



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
MADONAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
„KASTANĪTIS”**

Blaumaņa 19, Madonā, LV- 4801, Reģ. Nr.4401900094 tālrunis 648 21203, e-pasts kastanitis@madona.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Madonā

06.11.2019.

Nr. 15

BĒRNU 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 Madonas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Kastanītis” (turpmāk – izglītības iestāde) bērnu 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. Bērnu personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu izglītības iestādes funkcijas un noteiktos uzdevumus. Visi bērnu 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 bērnu personas datiem.

4. Uz bērnu personas datu apstrādi ir attiecināmi šādi datu regulas termini:

4.1. piekrišana — nepilngadīga bērna 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 bērnu;

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 saņemējs — 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 — bērnu 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 bērnu, nepilngadīga bērna 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 bērna tiesības tiek nodrošinātas katram konkrētam datu apstrādes veidam, lai sniegtu informāciju, kas datu regulā jāsniedz nepilngadīgā bērna likumiskajam pārstāvim;

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

II. Bērnu personas datu drošības pasākumi

6. Izglītības iestāde nodrošina bērnu 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. Bērnu 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. Bērnu personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta nepilngadīga bērna likumiskā pārstāvja piekrišana vai ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.

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

10. Bērnu 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 bērna 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 bērna personas dati netiek sagrozīti, bojāti un tiem nepiekļūst 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. Bērnu datu apstrādes pamatprincipi

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

15. Bērnu 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 bērna likumiskā pārstāvja piekrišana vienam vai konkrētam mērķim;

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

15.3. datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu bērnu 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 bērna 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 bērnu intereses un likumīgi apstrādātu personas datus, izglītības iestāde nodrošina, ka personas dati:

16.1. tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un bērnam 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, ķemot vērā mērķus, kādos tie tiek apstrādāti, bez kavēšanās tikt dzēsti vai laboti (“precizitāte”);

16.5. tiek glabāti veidā, kas pieļauj bērna identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams mērķiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā; personas datus var glabāt ilgāk, ciklā 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 taktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatlautu 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 bērna likumiskais pārstāvis ir devis nepārprotamu piekrišanu šo personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;

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

17.3. apstrāde attiecas uz personas datiem, kurus nepilngadīga bērna 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 bērna pamattiesību un interešu aizsardzībai.

IV. Bērna tiesības

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

19. Nepilngadīga bērna likumiskā pārstāvja tiesības:

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

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

19.3. panākt, lai izglītības iestāde bez nepamatotas kavēšanās dzēstu bērna 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 bērnu 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 bērna likumiskā pārstāvja pieprasījuma informāciju var sniegt mutiski – ar noteikumu, ka nepilngadīga bērna likumiskā pārstāvja identitāte ir pierādīta citā veidā. Ja nepilngadīga bērna likumiskais pārstāvis pieprasījumu iesniedz elektroniskā formā, informāciju, ja iespējams, sniedz elektroniskā formā, izņemot, ja nepilngadīga bērna likumiskais pārstāvis pieprasa citādi.

21. Izglītības iestāde bez nepamatotas kavēšanās un jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas informē nepilngadīga bērna likumisko pārstāvi par pieprasījumā saņemto jautājumu. Vajadzības gadījumā minēto laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu sarežģību un skaitu. Izglītības iestāde informē nepilngadīga bērna 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 sniegtā papildu informācija, kas vajadzīga nepilngadīga bērna likumiskā pārstāvja identitātes apstiprināšanai.

V. Bērnu personas datu kategorijas un to apstrādes nosacījumi

23. Izglītības iestāde ievēro vispārīgu principu personas datu apstrādē, ka bērna 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 bērna 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 bērna personas datu apstrādes mērķi.

25. Bērnu datu apstrāde interneta vietnēs, kas nodrošina izglītības procesa dokumentāciju, ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs lietotājs ir tiesīgs pieklūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīts ar viņa darba pienākumiem. Bērniem, bērna likumiskajam pārstāvim ir aizliegts pieklūt citu bērnu 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. Bērnu mācību novērtējums izglītības iestādes ikdienas darbā attiecībā uz bērnu netiek izpausts trešajām personām. Izglītības iestāde nodrošina, ka katra bērna mācību sasniegumu novērtējums (tostarp dažādas piezīmes attiecībā uz bērna mācību procesu) ir pieejams tikai pašam bērnam un likumiskajiem pārstāvjiem.

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

29. Videonovērošanas izglītības iestādē 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 Madonas novada pašvaldības IT nodaļā, pēc tam tos tehniski izdzēsot.

31. Bērnu 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 bērna likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst tos. Bērnu personas datu ievietošana iestādes tīmekļa vietnē var tikt veikta neiegūstot nepilngadīga bērna 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 bērnu 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 bērni, 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 bērnu piesaistei.

33. Pirms tiek veikta bērna fotografēšana, filmēšana vai audioieraksta fiksācija, pamatojoties uz šīs kārtības 32.punktā noteiktajiem pamatiem, izglītības iestādei ir pienākums informēt nepilngadīga bērna likumiskos pārstāvus par paredzēto personas datu apstrādi (2.pielikums)

34. Izglītības iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus zinātniskajiem pētījumiem, saskaņojot to ar izglītības iestādes vadītāju un nepilngadīga bērna 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 bērna likumiskā pārstāvja rakstiska piekrišana (1.pielikums).

36. Bērna likumiskajam pārstāvim atļauts veikt bērna 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 bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar izglītības iestādes vadītāja atļauju un rakstisku likumisko pārstāvju piekrišanu (3.pielikums); grupas audzinātāji informē likumiskos pārstāvus par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.

38. Bērnu fotogrāfijas un videoattēli bez bērna 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. Bērnu fotogrāfiju un videoattēlu, izpaužot bērnu 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 bērna 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 bērnus neestētiskās pozās un pazemojošās situācijās.

41. Nepilngadīga bērna likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes vadītājas, ja tiek konstatēti iekšējas kārtības noteikumu pārkāpumi.

VII. Personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības

42. Personas datu apstrāde, kas veikta ar papīra formas dokumentiem vai elektroniskā formā, tiek īstenota, ievērojot visus iespējamos 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 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.

44. 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.

45. Izglītības iestādes nodarbinātie, atbilstoši kompetencei nodrošina, lai nepilnvarotas personas 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 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.

48. Atbildīgā persona ir tiesīga pieprasīt no pilnvarotās personas rakstveida apliecinājumu par šo noteikumu un konfidencialitātes prasību ievērošanu darbā ar personas datiem un personas 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 personas datu apstrādes sistēmas darbību, nodrošinot pilnvaroto personu drošu piekļuvi tai, kā arī iespēju nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim iepazīties ar saviem vai bērna personas datiem no sistēmas saskaņā ar datu regulas nosacījumiem.

VIII. Personas datu apstrādes sistēmas nodrošinājums

50. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību īsteno ar fiziskiem un logiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem.

51. Dati, kas tiek izmantoti personas 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 konkrētizēti amata aprakstā vai darba devēja rīkojumā.

53. Informācijas sistēmas aizsardzība tiek nodrošināta ar lietotājvārdu un paroli, kurai jābūt komplikētai, 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 logisko drošību nodrošina uzstādītā satura vadības sistēma, kas neļauj personas datus labot vai dzēst bez sankcionētas pieejas. Pieeja datu redīgēšanai 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 apstākli*). 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 latīnu alfabēta burtu un mazo latīnu 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 citām to 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 pieklūst 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 pieklūt 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 neizpaušt 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 nepalieki 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 Madonas pilsētas PII “Kastanītis” iekšējos 2016.gada 2.marta noteikumus Nr.15 “Bērnu personas datu aizsardzības kārtība”.

Vadītājs

D.Raubiška

SASKANOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē Nr.17;
13.11.2019.