turpmāk – mērķis) un līdzekļus mērķa sasniegšanai.

7. 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.

8. Izglītības iestādes vadītājs ir atbildīgs par datu apstrādi, tās īstenošanu (kā arī kontroli) personīgi un ar iestādes personāla starpniecību. Izglītojamo personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana vai ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.

9. Izglītojamo personas datu apstrādē tiek ievēroti tiesību aktos noteiktie datu apstrādes principi.

10. 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.

11. 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.

12. Papildus šīs kārtības 11.punktam izglītības iestādes vadītājs ir atbildīgs, ka izglītojamo personas dati netiek sagrozīti, bojāti un tiem nepieklūst nepilnvarotas personas.

13. Lai nodrošinātu datu aizsardzību, tiek ieviesti vismaz šādi papildus drošības pasākumi:

13.1. telpām - ugunsdrošības pasākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par ugunsdrošību izglītības iestādē;

13.2. informācijas tehnoloģijām un datiem: rezerves kopijas, uzstādīta antivīrusu programmatūra, regulāra tehnisko paroļu maiņa un citi nosacījumi saskaņā ar kārtības V. nodaļu.

III. Izglītojamo datu apstrādes pamatprincipi

14. Ikvienam izglītojamam ir tiesības uz savu personas datu aizsardzību.

15. 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:

15.1. ir nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana vienam vai konkrētam mērķim;

15.2. apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

15.3. datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu izglītojamā vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību;

15.4. 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).

16. Lai aizsargātu izglītojamo intereses un likumīgi apstrādātu personas datus, izglītības iestāde nodrošina, ka personas dati:

16.1. tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un izglītojamam pārredzamā veidā (“likumīgums, godprātība un pārredzamība”);

16.2. tiek vākti konkrētiem, skaidriem mērķiem, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem mērķiem nesavietojamā veidā;

16.3. ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes mērķiem (“datu minimizēšana”);

16.4. 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”);

16.5. 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”);

16.6. tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu.

17. 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:

17.1. nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis ir devis nepārprotamu piekrišanu šo personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;

17.2. apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu izglītojamā vai citas fiziskas personas vitālas intereses, ja izglītojamais ir fiziski vai tiesiski nespējīgs dot savu piekrišanu;

17.3. apstrāde attiecas uz personas datiem, kurus nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis apzināti ir publiskojis;

17.4. apstrāde ir vajadzīga, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības,

17.5. 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;

IV. Izglītojamā tiesības

18. Izglītības iestāde veic atbilstošus pasākumus, lai kodolīgā, pārredzamā, saprotamā un viegli pieejamā veidā, izmantojot skaidru un vienkāršu valodu, nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegtu visu datu regulā noteikto informāciju, kas sniedzama, ja personas dati ir iegūti no nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, kā arī informāciju, kas sniedzama, ja personas dati nav iegūti no nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja.

19. Nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja tiesības:

19.1. saņemt no izglītības iestādes apstiprinājumu par to, vai attiecībā uz izglītojamo tiek vai netiek apstrādāti personas dati, un, ja tiek, nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim ir tiesības piekļūt attiecīgajiem datiem un saņemt datu regulā noteikto informāciju;

19.2. panākt, lai izglītības iestāde bez nepamatotas kavēšanās labotu neprecīzus izglītojamā personas datus, kā arī lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti, tostarp sniedzot papildu paziņojumu;

19.3. 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;

19.4. panākt, lai izglītības iestāde ierobežotu apstrādi, ja tā neatbilst datu regulā noteiktajam;

19.5. prasīt, lai izglītības iestāde ziņo par izglītojamā datu saņēmējiem;

19.6. tikt informētam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.

20. Izglītības iestāde informāciju sniedz rakstiski vai citā veidā, tostarp – vajadzības gadījumā – elektroniskā formā. Pēc nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja pieprasījuma informāciju var sniegt mutiski – ar noteikumu, ka nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja identitāte ir pierādīta citā veidā. Ja nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis pieprasījumu iesniedz elektroniskā formā, informāciju, ja iespējams, sniedz elektroniskā formā, izņemot, ja nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis pieprasa citādi.

21. Izglītības iestāde bez nepamatotas kavēšanās un jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas informē 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 nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi par jebkuru šādu pagarinājumu un kavēšanās iemesliem mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

22. 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 nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja identitātes apstiprināšanai.

V. Izglītojamo personas datu kategorijas un to apstrādes nosacījumi

23. Izglītības iestāde ievēro vispārīgu principu personas datu apstrādē, ka izglītojamā dati tiek apstrādāti normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kas ietilpst iestādes funkciju izpildē. Šādu datu apstrādes juridiskais pamats ir tiesību norma. Izņēmuma gadījumos var tikt lūgta nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana likumīgu datu apstrādes mērķu sasniegšanai, kas ir saistīti ar izglītības iestādes funkciju īstenošanu.

24. Izglītojamā personas kodu apstrādā, ja to nosaka normatīvie akti un ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu izglītojamā personas datu apstrādes mērķi.

25. Izglītojamo datu apstrāde interneta vietnēs, 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 likumiskajam pārstāvim ir aizliegts piekļūt citu izglītojamo personas datiem. Jebkuras paroles tiek veidotas vismaz no 9 simboliem saskaņā ar šo noteikumu VIII. nodaļu.

26. Lai nodrošinātu datortīkla un tehnisko resursu drošību, tiek ieviesta to lietošanas kontrole. Atbildīga persona informē par kontroles nosacījumiem un sankcijām

lietotājiem, ja netiks ievēroti lietošanas noteikumi. Šie noteikumi īpaši ņemami vērā attiecībā uz izglītības iestādes darbinieku elektronisko pastu un interneta lietošanu darba vietā.

27. Izglītojamo mācību novērtējums izglītības iestādes ikdienas darbā attiecībā uz izglītojamo netiek izpausts trešajām personām. Izglītības iestāde nodrošina, ka katra izglītojamā mācību sasniegumu novērtējums (tostarp dažādas piezīmes attiecībā uz izglītojamā mācību procesu) ir pieejams tikai pašam izglītojamam un likumiskajiem pārstāvjiem.

28. Ja izglītības iestādē tiek veikts zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši īpašu kategoriju personas datu) vākšanai tiek saņemta nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana, un nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis tiek informēts par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.

29. Izglītības iestādē var tikt veikta videonovērošana. Tās galvenais mērķis ir nodrošināt aizsardzību pret ļaunprātīgu rīcību vai noziedzīgiem nodarījumiem. Nepieciešamo uzraudzības darbību veikšanai tiek ievērots proporcionalitātes 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).

30. Videonovērošana tiek veikta, informējot par to visas personas ar brīdinājuma zīmēm pie ieejas izglītības iestādē un citādi pēc izglītības iestādes vadības ieskatiem. Izglītības iestādes vadītājs nosaka atbildīgo personu (vai personas), kura pārzina videonovērošanas kārtību un datu aizsardzību. Ieraksti un attēli tiek uzglabāti 5 dienas, pēc tam tos tehniski izdzēšot.

31. Izglītojamā personas datu ievietošana iestādes tīmekļa vietnē notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ievērojot personu, no kurām personas datu informācija ir ievākta, informēšanu, piekrišanas saņemšanu par datu publiskošanu tīmekļa vietnē un par datu vākšanas mērķi, kā arī nodrošinot, ka nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst tos. Izglītojamā personas datu ievietošana iestādes tīmekļa vietnē var tikt veikta neiegūstot nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanu, ja tas ir nepieciešams izglītības iestādes popularizēšanai un sasniegumu atspoguļošanai, t.sk. izglītības iestādes sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai, caurspīdīguma nodrošināšanai iestādes darbā.

VI. Fotografēšanas un filmēšanas kārtība izglītības iestādē

32. Izglītības iestādei ir atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi, ja tas nepieciešams sekojošos gadījumos:

32.1. 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;

32.2. informācijas par izglītības iestādi un izglītības iestādes vēstures veidošanas nolūkā;

- 32.3. izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzei;
- 32.4. izglītības iestādes popularizēšanai, t.sk. izglītības iestādes sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai, sadarbības izveidei ar dažādām atbalstošām organizācijām un jaunu izglītojamo piesaistei.
33. Pirms tiek veikta audzēkņa fotografēšana, filmēšana vai audioieraksta fiksācija, pamatojoties uz šīs kārtības 32.punktā noteiktajiem pamatiem, izglītības iestādei ir pienākums informēt nepilngadīga izglītojamā likumiskos pārstāvjus par paredzēto personas datu apstrādi (3.pielikums).
34. Izglītības iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus zinātniskajiem pētījumiem, saskaņojot to ar izglītības iestādes direktoru un nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi.
35. 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 nepilngadīgā izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana (1. un 2.pielikums).
36. 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.
37. 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 (4. un 5.pielikums); klases audzinātāji informē likumiskos pārstāvjus par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.
38. Izglītojamo fotogrāfijas un videoattēli bez izglītojamo identificēšanas ar vārdu un uzvārdu var tikt izvietotas izglītības iestādes telpās, publicētas 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.
39. 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 nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanu.
40. 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.
41. Nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes direktora, ja tiek konstatēti iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi.

VII. Personu datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības

42. Personu datu apstrāde, kas veikta ar papīra formas dokumentiem vai elektroniskā formā, tiek īstenota, ievērojot visus iespējamās drošības pasākumus un informācijas sistēmu drošību datu aizsardzības jomā.

43. Izglītības iestāde veic fiziskas formas organizatoriskos pasākumus, tostarp ar nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem kas nodrošina godprātīgu un likumīgu personu datu apstrādi un lietošanu tikai paredzētajiem mērķiem, to glabāšanas, atjaunošanas, labošanas un dzēšanas veidu, nodrošinot ikvienas fiziskas personas tiesības uz savu personu datu aizsardzību.

44. Personu datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes telpās, izņemot gadījumus, kad tiek nodrošināta droša piekļuve no ārējiem informācijas tehnoloģijas resursiem. Drošības noteikumi ir saistoši visām personu datu apstrādē iesaistītajām personām.

45. Izglītības iestādes nodarbinātie, atbilstoši kompetencei nodrošina, lai nepilnvarotas personu datu apstrādes telpās uzturas tikai izglītības iestādes nodarbināto klātbūtnē.

46. Par personu datu aizsardzību, informācijas drošības un pilnveidošanas procesu kopumā atbild izglītības iestādes vadītājs, kurš pats vai ar norīkoto personu starpniecību kontrolē personu datu apstrādes sistēmu drošību (turpmāk – atbildīgā persona).

47. Atbildīgā persona var bez brīdinājuma dzēst vai mainīt darbinieku, kuram ir tiesības veikt datu apstrādi (turpmāk - pilnvarotā persona), datus personu datu apstrādes sistēmas piekļuvei, ja pilnvarotā persona pārkāpj kārtības nosacījumus, citus ārējos normatīvos aktus un ētikas normas, kā arī ja līdzīgi izbeiguši darba tiesiskās attiecības vai citos gadījumos, kad tam ir juridisks pamats.

48. Atbildīgā persona ir tiesīga pieprasīt no pilnvarotās personas rakstveida apliecinājumu par šo noteikumu un konfidencialitātes prasību ievērošanu darbā ar personu datiem un personu datu apstrādes sistēmu, kā arī veikt visas citas darbības, kuras uzskata par nepieciešamām, lai tiktu ievērotas visas normatīvo aktu prasības personu datu aizsardzības jomā.

49. Izglītības iestādes pienākums ir rūpēties par personu datu apstrādes sistēmas darbību, nodrošinot pilnvaroto personu drošu piekļuvi tai, kā arī iespēju nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim iepazīties ar saviem vai bērna personu datiem no sistēmas saskaņā ar datu regulas nosacījumiem.

VIII. Personu datu apstrādes sistēmas nodrošinājums

50. Personu datu obligāto tehnisko aizsardzību īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personu datu apdraudējumu un aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem.

51. Dati, kas tiek izmantoti personu datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam izglītības iestādes darbinieku lokam. Datorizētas informācijas sistēmas (turpmāk – informācijas sistēma) datus drīkst izmantot tikai izglītības iestādes darbinieks, kuram izglītības iestāde ir devusi atļauju ar attiecīgiem piekļuves datiem.

52. Personas datu apstrādes sistēmas datortehnikas un programmatūras tehnisko uzstādīšanu un tās administrēšanu nodrošina persona, ar kuru izglītības iestāde ir noslēgusi ārpakalpojuma līgumu vai arī šie amata pienākumi ietilpst attiecīga izglītības iestādes darbinieka darba pienākumos, kas konkretizēti amata aprakstā vai darba devēja rīkojumā.

53. Informācijas sistēmas aizsardzība tiek nodrošināta ar lietotājvārdu un paroli, kurai jābūt komplicētai, izmantojot burtu, ciparu un rakstzīmju kombināciju un kura ir zināma tikai pilnvarotajai personai (ne mazāk kā 9 simboli).

54. Apstrādājot personas datus informācijas sistēmā, tiek nodrošināta tikai pilnvarotu personu piekļūšana pie tehniskajiem līdzekļiem un dokumentiem.

55. Izglītības iestāde personas datu saturošas programmatūras apstrādei lieto šādas ierīces:

55.1. portatīvo vai personālo datoru ar operētājsistēmu;

55.2. citas licencētas iekārtas un programmatūru pēc vajadzības.

56. Informācijas sistēmas personas datu apstrādes loģisko drošību nodrošina uzstādītā satura vadības sistēma, kas neļauj personas datus labot vai dzēst bez sankcionētas pieejas. Pieeja datu rediģēšanai pieejama tikai izglītības iestādei un viņa pilnvarotajām personām.

IX. Personu datu apstrādes organizatoriskā procedūra, aizsardzība pret ārkārtējiem apstākļiem un datu drošības pasākumi

57. Izglītības iestāde nodrošina tehnisko resursu fizisku aizsardzību pret ārkārtas apstākļiem (ugunsgrēks, plūdi un citi ārkārtas apstākļi). Pasākumi pret ārkārtas apstākļiem tiek īstenoti saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem izglītības iestādē, kā arī vispārējām normatīvo aktu prasībām par elektroiekārtu drošu ekspluatāciju un to aizsardzību.

58. Lai izvairītos no tehnisko resursu tīšas bojāšanas radītām sekām izglītības iestāde veic šādas darbības:

58.1. reizi sešos mēnešos izveido informācijas sistēmas (to skaitā datubāzes) rezerves kopijas;

58.2. reizi mēnesī veic informācijas sistēmas satura vadības sistēmas vispārīgu apskati;

58.3. reizi sešos mēnešos atjaunina vai uzlabo informācijas sistēmas satura vadības sistēmu, ja tas ir iespējams un nepieciešams.

59. Informācijas sistēmas glabāšanas kārtību nosaka izglītības iestādes vadītājs.

60. Informācijas sistēmas slēgšanas gadījumā izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota atbildīgā persona dzēš informācijas sistēmu un satura vadības sistēmas saturu, datubāzu saturu, kā arī visas citas saistītās datnes.

61. Ja nepieciešams dzēst datus no informācijas sistēmas, izglītības iestāde nodrošina pilnīgu datu dzēšanu no informācijas sistēmas.

X. Pilnvarotās personas paroles garums un uzbūves nosacījumi

62. Parole veidojama no vismaz deviņām rakstu zīmēm un satur vismaz vienu lielo latīņu alfabēta burtu un mazo latīņu alfabēta burtu, kā arī ciparu vai speciālu simbolu. Izglītības iestāde neatbild par problēmām ar paroles ievadīšanu, ja pilnvarotās

personas parole satur mīkstinājuma zīmes un garumzīmes.

63. Paroli aizliegts veidot, izmantojot ar nodarbināto saistītu informāciju (piemēram, vārdus, uzvārdus, dzimšanas dienas, tālruņa numurus, mājdzīvnieku un tuvinieku vārdus u. tml.);

64. Par paroles drošību un sarežģītību atbild pilnvarotā persona.

65. Pilnvarotā persona lieto savu kontu informācijas sistēmā, izmantojot pilnvarotās personas vārdu un paroli, ko iegūst reģistrācijas ceļā.

66. Pilnvarotā persona iegaumē savu paroli un neizpauž to citām personām. Paroli nedrīkst uzglabāt pierakstītu uz papīra vai arī elektroniskā formā.

67. Pilnvarotā persona nomaina paroli ne vēlāk kā pēc 90 dienām, taču paroli aizliegts pašrocīgi mainīt biežāk nekā divas reizes 24 stundu laikā.

68. Ja pilnvarotās personas paroli uzzina trešā persona, pilnvarotās personas nekavējoties nomaina esošo paroli uz jaunu, ievērojot šo noteikumu prasības.

69. Ja pilnvarotajai personai ir aizdomas, ka trešā persona piekļūst pilnvarotās personas kontam, pilnvarotā persona nekavējoties par to informē izglītības iestādi.

XI. Pilnvarotās personas tiesības, pienākumi un atbildība

70. Pilnvarotajai personai ir tiesības izmantot tikai darba vajadzībām viņam lietošanā nodotos datorus un to programmatūru.

71. 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.

72. 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.

73. Pilnvarotās personas pienākums ir saglabāt un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

74. Pilnvarotās personas pienākums ir lietot nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos līdzekļus, lai aizsargātu personas datus un novērstu to nelikumīgu apstrādi.

75. Pilnvarotā persona ir atbildīga par datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī par dokumentiem, kas nepieciešami viņa darba pienākumu pildīšanai.

76. Pilnvarotajai personai ir aizliegts izmantot nelicencētu programmatūru.

77. Aizliegta jebkāda nešifrēta bezvadu datortīkla izmantošana izglītības iestādē (*Unencrypted Wireless Networks*).

78. Pilnvarotā persona nedrīkst izdarīt darbības, kas būtu vērstas pret informācijas sistēmas drošību, izmantojot neparedzētas pieslēgšanās iespējas.

79. 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.

80. Beidzot (pārtraucot) darbu ar informācijas sistēmu, pilnvarotā persona aizver pārlūkprogrammu.

81. 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.

82. 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.

83. Par pilnvarotā personas prettiesisku nodarījumu tiek piemērota normatīvajos aktos noteiktā atbildība.

XII. Noslēguma jautājums

84. Atzīt par spēku zaudējušus Dzelzavas pamatskolas iekšējos 2016.gada 17.decembra noteikumus “Izglītojamo personas datu apstrādes un aizsardzības kārtība”.

Direktors :

Indra Zukure

**Piekrišana bērna personas datu apstrādei, veicot
fotografēšanu un filmēšanu**

1. Vai Jūs piekrītat, ka klases audzinātājs veic Jūsu bērna fotografēšanu un filmēšanu ārpus stundu pasākumos/svinīgajos pasākumos (ekskursija, konkursi, projektu nedēļa u.c.) un nosūta minētas fotogrāfijas un video, lai informētu Jūs par minēto pasākumu 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 Facebook un/vai WhatsApp slēgtā grupā vecākiem?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

3. Vai Jūs piekrītat, ka klases audzinātājs uzņemtās fotogrāfijas izvietos klasē?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

(Bērna vārds, uzvārds)

Papildu informācija par personas datu apstrādi pieejama Madonas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.madona.lv sadaļas “Pašvaldība” apakšsadaļā “Dokumenti” un “Datu aizsardzība”, kā arī izglītības iestādes tīmekļa vietnē _____ sadaļas “Par skolu” apakšsadaļā “Dokumenti”. Tāpat, vispārējo informāciju par personas datu apstrādi var iegūt rakstot uz datuaizsardziba@madona.lv.

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

(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

(paraksts)

201__ . gada ____ . _____

**Piekrīšana pilngadīgā skolēna personas datu apstrādei, veicot
fotografēšanu un filmēšanu**

1. Vai Jūs piekrītat, ka klases audzinātājs veic Jūsu personu datu apstrādi (fotografēšanu un filmēšanu) ārpus stundu pasākumos/svinīgajos pasākumos (ekskursija, konkursi, projektu nedēļa u.c.) un nosūta Jums minētas fotogrāfijas un video, lai informētu Jūs par minēto pasākumu norisi, lai Jūs varētu tos izmantot skolas gaitu arhīva veidošanai?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

2. Vai Jūs piekrītat, ka klases audzinātājs uzņemtās fotogrāfijas izvieto klasē?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

Papildu informācija par personas datu apstrādi pieejama Madonas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.madona.lv sadaļas “Pašvaldība” apakšsadaļā “Dokumenti” un “Datu aizsardzība”, kā arī izglītības iestādes tīmekļa vietnē _____ sadaļas “Par skolu” apakšsadaļā “Dokumenti”. Tāpat, vispārējo informāciju par personas datu apstrādi var iegūt rakstot uz datuaizsardziba@madona.lv.

(Skolēna vārds, uzvārds)

(paraksts)

201__ . gada ____ . _____

2019.gada 30.decembrī
iekšējiem noteikumiem Nr. _____

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

Informējam, ka pārzinis personas datu apstrādei ir _____ novada dome, Reģ. Nr. _____, _____ iela ____, _____, _____ novads, LV- _____, E-pasts: _____. Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: e-pasts: _____.

Izglītības iestāde veic savu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu, saistībā ar dažādām izglītības iestādes organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti bērni, lai veidotu un atspoguļotu izglītības iestādes dzīvi un vēsturi, tai skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā. Fotogrāfijas un/vai bērna videoattēls, 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 mūzikas konkursa vai citu sacensību rezultātu publiskošanu. Ja Jūs vai Jūsu bērns vēlēties viņa/viņas fotogrāfiju dzēšanu no izglītības iestādes tīmekļa vietnes, drukātā izdevuma (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts), gada grāmatās (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts), lūdzam informēt, sazinoties ar izglītības iestādes pārstāvi.

Papildu informācija par personas datu apstrādi pieejama Madonas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.madona.lv sadaļas “Pašvaldība” apakšsadaļā “Dokumenti” un “Datu aizsardzība”, kā arī izglītības iestādes tīmekļa vietnē _____ sadaļas “Par skolu” apakšsadaļā “Dokumenti”. Tāpat, vispārējo informāciju par personas datu apstrādi var iegūt rakstot uz datuaizsardziba@madona.lv.

2019.gada 30.decembrī
iekšējiem noteikumiem Nr. _____

**Piekrīšana bērna personas datu apstrādei, veicot klases
fotografēšanu**

1. Vai Jūs piekrītat, ka klases fotogrāfijai tiek bildēts Jūsu bērns?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

2. Vai Jūs piekrītat, ka drauga bildei tiek bildēts Jūsu bērns?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

3. Vai Jūs piekrītat, ka individuālai bildei (piemēram, kalendārs, atslēgas piekariņš u.c.) tiek bildēts Jūsu bērns?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

(Bērna vārds, uzvārds)

Papildu informācija par personas datu apstrādi pieejama Madonas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.madona.lv sadaļas “Pašvaldība” apakšsadaļā “Dokumenti” un “Datu aizsardzība”, kā arī izglītības iestādes tīmekļa vietnē _____ sadaļas “Par skolu” apakšsadaļā “Dokumenti”. Tāpat, vispārējo informāciju par personas datu apstrādi var iegūt rakstot uz datuaizsardziba@madona.lv.

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

(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

(paraksts)

201__ . gada ____ . _____

**Piekrīšana pilngadīgā skolēna personas datu apstrādei, veicot klases
fotografēšanu**

1. Vai Jūs piekrītat, ka Jūs tiek fotografēts klases bildei?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

2. Vai Jūs piekrītat, ka Jūs tiek fotografēts drauga bildei?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

3. Vai Jūs piekrītat, ka Jūs tiek fotografēts individuālai bildei (piemēram,
kalendārs, atslēgas piekariņš u.c.)?

- Piekrītu
 Nepiekrītu

Papildu informācija par personas datu apstrādi pieejama Madonas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.madona.lv sadaļas “Pašvaldība” apakšsadaļā “Dokumenti” un “Datu aizsardzība”, kā arī izglītības iestādes tīmekļa vietnē _____ sadaļas “Par skolu” apakšsadaļā “Dokumenti”. Tāpat, vispārējo informāciju par personas datu apstrādi var iegūt rakstot uz datuaizsardziba@madona.lv.

(Skolēna vārds, uzvārds)

(paraksts)

201__ . gada ____ . _____