



Zilupes novada pašvaldība
Zilupes pirmsskolas izglītības iestāde

Reģ. Nr.4201902638

Domes ielā 2, Zilupē, Zilupes novadā, LV – 5751, e-pasts zilupespii@inbox.lv,
tālrunis 65723100

APSTIPRINU
Zilupes pirmsskolas izglītības
iestādes vadītāja
_____ I. Agafonova
22.11.2018.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Zilupē

22.11.2018.

Nr. ___

**Zilupes pirmsskolas izglītības iestādes
personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Zilupes pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk – Izglītības iestāde) personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka identificētu vai identificējamu fizisko personu, t.sk. izglītojamo, likumisko pārstāvju, personas datu aizsardzību Izglītības iestādē, personas datu aizsardzības tehniskās un organizatoriskās prasības, kuras ievēro apstrādājot personas datus, un kārtību, kā fiziskai personai, t.sk. nepilngadīgā izglītojamā likumiskajam pārstāvim, izsniedzama informācija par izglītojamā personas datiem un par personas datu nodošanu trešajām personām.
2. Noteikumi attiecas uz visu veidu personas datu apstrādi Izglītības iestādē un ir saistoši visiem Izglītības iestādes darbiniekiem (t.sk. praktikantiem), kuri, pildot amata pienākumus, saskaņā ar normatīvajiem aktiem, darbinieka darba līgumu, amata aprakstu, Izglītības iestādes nolikumu, Izglītības iestādes vadītājas rīkojumu, ir saistīti ar Izglītības iestādes funkciju nodrošināšanu un veic personas datu apstrādi (turpmāk – Darbinieks).
3. Personas datu aizsardzību Izglītības iestādē veic, ievērojot fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošajos normatīvajos aktos, šajos Noteikumos, kā arī citos iekšējos normatīvajos aktos un rīkojumos, informāciju sistēmu lietošanas un drošību reglamentējošajos dokumentos noteiktās prasības.
4. Noteikumos lietotie termini:

personas dati – ir jebkura informācija, kas ir Izglītības iestādes rīcībā un attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu; identificējama fiziska persona ir tāda, kuru var

tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, minētās personas vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem minētajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskās, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem;

īpašo kategoriju personas dati (sensitīvie dati) - dati, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētisko datu, biometrisku datu, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju, kā arī dati, kas saistīti ar adopciju vai aizbildņa iecelšanu;

datu subjekts – fiziska persona (t.sk., bērns, kuru līdz pilngadības sasniegšanai pārstāvtā likumiskais pārstāvis), kuru var tieši vai netieši identificēt;

trešā persona – jebkura fiziska vai juridiska persona (nav darba tiesisko attiecību ar Izglītības iestādi), publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra izņemot pašu datu subjektu, apstrādātājus un personas, kuras tieši pilnvarojusi Izglītības iestāde vai Zilupes novada pašvaldība;

pārzinis–Zilupes novada pašvaldība (iestāde: Zilupes pirmsskolas izglītības iestāde), kas nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus;

apstrādātājs - fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa vārdā un uzdevumā apstrādā personas datus;

datu aizsardzības speciālists – Pārziņa iecelta fiziska persona, kas veic datu aizsardzības speciālista uzdevumus atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai.

personas datu apstrāde - jebkuras ar Izglītības iestādes rīcībā esošajiem personas datiem veiktās darbības vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, organizēšanu, strukturēšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu, izpaušanu, izplatīšanu vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošanu, ierobežošanu, bloķēšanu, dzēšanu un iznīcināšanu;

datu subjekta piekrišana- nepilngadīgā izglītojamā likumiskā pārstāvja brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt personas datus atbilstoši pārziņa sniegtajai informācijai;

personas datu aizsardzības pārkāpums – drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve;

informācijas un tehnisko resursu turētājs – Zilupes novada pašvaldības informācijas sistēmu tehnisko resursu turētājs.

II. Par personas datu aizsardzību atbildīgās personas, to tiesības, pienākumi un atbildība

5. Par šo noteikumu ievērošanu Izglītības iestādē kopumā ir atbildīga Izglītības iestādes vadītāja, kura ar norīkoto Izglītības iestādes darbinieku palīdzību organizē personas datu apstrādes atbilstību normatīvo aktu prasībām un kontrolē datu subjektu tiesību ievērošanu.

6. Par personas datu apstrādi, informācijas un tehniskajiem resursiem ir atbildīgi darbinieki, kuru pienākumi noteikti darba līgumā un amata aprakstā un/vai, kuri norīkoti ar vadītājas rīkojumu.
7. Par informācijas sistēmu tehniskajiem resursiem ir atbildīgs Informācijas sistēmu tehnisko resursu turētājs, kurš nodrošina loģiskās aizsardzības pasākumus un informācijas resursu darbības atjaunošanu, ja noticis informācijas sistēmu tehnisko resursu bojājums vai arī resursa darbība ir tikusi traucēta citu iemeslu dēļ.
8. Izglītības iestādes vadītāja ir atbildīga, par to, lai Izglītības iestādes rīcībā esošie personas dati netiek sagrozīti, bojāti un tiem nepieklūst nepilnvarotas personas.
9. Iegūstot personas datus, Izglītības iestādei ir pienākums sniegt norādes datu subjektam par sekojošas informācijas pieejamību Zilupes novada pašvaldības interneta mājas lapā, sociālajos tīklos vai citā veidā:
 - 9.1. pārziņa nosaukums, adrese, kontaktinformācija, personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija;
 - 9.2. paredzētie personas datu apstrādes mērķi (nolūki) un tiesiskais pamatojums;
 - 9.3. iespējamie personas datu saņēmēji vai saņēmēju kategorijas;
 - 9.4. par tiesībām piekļūt saviem (vai savu bērnu) personas datiem un izdarīt tajos labojumus un precizējumus, tiesības iebilst pret nepamatotu datu apstrādi;
 - 9.5. par datu subjekta pienākumu sniegt personas datus, tādā apjomā, lai Izglītības iestāde varētu izpildīt normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;
 - 9.6. laikposms, cik ilgi dati tiks glabāti;
 - 9.7. tiesības iesniegt sūdzību Izglītības iestādes vadītājam un uzraudzības iestādei.

III. Personas datu klasifikācija un apstrādes tiesiskais pamats

10. Personas dati, tostarp īpašo kategoriju dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē un pēc kuriem ir iespējams identificēt fizisku personu, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kurai ir tiesības piekļūt tikai pilnvarotiem darbiniekiem.
11. Informācija, kurai nav piešķirta noteikta vērtības vai konfidencialitātes pakāpe un kuru neaizsargā arī normatīvie akti, ir vispārējās lietošanas informācija.
12. Izglītības iestāde apstrādā šādas datu kategorijas par izglītojamo:
 - 12.1. identificējošo informāciju (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas dati), adrese;
 - 12.2. bērnu raksturojošu informāciju, piemēram, tautība, valoda, dzimums, pārtikas nepanesamība, invaliditātes esamība u.c.;
 - 12.3. informāciju, kas ir nepieciešama, lai nodrošinātu bērna drošību un aizsardzību iestādē, piemēram, tiesas spriedumi, bāriņtiesas lēmumi u.c.;
 - 12.4. informāciju par speciālās izglītības nepieciešamību;
 - 12.5. informāciju par bērna veselības stāvokli;
 - 12.6. informāciju par Izglītības iestādes apmeklējumiem, piemēram, apmeklēto un neapmeklēto dienu skaits un iemesls;
 - 12.7. informāciju par iepriekšējām pirmsskolas izglītības iestādēm, ja tādas ir bijušas;
 - 12.8. informāciju par novērtējumiem un sasniegumiem, kā arī par pieteikumiem dalībai sacensībās/ konkursos un sacensību/ konkursu rezultātiem;
 - 12.9. informāciju par uzvedību iestādē;
 - 12.10. informāciju, kas ir nepieciešama mācību procesa nodrošināšanai, piemēram, audio vai video ieraksti.
13. Izglītības iestāde par bērna likumisko pārstāvi apstrādā šādas datu kategorijas:

- 13.1. identificējošo informāciju (vārds, uzvārds, personas kods);
- 13.2. kontaktinformāciju (adrese, tālruna numurs, e-pasta adrese, darba vieta).
14. Datu subjekta personas datus, pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta c), e) un f) apakšpunktu, apstrādā šādiem mērķiem:
 - 14.1. organizēt un nodrošināt pirmsskolas izglītības procesu, t.sk. uzraudzīt bērna attīstības progresu un izglītības vajadzības;
 - 14.2. organizēt Izglītības iestādes pedagoģisko procesu, lai nodrošinātu nepieciešamās obligātās dokumentācijas uzturēšanu t. sk. elektroniskā veidā (VIIS), kā arī nodrošinātu Izglītības iestādes saziņu ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
 - 14.3. uzraudzīt bērna veselības stāvokli, t.sk. izvērtēt bērna intelektuālās spējas, veikt iespējamo riska grupu bērnu izpēti un analīzi, kā arī nodrošināt medicīniskās palīdzības sniegšanu nepieciešamības gadījumā;
 - 14.4. nodrošināt interaktīvu mācību procesu, izmantojot mūsdienu informācijas tehnoloģijas;
 - 14.5. nodrošināt bērna dalību projektos, ko finansē Eiropas Savienība;
 - 14.6. informēt sabiedrību par bērnu sasniegumiem;
 - 14.7. plānot un organizēt izglītības procesa pārvaldību, pētniecību un statistisko analīzi, tostarp to, kas tiek noteikta normatīvajos aktos;
 - 14.8. veikt videonovērošanu, lai nodrošinātu izglītojamo vitāli svarīgu interešu, tostarp dzīvības un veselības aizsardzību un drošību, kā arī īpašuma aizsardzībai.
15. Videonovērošana tiek veikta, informējot par to visas personas ar brīdinājuma zīmēm pie ieejas Izglītības iestādē un citādi pēc izglītības iestādes vadītājas 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 vadītāja ar rīkojumu nosaka atbildīgo personu (vai personas), par videonovērošanas kārtību un datu aizsardzību. Videonovērošanas kameras strādā reālā laika režīmā un veic videonovērošanu 24 stundas diennaktī. Ieraksti un attēli tiek uzglabāti 60 dienas, pēc tam tie tiek automātiski izdzēsti.

IV. Datu apstrādes organizatoriskā un drošības procedūra

16. Datu subjekta personas dati var tikt apstrādāti 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 iestādeinav nepieciešama datu subjekta piekrišana.
17. Personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta datu subjekta rakstiska piekrišana vai, ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.
18. Personas datu apstrādē tiek ievērots proporcionālītātes princips, kas paredz, ka Izglītības iestādei ir tiesības apstrādāt tikai tos datus un tādā apjomā, kas nepieciešami noteikta mērķa sasniegšanai.
19. Personas datu apstrādi veic Izglītības iestādes telpās. Personas datu apstrādes laiks ir darba laiks atbilstoši apstiprinātajiem darba kārtības noteikumiem vai laiks virs darba laika, ņemot vērā darbinieka darba specifiku.
20. Personas datu apstrādi veic tikai tie darbinieki, kuru amata pienākumos ietilpst veikt šādas darbības saskaņā ar normatīvo aktu, darba līgumu, amata aprakstu, Izglītības iestādes nolikumu vai vadītājas rīkojumu, ievērojot Vispārīgās datu aizsardzības regulas, Informācijas atklātības likuma un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

- Informācijas sistēmās personas datus drīkst apstrādāt tikai tie darbinieki, kuriem ir piešķirta attiecīga piekļuve informācijas sistēmai.
21. Datu subjekta personas kodu apstrādā (izmanto), ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu personas datu apstrādes mērķi un/vai to nosaka normatīvie akti.
 22. Īpašo kategoriju datus apstrādā tikai tam pilnvarotie darbinieki un tikai Izglītības iestādei normatīvajos aktos noteikto funkciju un juridisko pienākumu veikšanai.
 23. Datu nesējus papīra formā, kas satur īpašo kategoriju datus glabā slēdzamos skapjos nodrošinot ar papildus drošību, kā arī izvērtējot glabāšanas nepieciešamību. Darbinieku piekļuves tiesības skapjiem un telpām, kuros glabājas īpašo kategoriju dati, nosaka Izglītības iestādes vadītāja ar rīkojumu.
 24. Personas dati tiek apstrādāti un glabāti līdz noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, saskaņā ar Izglītības iestādes noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām.
 25. Pēc dokumentu pārvaldības gada noslēguma, atbildīgie darbinieki veic savā darbībā izveidojušos un lietvedībā pabeigtu lietu, kas satur personas datus, analīzi saskaņā ar to glabāšanas termiņiem un sagatavo pastāvīgi un ilgstoši glabājamās lietas nodošanai arhīvā arhivēšanai turpmākai glabāšanai.
 26. Katru gadu pēc pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu par attiecīgo dokumentu pārvaldības periodu aprakstīšanas un pēc lietu nomenklatūrā noteiktā glabāšanas termiņa beigām, īslaicīgi glabājamus dokumentus (līdz 10 gadiem ieskaitot) iekļauj dokumentu iznīcināšanas aktā, aktu saskaņo ar Latvijas Nacionālo arhīvu un pēc tam organizē aktā iekļauto lietu iznīcināšanu.
 27. Datu nesēji papīra formātā, kuri satur personas datus, t.sk. visus dokumentu sagatavošanas procesā radušos un turpmākam darbam nederīgos pierakstus (arī pašrocīgi veiktos), kuri vairāk nav nepieciešami noteiktā datu apstrādes mērķa sasniegšanai, un kuri nav jā saglabā atbilstoši Izglītības iestādes noteiktajai lietu nomenklatūrai, darbinieks iznīcina, sadedzinot.
 28. Darbinieks pēc dokumentu pārvaldības gada noslēguma izdzēš no savā pārziņā esošiem datu nesējiem elektroniski saglabātu informāciju, kas satur personas datus, ja tie vairāk nav nepieciešami datu apstrādes mērķa sasniegšanai.
 29. Tehnisko resursu turētājs pēc nepieciešamības nodrošina stacionāro un pārnēsājamo datu nesēju iznīcināšanu, veicot informācijas izdzēšanu un datu nesēju fizisku sabojāšanu, kas neļauj atjaunot to funkcionēšanu.
 30. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem.
 31. Pārzinis 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.
 32. Lai nodrošinātu datu aizsardzību, tiek ieviesti vismaz šādi papildus drošības pasākumi:
 - 32.1. telpām - ugunsdrošības pasākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par ugunsdrošību Izglītības iestādē;
 - 32.2. informācijas tehnoloģijām un datiem: rezerves kopijas, uzstādīta antivīrusu programmatūra, regulāra tehnisko paroļu maiņa un citi nosacījumi.

V. Personas datu apstrādes pamatprincipi

33. Ikvienam datu subjektam ir tiesības uz savu personas datu aizsardzību.
34. Personas 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:
- 34.1. ir datu subjekta (nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja) piekrišana vienam vai konkrētam mērķim;
 - 34.2. apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;
 - 34.3. datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu bērna vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību;
 - 34.4. datu apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu ievērošanu vai realizētu publiskās varas uzdevumus, kuru veikšanai bērna personas dati ir nodoti Izglītības iestādei (apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras);
 - 34.5. apstrāde ir vajadzīga pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai, izņemot, ja datu subjekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kurām nepieciešama personas datu aizsardzība, ir svarīgākas par šādām interesēm, jo īpaši, ja datu subjekts ir bērns.
35. Lai aizsargātu bērna intereses un likumīgi apstrādātu personas datus, Izglītības iestāde nodrošina, ka personas dati:
- 35.1. tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā (“likumīgums, godprātība un pārredzamība”);
 - 35.2. tiek vākti konkrētiem, skaidriem un leģitīmiem mērķiem, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem mērķiem nesavietojamā veidā;
 - 35.3. ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes mērķiem (“datu minimizēšana”);
 - 35.4. 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”);
 - 35.5. tiek glabāti veidā, kas pieļauj datu subjektu 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”);

- 35.6. tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu.
36. Īpašo kategoriju datu (sensitīvo 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:
- 36.1. datu subjekts (nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis) ir devis nepārprotamu rakstveida piekrišanu šo personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;
- 36.2. apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses, ja datu subjekts ir fiziski vai tiesiski nespējīgs dot savu piekrišanu;
- 36.3. apstrāde attiecas uz personas datiem, kurus datu subjekts apzināti ir publiskojis;
- 36.4. apstrāde ir vajadzīga, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības;
- 36.5. 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 datu subjekta pamattiesību un interešu aizsardzībai.

VI. Datu subjekta tiesības

37. Datu subjektam ir tiesības vērsties Izglītības iestādē un saņemt apstiprinājumu, ka attiecībā uz datu subjektu tiek apstrādāti personas dati, kā arī iegūt informāciju par apstrādes mērķiem, apstrādāto datu kategorijām, datu saņēmēju kategorijām, glabāšanas laikposmu vai kritēriji datu glabāšanas laikposma noteikšanai, tiesības vērsties pie Izglītības iestādes vadītājas, lai veiktu datu labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu, vai iebilst pret prettiesisku datu apstrādi.
38. Ja datu subjekts var pamatot, ka personas dati ir nepilnīgi, novecojuši, nepatiesi, prettiesiski apstrādāti vai arī tie vairs nav nepieciešami vākšanas mērķim, Izglītības iestādes pienākums ir nekavējoties novērst konstatēto nepilnību vai pārkāpumu un par to paziņot trešajām personām, kas iepriekš ir saņēmušas neprecīzos datus.
39. Ja personas datu apstrādes pamats ir datu subjekta piekrišana, tad datu subjektam ir tiesības jebkurā laikā atsaukt sniegto piekrišanu.
40. Datu subjektam ir tiesības mēneša laikā no attiecīga pieprasījuma iesniegšanas dienas saņemt rakstveida pārziņa pamatotu atbildi par pieprasījuma izskatīšanu. Vajadzības gadījumā minēto laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu sarežģītību un skaitu. Izglītības iestāde informē datu subjektu par

iepkuru šādu pagarinājumu un kavēšanās iemesliem mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

41. 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 datu subjekta identitātes apstiprināšanai.
42. Datu subjektam ir tiesības vērsties pie Izglītības iestādes vadītājas un/vai pie Datu aizsardzības speciālista, ja tiek konstatēti šo noteikumu pārkāpumi, kā arī vērsties ar sūdzību Uzraudzības iestādē - Datu Valsts inspekcijā.

VII. Personas datu nodošana trešajām personām un datu glabāšana

43. Izglītojamā personas datus Izglītības iestāde nepieciešamības gadījumā nodos šādām trešajām personām:
 - 43.1. Izglītības Ministrijai, ievadot datus Valsts izglītības informācijas sistēmā;
 - 43.2. citām pirmsskolas izglītības iestādēm, ja bērns izvēlas apmeklēt citu pirmsskolas izglītības iestādi;
 - 43.3. Medicīnas iestādes vai ārstniecības personām, ja bērnam rodas neatliekama vajadzība pēc medicīniskās palīdzības;
 - 43.4. Zilupes novada pašvaldībai;
 - 43.5. Bērnu tiesības aizsardzības iestādēm, ja to nosaka normatīvie akti;
 - 43.6. Tiesībsargājošām iestādēm, ja to nosaka normatīvie akti;
 - 43.7. Personām, kuras nodrošina mācību procesu, izmantojot Eiropas Savienības finansējumu.
 - 43.8. Citām izglītības iestādēm pēc pirmsskolas beigšanas .
44. Personas datus, t.sk. fotogrāfijas, filmēšanas ierakstus, var nodot trešajām personām tikai ar bērna likumiskā pārstāvja piekrišanu vai saņemot informācijas pieprasījumu no valsts un pašvaldību amatpersonām, tiesībsargājošām iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos. Izglītības iestāde nenodod personas datus ārpus ES vai EEZ zonas.
45. Izglītojamo raksturojums un personības iezīmes netiek izpaustas trešajām personām, kuras tieši nav saistītas ar Izglītības iestādes funkciju izpildi, izņemot gadījumus, kad tas noteikts normatīvajos aktos.
46. Ja Izglītības iestādē tiek veikts zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši īpašo kategoriju datu) vākšanai tiek saņemta nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišana, un viņš tiek informēts par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
47. Informācija, kas satur ziņas par izglītojamā veselības stāvokli (medicīnas kartiņa u.tml.) ir īpašo kategoriju personas dati, kuriem piekļuve ir tikai ar Izglītības iestādes vadītājas rīkojumu pilnvarotiem Darbiniekiem. Informācija par izglītojamā veselības stāvokli netiek sniegta trešajām personām, izņemot gadījumus, kad tas noteikts normatīvajos aktos, vai lai aizsargātu izglītojamā vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību.
48. Izglītības iestāde glabā datu subjektu personas datus saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem un nomenklatūru. Ja normatīvajā aktā nav noteikts personas datu glabāšanas termiņš, tad Izglītības iestāde glabās personas datus tik ilgi, cik ilgi tas ir nepieciešams personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai. Savukārt, attiecībā uz personas datu apstrādi, kurai Datu subjekts ir izteicis piekrišanu, Izglītības iestāde apstrādi turpinās līdz brīdim, kamēr Datu subjekts savu piekrišanu atsauc.

VIII. Noslēguma jautājums

49. Izglītības iestādes vadītāja iepazīstina ar šiem noteikumiem visus bērnu vecākus un Izglītības iestādes darbiniekus (t.sk. praktikantus), kuri, pildot amata pienākumus, saskaņā ar normatīvajiem aktiem, darbinieka darba līgumu, amata aprakstu, Izglītības iestādes nolikumu, Izglītības iestādes vadītājas rīkojumu, ir saistīti ar Izglītības iestādes funkciju nodrošināšanu un veic personas datu apstrādi.
50. Bērna vecāks apņemas 3 (triju) dienu laikā rakstveidā informēt Izglītības iestādes vadītāju par jebkādam izmaiņām savos vai bērna datos.
51. Atzīt par spēku zaudējušus 25.05.2017. Iekšējās kārtības noteikumu 13.pantu „Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtība iestādē” un 14.pantu „Kārtība par bērnu personas datu aizsardzības iestādē”

Vadītāja

I.Agafonova

Izglītojamo audiovizuālas fiksēšanas un fotografēšanas noteikumi

1. Izglītojamo audiovizuālās fiksēšanas un fotografēšanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Zilupes pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk – Izglītības iestāde).
2. Noteikumi ir saistoši izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), kuru izglītojamais (turpmāk - bērns) apmeklē Izglītības iestādi un visiem Izglītības iestādes darbiniekiem.
3. Izglītības iestādes darbiniekiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar vecākiem, ja tas nepieciešams sekojošos gadījumos:
 - 3.1. izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzei, pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta c) apakšpunktu;
 - 3.2. Izglītības iestādes audzināšanas jomas, sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanas sakarā ar ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – informatīvajos standos Izglītības iestādes telpās, Zilupes novada pašvaldības mājaslapā, grupiņu kolektīvu portfolio, dokumentos (gadagrāmatās), tematisko materiālu noformēšanai.
4. Darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus zinātniskajiem pētījumiem, saskaņojot to ar Izglītības iestādes vadītāju un bērnu vecākiem.
5. Bērnu vecākiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu vai filmēšanu, ja tā tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.
6. Citām personām (foto kompānijām, privātajiem fotogrāfiem, žurnālistiem u. tml.) atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar Izglītības iestādes vadītājas atļauju un rakstisku vecāku piekrišanu; Darbinieki informē vecākus par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.
7. Bērnu fotogrāfiju izmantošana bez bērna identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem Izglītības iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, Zilupes novada pašvaldības mājaslapā, publiska to izmantošana Izglītības iestādes telpās –

- uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar bērnu vecākiem.
8. Bērnu fotogrāfiju publicēšana vai izvietošana Izglītības iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, Zilupes novada pašvaldības mājaslapā vai Izglītības iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu pieļaujama ar bērna vecāku piekrišanu.
 9. Aizliegts fotografēt bērnus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
 10. Darbiniekiem ir atļauts ievietot bērna fotogrāfijas sociālajos tīklos tikai ar vecāku rakstisku piekrišanu.
 11. Izglītības iestāde, izvēloties, kādu informāciju publicēt, vienmēr piemēro visaugstākos ētikas standartus, tādejādi nodrošinot, ka ar publikācijām netiks aizskartas personas tiesības un brīvības. Izglītības iestāde apzinās, ka nav zināmi visi fakti un apstākļi, kas var radīt ietekmi uz personas tiesību un brīvību apdraudējumu. Tādēļ, lai nodrošinātu godprātīgu datu apstrādi, personas ir tiesīgas sazināties ar Izglītības iestādi un izteikt iebildumus vai priekšlikumus personas datu apstrādei.
 12. Pasākumu fotogrāfijas un video materiālus Izglītības iestāde publicitātes nolūkā var nodot arī trešajām personām (piemēram, masu informācijas līdzekļiem).
 13. Izglītības iestāde, fotogrāfijas un videoierakstus, kuri iegūti pasākumu laikā, izmantos arhīva veidošanai. Tādēļ attiecīgie dati tiks glabāti patstāvīgi, ja vien nebūs šajos noteikumos minētie priekšnoteikumi to dzēšanai vai Izglītības iestāde nebūs atzinusi, ka attiecīgie dati nav izmantojami mērķa sasniegšanai.
 14. Personas datu saņēmēji – Izglītības iestādes darbinieki, likumā noteiktajos gadījumos tiesībsargājošās un uzraugošās institūcijas. Ņemot vērā, ka (ja) dati tiks publiskoti, lai nodrošinātu sabiedrību ar informāciju par Izglītības iestādes darbību un aktualitātēm, materiāli būs pieejami plašākai sabiedrībai.
 15. Bērna likumiskais pārstāvis, kurš ir sniedzis piekrišanu fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu datu apstrādei, ir tiesīgs atsaukt savu piekrišanu jebkurā laikā.
 16. Vecākiem ir tiesības pieprasīt piekļuvi saviem (vai sava bērna) datiem (videoierakstiem vai fotogrāfijām). Informāciju par to, vai Izglītības iestādes rīcībā ir video vai foto ar personas attēlu, Izglītības iestāde sniegs, ja persona norādīs konkrētu informāciju, pēc kuras iespējams personu identificēt (pasākums, laika posms, apģērbs u.tml. pazīmes), un personas identificēšana neprasīs nesamērīgas pūles.
 17. Vecākiem ir tiesības pieprasīt Izglītības iestādi veikt datu dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz savu bērnu, vai tiesības iebilst pret apstrādi, kā arī tiesības uz datu pārnesamību. Šīs tiesības īstenojamas, ciktāl datu apstrāde neizriet no Izglītības iestādes pienākumiem, kas tai ir uzlikti ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, un

kuri tiek veikti sabiedrības interesēs. Diemžēl specifikas dēļ, Izglītības iestādei nav iespējams veikt datu (videoierakstu vai fotogrāfiju) labošanu vai papildināšanu.

18. Personas var iesniegt pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu:

18.1. rakstveida formā klātienē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu - adrese:
Domes ielā 2, Zilupē, LV – 5751, tālrunis: 65723100;

18.2. elektroniskā pasta veidā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz e-pastu: zilupespii@inbox.lv.

19. Saņemot personas pieprasījumu par savu tiesību īstenošanu, Izglītības iestāde pārlicinās par personas identitāti, izvērtē pieprasījumu un izpilda to saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

20. Datu subjektam ir tiesības vērsties pie Izglītības iestādes vadītājas un/vai pie Datu aizsardzības speciālista, ja tiek konstatēti šo noteikumu pārkāpumi, kā arī vērsties ar sūdzību Uzraudzības iestādē - Datu Valsts inspekcijā.

Vadītāja

I.Agafonova

APLIECINĀJUMS

Lai nodrošinātu veiksmīgu pirmsskolas izglītības procesu saskaņā ar Latvijas Republika piemērojamo normatīvo aktu prasībām, kas regulē personas datu aizsardzības jomu, ar mērķi popularizēt Zilupes pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk – Izglītības iestāde) aktivitātes, veicināt Izglītības iestādes atpazīstamību un tās prestižu, apliecinu, ka:

		Piekrītu	Nepiekrītu
1.	Mana(-as) dēla / meitas <hr/> <i>(vārds, uzvārds, personas kods)</i> (turpmāk – Bērns) fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu veikšanai, kā arī to izvietojšanai ar/bez bērna identificēšanas ar vārdu un uzvārdu Izglītības iestādes telpās .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Bērna fotogrāfiju izmantošanai ar/bez bērna identificēšanas ar vārdu un uzvārdu Izglītības iestādes informatīvajos materiālos, pašvaldības interneta mājas lapā www.zilupe.lv, gadagrāmatās , saskaņā ar Latvijas Republikā piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, ievērojot visas bērna tiesības un personas datu apstrādes principus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Bērna fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu veikšanai, kā arī to izvietojšanai ar/bez bērna identificēšanas ar vārdu un uzvārdu Izglītības iestādes informatīvajos materiālos, pašvaldības interneta mājas lapā www.zilupe.lv, gadagrāmatās, Eiropas Savienības organizēto projektu ietvaros, kuros Izglītības iestāde piedalās .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Bērna zīmējumu un citu mākslinieciska rakstura darbu izvietojšanai ar/bez bērna identificēšanas ar vārdu un uzvārdu Izglītības iestādes telpās un teritorijā .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apliecinu, ka esmu informēts/a, ka personas datu apstrāde atbilst šādiem personas datu apstrādes labās prakses principiem:

- personas dati tiek apstrādāti godīgi un likumīgi;
- personas datu apstrāde tiek veikta konkrētiem mērķiem un tikai saskaņā ar tiem;
- personas dati ir adekvāti (ne pārmērīgi);
- personas dati netiek glabāti ilgāk kā nepieciešams;
- personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar datu subjektu tiesībām;
- personas dati ir drošībā;
- personas dati netiek pārsūtīti uz citām organizācijām, iestādēm vai ārvalstīm bez drošas un adekvātas aizsardzības.

- **Datu pārzinis** - Zilupes novada pašvaldība, reģ.nr. 90000017383, adrese: Raiņa iela 13, Zilupe, LV-5751, 65707311.
- **Datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija** – dome@zilupe.lv, tālr. 65707311.
- **Datu apstrādes vieta** -Zilupes pirmsskolas izglītības iestāde, adrese: Domes iela 2, Zilupē, LV – 5751, tālrunis: 65723100.
- **Datu apstrādes mērķis** - nodrošināt izglītojamo dalību projektos, ko finansē Eiropas Savienība; informēt sabiedrību par bērnu sasniegumiem un Izglītības iestādes pasākumu norisi.
- **Tiesiskais pamatojums** -Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta (a) apakšpunkts.
- **Personas datu saņēmēji** -Izglītības iestādes darbinieki, likumā noteiktajos gadījumos tiesībsargājošās un uzraugošās institūcijas. Ņemot vērā, ka (ja) dati tiks publiskoti, lai nodrošinātu sabiedrību ar informāciju par Izglītības iestādes darbību un aktualitātēm, materiāli būs pieejami plašākai sabiedrībai.
- **Datu subjekta tiesības** –neiesniegt Izglītības iestādei šo piekrišanu, atsaukt to, iesniegt pieprasījumu, piekļūt saviem (sava bērna) datiem, izdarīt tajos labojumus saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē personas datu aizsardzību. Piekrišanas neiesniegšanas gadījumā, bērns netiks fotografēts vai filmēts pasākumos, tā mākslinieciskie darbi netiks publiskoti..
- **Pārzinis** iegūtos personas datus neparedz nosūtīt uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, personas dati var tikt nodoti valsts pārvaldes iestādēm, to normatīvajos aktos noteikto pienākumu veikšanai. Personu dati netiek izmantoti automatizētā lēmumu pieņemšanā.
- **Sūdzības par datu apstrādes pārkāpumiem** jāiesniedz Datu valsts inspekcijai, Blaumaņa ielā 11/13 - 11, Rīgā, LV-1011.
- **Apliecinājuma glabāšanas termiņš**-atbilstoši Arhīva likuma un lietu nomenklatūras nosacījumiem.

(Datums)

(Paraksts un tā atšifrējums)