



# RĪGAS ĒBELMUIŽAS PAMATSKOLA

Graudu ielā 21, Rīgā, LV-1058, tālrunis: 67181907, e-pasts: [repsk@riga.lv](mailto:repsk@riga.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2024. gada 7.maijā

Nr. VSNB-24-23-nts

### **Foto, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība**

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

1. Šī kārtība ir izstrādāta saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk — regula) prasībām un nosaka foto, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Rīgas Ēbelmuižas pamatskolā (turpmāk – skola).
2. Kārtība ir saistoša skolas darbiniekiem, izglītojamiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem – vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk – vecāki), skolas viesiem un citām trešajām personām.
3. Skolas darbiniekiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar izglītojamo vecākiem (pielikumi Nr.1, Nr.2) un skolas direktoru ja tas nepieciešams izglītības iestādes funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa – nodarbību, pasākumu analīzei, skolas darbības, vides, mācību procesa, projektu darba, sabiedriskās dzīves, tradīciju, sporta un citu pasākumu atspoguļošanai, skolas mācību un audzināšanas jomas, sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai skolas interneta mājas lapā, informatīvajos stendos, fotoizstādēs, gadagrāmatās, klases portfolio u.c. noformēšanai.
4. Vecākiem un privātajiem fotogrāfiem, kurus ir uzaicinājuši vecāki, atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus klašu vai skolas pasākumos, saskaņojot to ar klases skolotāju un skolas direktoru, ja fotografēšana vai filmēšana tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām (pielikums Nr.3).
5. Citām personām (fotokompānijām, privātajiem fotogrāfiem, žurnālistiem un tml.) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus

preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar skolas direktora atļauju un rakstisku vecāku piekrišanu. Klases skolotāji informē vecākus par filmēšanas nolūku un tās veicēju.

6. Izglītojamo personu fotogrāfiju izmantošana, bez izglītojama identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem skolas dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana skolas telpās vai citādi, uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem. Izglītojamo personas fotogrāfijas publicēšana vai izvietošana skolas telpās ar vārdu un uzvārdu (piemēram, uzslava par īpašiem sasniegumiem) pieļaujama ar izglītojamo vecāku piekrišanu.
7. Izglītojamiem atļauts veikt cita izglītojamā, vai skolas darbinieka fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstu tikai pirms tam paziņojot to izglītojamam, skolas darbiniekam un saņemot no tā mutisku piekrišanu.
8. Aizliegts fotografēt, filmēt izglītojamos vai skolas darbiniekus neestētiskās pozās, privātās situācijās, papildināt materiālus ar aizskarošiem elementiem (simboliem, zīmējumiem u.tml.).
9. Skolas darbiniekiem nav atļauts ievietot nepilngadīgo izglītojamo fotogrāfijas, filmas vai audioierakstus sociālajos tīklos, bez rakstiskas izglītojama vecāku piekrišanas.
10. Skolas darbiniekiem atļauts veikt cita Skolas darbinieka fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstu, pirms tam paziņojot to darbiniekam un saņemot no tā mutisku piekrišanu.
11. Skolas mājas lapas administrēšanu veic ar skolas direktora rīkojumu nozīmēta atbildīgā persona, kura atbild par fotogrāfiju ievietošanas atbilstību šai kārtībai.
12. Ar šo kārtību darbinieki tiek iepazīstināti uzsākot darba tiesiskās attiecības. Izglītojamie un vecāki – izglītojamam iestājoties skolā, saņemot rakstisku izglītojama vai nepilngadīga izglītojama vecāku piekrišanu vai atteikumu.
13. Vecākiem ir tiesības pieprasīt dzēst vai iznīcināt publiski izvietotas fotogrāfijas, informējot par to skolas administrāciju.
14. Vecākiem ir tiesības vērsties pie skolas direktora, ja tiek konstatēti šīs kārtības pārkāpumi.

Direktore

K.Pauniņa



**RĪGAS ĒBELMUIŽAS PAMATSKOLA**  
Graudu ielā 21, Rīgā, LV-1058, tālrunis: 67181907, e-pasts: [repsk@riga.lv](mailto:repsk@riga.lv)

**APLIECINĀJUMS**

Rīga, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .

Nr. VSNB- - -pi

**Par citu personu tiesību ievērošanu  
uz sava attēla un datu aizsardzību**

Lūgums izglītojamā pārstāvi ar parakstu apliecināt, ka Jūsu fotografētais, filmētais materiāls vai kā citādi ievāktā informācija izglītības iestādē (un tās teritorijā) netieši par citiem bērniem vai pieaugušajiem tiek veikta tikai personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, **un netieši ievāktie citu personu dati (attēli, video u.tml. ar citām personām) bez viņu piekrišanas netiks izpausti, ievietoti interneta vietnēs vai kā citādi publiskoti trešajām personām.**

Pamats: Fizisko personu datu aizsardzības likuma 3.panta 3.daļa.

**APLIECINU:**

Izglītojamā vārds, uzvārds – izglītojamā /pārstāvja vārds uzvārds, paraksts, datums:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



## RĪGAS ĒBELMUIŽAS PAMATSKOLA

Graudu ielā 21, Rīgā, LV-1058, tālrunis: 67181907, e-pasts: [repsk@riga.lv](mailto:repsk@riga.lv)

Rīga, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .

Nr. VSNB- - -pi

### **Par izglītojamo attēlu izmantošanu izglītības iestādes mājas lapai u.tml.**

Ņemot vērā, ka Rīgas Ēbelmuižas pamatskola ir izveidojusi savu interneta vietni [[www.rnbi.lv](http://www.rnbi.lv)], kurā ir paredzēts ievietot informāciju par skolu, tostarp izglītojamo attēlus no skolas un ārpusskolas ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem, lai tādējādi nodrošinātu skolas darba kvalitātes atspoguļošanu un skolas funkciju veikšanu, lūgums ar parakstu apliecināt savu piekrišanu Jūsu vārda, uzvārda un attēla izmantošanai noteiktajam mērķim.

Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, ievērojot visas izglītojamā tiesības un apstrādes principus.

Direktore

K. Pauniņa

Piekrītu:

Izglītojamā vārds, uzvārds – izglītojamā paraksts, datums:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



## RĪGAS ĒBELMUIŽAS PAMATSKOLA

Graudu ielā 21, Rīgā, LV-1058, tālrunis: 67181907, e-pasts: [repsk@riga.lv](mailto:repsk@riga.lv)

### DARBINIEKA APLIECINĀJUMS

/par fizisko personu datu apstrādes prasību ievērošanu/

Es, \_\_\_\_\_,  
(darbinieka vārds, uzvārds, amats)

ar savu parakstu apliecinu un apņemos tiesiski apstrādāt manā rīcībā esošos fizisko personu datus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un darba devēja rīkojumiem, kā arī ievērot to aizsardzību pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanās.

Apzinos, ka personas datu apstrāde ir jebkuras ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadišanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu. Fiziskas personas dati ir jebkura informācija par tieši vai netieši identificējamu fizisko personu.

Apņemos ievērot datu apstrādes principus, ka personas dati:

a) tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā (“likumīgums, godprātība un pārredzamība”);

b) tiek vākti konkrētos, skaidros un leģitīmos nolūkos, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem nolūkiem nesavietojamā veidā (“nolūka ierobežojumi”);

c) ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes nolūkos (“datu minimizēšana”);

d) ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti; ir jāveic visi saprātīgi pasākumi, lai nodrošinātu, ka neprecīzi personas dati, ņemot vērā nolūkus, kādos tie tiek apstrādāti, bez kavēšanās tiktu dzēsti vai laboti (“precizitāte”);

e) tiek glabāti veidā, kas pieļauj datu subjektu identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā (“glabāšanas ierobežojums”);

f) tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu, izmantojot atbilstošus tehniskos vai organizatoriskos pasākumus (“integritāte un konfidencialitāte”).

Neskaidros jautājumos par datu apstrādi, apņemos sazināties ar darba devēju pirms datu apstrādes un neveikt darbības, kas varētu apdraudēt personas datu drošību un likumīgu apstrādi.

APLIECINĀJUMS parakstāms divos eksemplāros, no kuriem viens paliek darba devējam, otrs izsniegts darbiniekam. Apliecinājums ir darba tiesisko attiecību neatņemama sastāvdaļa.

Pamats: Vispārējās datu aizsardzības regula 2016/679 un Fizisko personu datu apstrādes likums.

Datums:

\_\_\_\_\_

Darbinieka  
paraksts:

\_\_\_\_\_