



Jelgavas valstspilsētas pašvaldība
Jelgavas valstspilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde
„Zīlūks”

Skautu iela 1a, Jelgavā, LV–3002, tālr.: 26523828, e-pasts: ziluks@izglitiba.jelgava.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jelgavā

2025. gada 28. augustā

Nr. 2025/1

Fotografēšanas, filmēšanas un audioierakstu veikšanas
un izmantošanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr. 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) un
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi “Fotografēšanas, filmēšanas un audioierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība” (turpmāk – Noteikumi) ir izstrādāti 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, tā rezultātā iegūto personas datu, izmantošanas kārtību Jelgavas valstspilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē “Zīlūks” (turpmāk – izglītības iestāde).
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt, ka izglītības iestādē veikta fotografēšana, filmēšana un audioierakstu veikšana un izmantotie fotoattēli, videoieraksti vai audioieraksti (viss kopā arī materiāli) atbilst personas datu aizsardzību regulējošiem normatīvajiem aktiem un veicina sabiedrības informētību par izglītības iestādes darbību.

II. Fotografēšanas, filmēšanas un audioierakstu veikšanas tiesiskais pamats un mērķis

3. Fotografēšana, filmēšana un audioierakstu veikšana izglītības iestādē tiek veikta, pamatojoties uz Regulas 6. panta 1. punkta e) apakšpunktu – apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras.
4. Fotografēšana, filmēšana vai audioierakstu veikšana izglītības iestādē ir atļauta, ja tā nepieciešama izglītības iestādes funkciju, pilnvaru veikšanai vai tiek veikta sabiedrības interesēs, tai skaitā:
 - 4.1. pedagoģiskā procesa – nodarbību, aktivitāšu, pasākumu fiksēšanai, analīzei;

- 4.2. darbības, vides, mācību procesa, pētniecības darba, sabiedriskās dzīves, tradīciju, koncertu, sacensību, valsts svētku, sporta, kultūras un citu pasākumu, sasniegumu un aktivitāšu dokumentēšanai;
- 4.3. kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanai, izglītības iestādes vēstures un tradīciju veidošanai un arhivēšanai, nodrošinot informācijas pēctecību nākamajām paaudzēm par izglītības iestādes darbu un pasākumu norisi;
- 4.4. iestādes budžeta izlietojuma atspoguļošanai;
- 4.5. sabiedrības informēšanai par izglītības iestādes organizētajiem pasākumiem sabiedrības interesēs;
- 4.6. pasākumu, sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai un atspoguļošanai izglītības iestādes, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) tīmekļvietnē, sociālajos tīklos, informatīvajos materiālos, standos, fotoizstādēs, gadagrāmatās, u.c. noformēšanas kanālos.

III. Fotografēšanas un filmēšanas veikšana

5. Ja organizējot aktivitāti ir paredzēta fotografēšana un/vai filmēšana sabiedrības interesēs vai, īstenojot izglītības iestādei likumīgi, piešķirtās oficiālās pilnvaras, pasākuma apmeklētāji par fotografēšanu un/vai filmēšanu tiek informēti pirms pasākuma, piemēram, nodrošinot mutisku/rakstisku informēšanu izglītojamo grupas ietvaros, izvietojot attiecīgu norādi par pasākuma filmēšanu un/vai fotografēšanu pasākuma norises telpās, afišās, ielūgumos vai izglītības iestādes, pašvaldības tīmekļvietnē, sociālajos tīklos.
6. Ja persona nevēlas tikt fotografēta, un/vai filmēta, par to (pirms aktivitātes) jāinformē izglītības iestāde – grupas pedagogs, izglītības iestādes administrācija, vadītāja vai tā pilnvarotā persona, lai izglītības iestāde var rīkoties, iespēju robežās respektējot personas tiesības izvairīties no fotografēšanas un/vai filmēšanas.
7. Izglītības iestādes rīkotās aktivitātes laikā tā apmeklētājs, dalībnieks var fotografēt un/vai filmēt, ja tas tiek veikts personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, netraucējot pasākuma gaitu un sekojot pasākuma organizatora un izglītības iestādes darbinieku norādījumiem. Pirms fotogrāfiju vai videomateriālu, ko persona ir uzņēmusi izglītības iestādē, publicēšanas, izglītības iestāde aicina izvērtēt, vai fotogrāfiju un videomateriālu publiskošana neierobežo citu personu tiesības uz privātumu.
8. Situācijās, kad izglītības iestādes darbinieks/pedagogs, apmeklētājs, izglītojamais veic fotografēšanu un/vai filmēšanu personīgai lietošanai vai izplata materiālus, t.sk., iestādes veidotus, atbildību par nevēlamu fotoattēlu un/vai videoierakstu nonākšanu sociālajos tīklos vai pie trešajām personām uzņemas paši.
9. Izglītības iestāde nav atbildīga par fotoattēlu vai videomateriālu, ko nav uzņēmusi izglītības iestāde, apstrādi un publiskošanu masu informācijas līdzekļos (televīzijā, preses izdevumos, sociālajos tīklos), citos informatīvajos izdevumos un portālos, kuru pārzinis un uzturētājs nav izglītības iestāde.
10. Izglītības iestādes telpās nav atļauta tādu fotogrāfiju un videomateriālu uzņemšana, kas paredzēti komerciālas reklāmas izgatavošanai, bez saskaņošanas ar izglītības iestādes vadītāju.
11. Ja izglītojamā fotografēšana vai filmēšana, fotoattēlu vai videoierakstu uzņemšana un publiskošana tiek veikta nesaistīti ar izglītības iestādes funkciju nodrošināšanu un ārpus noteiktā sabiedrības informēšanas, pedagoģiskā darba dokumentēšanas, analizēšanas un arhivēšanas mērķa – piemēram, komerciālos nolūkos, trešo personu (foto kompāniju, privāto fotogrāfu) sniegto pakalpojumu izpildes ietvaros, jānodrošina iespēja pilngadīgam izglītojamajam vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskajam pārstāvim izdarīt savu izvēli - piekrist vai nepiekrist datu apstrādei, saņemot paplašinātu informāciju un, cik iespējams, neierobežojot izglītojamā dalību organizētajā aktivitātē piekrišanas atteikuma gadījumā.
12. Sniegto piekrišanu fotoattēlu/videoierakstu uzņemšanai un publiskošanai, pilngadīgs

izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis ir tiesīgs atsaukt jebkurā brīdī.

13. Izglītības iestādes darbinieks/pedagogs ir personīgi atbildīgs par to datu apstrādi, ko veic savā privātajā sociālā tīkla profilā un šādai piekrišanai ir jābūt iegūtai atsevišķi katram datu apstrādes mērķim.
14. Izglītības iestādes darbiniekam/pedagogam atļauts veikt fotografēšanu un/vai filmēšanu zinātniskam pētījumam, saskaņojot to ar izglītības iestādes vadītāju un pilngadīgu izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumisko pārstāvi.
15. Ievērojot personas tiesības iebilst, izglītības iestādē ir pieļaujama izglītības iestādes darbinieku fotografēšana dažādās ar izglītības iestādi saistītās norisēs, ja šādas fotografēšanas mērķis ir atspoguļot būtiskas izglītības iestādes aktualitātes un sabiedrībai svarīgus notikumus izglītības iestādes kontekstā. Izglītības iestāde pirms šādas fotografēšanas informē konkrētos darbiniekus un gadījumā, ja darbinieks izsaka vēlmi nefotografēties, iespēju robežās ņem šo darbinieka vēlmi vērā.

III. Tehniskās un organizatoriskās drošības prasības

16. Lai nodrošinātu personas datu drošību, izglītības iestādē ieviesti šādi tehniskie un organizatoriskie pasākumi:
 - 16.1. fotoattēli, videoieraksti un audioieraksti tiek glabāti atbilstoši datu aizsardzības un informācijas drošības prasībām, tikai aizsargātās sistēmās ar piekļuves kontroli;
 - 16.2. datu glabāšanas vietu drošības pārbaudes un atjauninājumi tiek regulāri instalēti;
 - 16.3. datu pārsūtīšana tiek veikta tikai šifrētā veidā (piem., ar drošiem failu pārsūtīšanas rīkiem);
 - 16.4. piekļuve datiem tiek piešķirta tikai pilnvarotām personām, atbilstoši kompetencei un noteiktajiem pienākumiem;
 - 16.5. personas privātuma aizsardzības nodrošināšanai, uzņemot fotoattēlus/videoierakstus tiek ievēroti šādi principi:
 - 16.5.1. iespēju robežās uzņem personas fotoattēlus/videoierakstus no aizmugures vai sāna, nevis pilnu sejas attēlu;
 - 16.5.2. izmanto plašākus kadrus, kuros indivīdi nav viegli identificējami;
 - 16.5.3. izvairās no fotoattēlu/videoierakstu uzņemšanas tā, lai būtu redzami personas dokumenti, vārdi, uzvārdi, adrese vai cita identificējoša informācija;
 - 16.5.4. ja iespējams, izmanto nelielu izpludināšanu vai citus tehniskos paņēmienus seju un citu identificējošu pazīmju maskēšanai;
 - 16.5.5. izvēlas tādus kadrus, kuros personas ir lielākā grupā un nav viegli atpazīstamas individuāli;
 - 16.6. veicot fotografēšanu un/vai filmēšanu, pakalpojuma sniedzējam jānodrošina datu drošības prasību ievērošana, t.sk., iespēju robežās personas fotoattēlus un/vai videoierakstus uzņemot veidā, kas pēc iespējas mazāk identificē personu.

IV. Materiālu glabāšanas, dzēšanas un publiskošanas nosacījumi

17. Izglītības iestāde uzglabā un veic darbības ar videoierakstiem un fotoattēliem līdz brīdim kamēr tiek sasniegts personas datu apstrādes mērķis vai dati ir novecojuši un nav aktuāli. Ja izpildās kāds no iepriekš minētajiem punktiem, fotoattēli/videoieraksti tiek anonimizēti vai dzēsti veidā, kas nepieļauj datu atjaunošanu vai neatļautu piekļuvi, ja vien normatīvie akti neparedz datu glabāšanu.
18. Fotogrāfijas un videoierakstus no izglītības iestādes organizētiem pasākumiem un aktivitātēm izglītības iestāde var apstrādāt elektroniskajā vidē un publicēt izglītības iestādes, pašvaldības

tīmekļvietnē un sociālajos tīklos.

19. Materiālu publiskošana (tai skaitā izvietošana izglītības iestādes vai pašvaldības tīmekļvietnē un sociālajos tīklos) ir pieļaujama tikai tad, ja tas atbilst noteiktajam mērķim, un ir samērīgi ar personas tiesībām uz privātumu, t.sk. ievērojot šādus nosacījumus:
 - 19.1. materiālu publiskošana, tostarp izglītības iestādes, pašvaldības informatīvajos materiālos, bukletos, grāmatās, iekšējos materiālos, tīmekļvietnē un sociālajos tīklos ir atļauta tikai tad, ja tam ir tiesisks pamats;
 - 19.2. materiālus drīkst izmantot tikai un vienīgi saskaņā ar iepriekš noteiktiem nolūkiem, par ko ir sniegta informācija;
 - 19.3. netiek publicēti materiāli, kas var kaitēt personas cieņai, reputācijai vai drošībai;
 - 19.4. publiskotie fotoattēli un videoieraksti netiek sasaistīti ar konkrētas personas vārdu, uzvārdu, izņemot augstvērtīgu panākumu, konkursu, sacensību rezultātu publiskošanu;
 - 19.5. fotoattēli un videoieraksti mākslīgi netiek pārveidoti, atspoguļojot tikai patieso informāciju;
 - 19.6. netiek publicēti fotoattēli vai videoieraksti no katras pasākuma aktivitātes, bet vērtējot nepieciešamību atbilstoši noteiktajam datu apstrādes mērķim;
 - 19.7. nepilngadīgo izglītojamo fotoattēlu vai videoierakstu publiskošana tiek veikta ar īpašu piesardzību;
 - 19.8. pirms materiālu publicēšanas, izglītības iestādes vadītāja norīkots darbinieks, kurš ir atbildīgs par materiālu publicēšanu, izvērtē vai fotoattēlā/videoierakstā atspoguļotais nevar nodarīt izglītojamam pārmērīgu aizskārumu privātam (piemēram, ja izglītojamais ir neveiklā, izsmejošā situācijā, vai izteicis nevēlēšanos fotografēties/filmēties);
 - 19.9. ja nepieciešams, materiālu publiskošanas procesā tiek nodrošināta personas identitātes aizsardzība (piemēram, aizklājot sejas, vārdus);
 - 19.10. publiskoti tiek fotoattēli vai videoieraksti, kas neļauj noteikt personas atrašanās vietu reāllaikā.

V. Audioierakstu veikšanas kārtība

20. Izglītības iestādes organizētās darba sanāksmēs vai sēdēs, piemēram, ja tas nepieciešams sēdes norises atspoguļošanai rakstveida protokolā, var tikt apstrādāti personu balss ieraksti, veicot audioierakstus. Par audioieraksta veikšanu personas tiek informētas pirms sanāksmes vai sēdes vai paziņojot tās norises laikā.
21. Audioierakstu veikšana ir pieļaujama tikai izglītības iestādes sanāksmju un sēžu norises fiksēšanai un tās mērķis ir precīza sēdes vai sanāksmes gaitas atspoguļošana pēc būtības.
22. Audioierakstu veikšanas gadījumā netiek veikts videoieraksts.
23. Izglītības iestādes darbiniekam, kas veic sēdēs vai sanāksmes audioierakstu ir aizliegts:
 - 23.1. atstāt ieraksta iekārtu bez uzraudzības laikā, kad netiek veikts ieraksts;
 - 23.2. izmantot papildus citas privātas ieraksta iekārtas;
 - 23.3. nodot ieraksta iekārtu citiem darbiniekiem vai trešajām personām;
 - 23.4. atstāt datoru, kurā glabājas audioieraksti bez uzraudzības veidā, kur audioieraksti ir pieejami citām nepilnvarotām personām;
 - 23.5. izpaust vai nodot trešajām personām datora, kurā glabājas audioieraksti, paroles vai citu informāciju par piekļuves rīkiem.
24. Audioieraksti tiek saglabāti ne ilgāk kā divus mēnešus no audioieraksta veikšanas datuma un to dzēšanu nodrošina izglītības iestādes darbinieks, kurš attiecīgajā datumā ir atbildīgs par audioierakstu veikšanu.
25. Audioieraksti netiek izsniegti trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos

gadījumos, izvērtējot audioierakstu izsniegšanas pamatojumu.

VI. Pieprasījumu apstrādes process

26. Personai ir tiesības būt informētai par to, kā un kur tiks izmantoti izglītības iestādes uzņemtie fotoattēli, videoieraksti un audioieraksti, saskaņā ar iepriekš noteikto datu apstrādes nolūku.
27. Informācija par izglītības iestādes rīcībā esošiem konkrētas personas fotoattēliem un videoierakstiem tiek sniegta, ja persona sniedz paplašinātu informāciju savai identificēšanai un citas raksturojošas pazīmes (piemēram, informācija par pasākumu, laika posms, apģērbs u.tml.) un fotoattēlu identificēšana nerada izglītības iestādei nesamērīgu slogu.
28. Datu pieprasījums iesniedzams rakstiski izglītības iestādes administrācijai, norādot:
 - 28.1. pieprasījuma pamatojumu, identificējošo informāciju;
 - 28.2. materiālu veidu;
 - 28.3. iespējami precīzu pasākuma vai datuma norādi.
29. Lai izteiktu vēlmi dzēst fotoattēlu, videoierakstu, personai ir jāvērsas ar pamatotu lūgumu izglītības iestādē. Izglītības iestādei nav pienākums dzēst fotoattēlus vai videoierakstus, kuros attiecīgo personu nav iespējams tieši identificēt. Izglītības iestāde dzēš personas fotoattēlus vai novērš personas identificēšanas iespēju pēc sejas, ciktāl tas tehniski ir iespējams.
30. Izglītības iestādes administrācija izvērtē datu pieprasījumu un sniedz atbildi ne vēlāk kā viena mēneša laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas, ievērojot datu aizsardzības un citu normatīvo aktu prasības, t.sk. citu personu tiesības un brīvības.

VI. Noteikumu spēkā stāšanās, grozījumi

31. Noteikumi stājas spēkā ar Noteikumu izdošanas dienu un ir saistoši visiem izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem – vecākiem, aizbildņiem, apmeklētājiem, kā arī personām, kuras veic fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstu veikšanu izglītības iestādē.
32. Par Noteikumiem un to grozījumiem personas tiek informētas skolvadības sistēmā E-klase, publicējot tos izglītības iestādes tīmekļvietnē un izvietojot izglītības iestādes informācijas standos izglītības iestādes telpās.
33. Personai ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes vadītājas, administrācijas vai grupas pedagoga, ja tiek konstatēti Noteikumu pārkāpumi.

Vadītāja I. Luca