



# RĪGAS 66. VIDUSSKOLA

Katrīnas iela 4, Rīga, LV – 1045, tālrunis 67334007, e-pasts [r66vs@riga.lv](mailto:r66vs@riga.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2024. gada 08. aprīlī

Nr. VS66-24-2- nts

### **Rīgas 66. vidusskolas privātuma politika**

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

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Rīgas 66. vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) Privātuma politika ir izstrādāta saskaņā ar fizisko personu datu apstrādes un aizsardzības prasībām Izglītības iestādē un Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personu datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk - Regula), kā arī citiem piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē datu apstrādi un aizsardzību.

Lietotājam izmantojot Izglītības iestādes pakalpojumu, apmeklējot izglītības iestādes telpas, teritoriju, interneta vietni vai kādi citādi sniedzot informāciju par sevi, tiek uzskatīts, ka lietotājs ir iepazinies ar šo Privātuma politiku, ir to izlasījis un sapratis.

2. Privātuma politikas mērķis – sniegt identificētai vai identificējamai fiziskai personai informāciju par datu apstrādi Izglītības iestādē. Privātuma politika nosaka to, kādus personas datus un kādiem nolūkiem Izglītības iestāde apstrādā, tajā skaitā nosaka personas datu apstrādes apjomu, aizsardzību, apstrādes termiņu un citus ar personas datu aizsardzību saistītus jautājumus. Izglītības iestāde:

2.1. rūpējas par personas privātumu un personas datu aizsardzību;

2.2. ievēro personas tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar piemērotajiem tiesību aktiem – Fizisko personu datu apstrādes likumu, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personu datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citiem piemērojamajiem, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem privātuma un datu aizsardzības jomā;

2.3. attiecina Privātuma politiku uz datu apstrādi neatkarīgi no tā, kādā formā un/vai vidē persona sniedz personas datus – Izglītības iestādes telpās, interneta vietnēs,

informācijas sistēmās, papīra formā un kādās sistēmās vai papīra formā tie tiek apstrādāti;

2.4. var noteikt papildu, specifiskus noteikumus attiecībā uz specifiskiem datu apstrādes veidiem, piemēram, sīkdatņu apstrādi, filmēšanas, fotografēšanas, tiešraides vai audio ieraksta veikšanu u.c., par to persona tiek informēta brīdī, kad sniedz attiecīgus datus.

3. Personas datus apkopo, glabā un apstrādā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.

## **II. Datu pārzinis un tā kontaktinformācija**

4. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Rīgas 66. vidusskola, adrese: Katrīnas iela 4, Rīga, LV-1045, kontaktpersonas tālrunis 67334007, elektroniskā pasta adrese: [r66vs@riga.lv](mailto:r66vs@riga.lv).

5. Personas datu aizsardzības speciālists ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs, adrese: Dzirciema iela 28, Rīga, LV-1007, elektroniskā pasta adrese: [dac@riga.lv](mailto:dac@riga.lv).

6. Jautājumi, kas saistīti ar personas datu apstrādi Izglītības iestādē, nosūtāmi uz e-pasta adresi [r66vs@riga.lv](mailto:r66vs@riga.lv) vai izmantojot iepriekš minēto kontaktinformāciju, var iegūt informāciju vai iesniegt sūdzību par fizisko personu datu apstrādi.

## **III. Privātuma politikas piemērošana**

7. Dati ir jebkura informācija, kas attiecas uz Datu subjektu; identificējama fiziska persona ir persona, kuru var tieši vai netieši identificēt, īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, norādītās personas vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru, informāciju par vecumu, deklarētās vai faktiskās adreses, kontaktinformācijas, informācijas par mācību sasniegumiem, medicīniska rakstura informācija, banku rekvizītiem, fotogrāfijām, video un audio materiāliem, audiovizuāliem materiāliem, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem norādītajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, garīgā, ģenētiskās, kultūras, ekonomiskās vai sociālās identitātes faktoriem.

8. Datu apstrāde ir jebkura ar datiem vai datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, reģistrēšana, organizēšana, kārtošana, glabāšana vai pārveidošana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīšana, izplatot vai citādi darot tos pieejamus, kā arī ierobežošana, dzēšana un iznīcināšana.

9. Privātuma politika piemērojama sekojošiem subjektiem:

- 9.1. pedagoģiskais personāls;
- 9.2. saimnieciskais personāls;
- 9.3. bijušie un potenciālie darbinieki;
- 9.4. izglītojamie, absolventi un atskaitītie izglītojamie;
- 9.5. pakalpojumu sniedzēji un saņēmēji;
- 9.6. izglītojamo vecāki vai likumiskie pārstāvji,

9.7. izglītības iestādes un āra sporta laukuma apmeklētāji, tajā skaitā tie, attiecībā uz kuriem tiek veikta videonovērošana;

9.8. izglītības iestādes mājaslapas apmeklētāji.

#### **IV. Personas datu apstrādes mērķi**

10. Izglītības iestāde rūpējas par personas datu aizsardzību, ievērojot personas tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar spēkā esošajiem un piemērojamajiem tiesību aktiem.

11. Izglītības iestāde apstrādā personas datus Izglītības iestāde noteikto funkciju un uzdevumu izpildei, pakalpojumu sniegšanai, tajā skaitā, lai:

11.1. organizētu un nodrošinātu mācību procesu, t.sk. uzraudzītu izglītojamā mācību priekšmetu apgūšanas progresu un izglītības vajadzības;

11.2. organizētu Izglītības iestādē pedagoģisko procesu, lai nodrošinātu nepieciešamās obligātās dokumentācijas uzturēšanu, t.sk. elektroniskā veidā (sistēmā Mykoob), kā arī nodrošinātu Izglītības iestāde saziņu ar izglītojamā vecākiem vai likumisko pārstāvi un izglītojamo;

11.3. organizētu pedagoģisko darbinieku tālākizglītību un metodisko darbu;

11.4. uzraudzītu izglītojamā veselības stāvokli, t.sk. izvērtētu izglītojamā intelektuālās spējas un mācīšanās grūtību iemeslus valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā, nodrošinātu medicīniskās palīdzības sniegšanu nepieciešamības gadījumā;

11.5. savāktu statistikai nepieciešamās ziņas un iegūtu Izglītības iestādes darbības analīzei, plānošanai, darbības uzlabošanai un darbības kontrolei nepieciešamo informāciju;

11.6. īstenotu bērnu tiesību aizsardzību Izglītības iestādē;

11.7. nodrošinātu Izglītības iestādes pakalpojumus, norēķinus, sagatavotu un slēgtu līgumus, nodrošinātu saistību izpildi un izpildes kontroli;

11.8. nodrošinātu saziņu ar sabiedrību, uzņēmējiem un sadarbības partneriem, uzlabotu saziņas veidus un rīkus;

11.9. informētu sabiedrību par savu darbību, nodrošinātu Izglītības iestādes darbības un lēmumu pieņemšanas procesa atklātumu, lai padarītu sabiedrībai pieejamu Izglītības iestādes rīcībā esošo informāciju;

11.10. nodrošinātu informācijas, informācijas sistēmu un Izglītības iestādes darbības drošību, tajā skaitā, lai novērstu prettiesisku darbību izdarīšanas mēģinājumus un samazinātu to radītās sekas, sekmētu likumpārkāpumu un personu, kas tos izdarījušas, atklāšanu.

11.11. sniegtu informāciju publiskām un privātām personām un operatīvās darbības subjektiem ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā;

11.12. pārliecinātos par datu subjekta identitāti pirms līguma noslēgšanas;

11.13. citos nolūkos, informējot personas, par kurām fizisko personas datu apstrāde tiek veikta;

- 11.14. nodrošinātu personāla vadības procesus:
- 11.14.1. noslēgtu ar darbinieku darba līgumu vai ieceltu amatā;
  - 11.14.2. organizētu, nodrošinātu un novērtētu ar darbinieku noslēgtajā līgumā noteikto pienākumu izpildi;
  - 11.14.3. nodrošinātu ārējos normatīvajos aktos noteikto pienākumu (piemēram, darba aizsardzība un drošība) un tiesību (piemēram, par atvaļinājuma piešķiršanu) izpildi;
  - 11.14.4. nodrošinātu drošu darba vidi un veiktu darba vides risku izvērtējumu;
  - 11.14.5. noskaidrotu darbinieka viedokli par darba tiesisko attiecību, Izglītības iestādes attīstības, vides un tās attīstības jautājumiem (piemēram, aptaujas, atsauksmes, intervijas, pašnovērtējums, ieteikumi u.c.);
  - 11.14.6. personāla plānošanai, attīstībai, darba izpildes novērtēšanai (piemēram, profesionālā pilnveide, pateicību pasniegšana);
  - 11.14.7. informācijas sniegšanai ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā;
  - 11.14.8. nodrošinātu materiālo resursu kontroli un uzskaiti Izglītības iestādē;
  - 11.14.9. nodrošinātu darba laika uzskaiti un kontroli;
  - 11.14.10. rīkojumu izdošanai un glabāšanai;
  - 11.14.11. iesniegtu dokumentus atlīdzības izmaksai (piemēram, individuālajiem asistentiem u.c.);
  - 11.14.12. darbnespējas informācijas apstrādei un tās norādei darba laika uzskaitē;
  - 11.14.13. darījumu veikšanai darbinieka kompetences ietvaros (piemēram, līgumu projektu sagatavošana, noslēgšana, izpildes kontrole, saziņa ar līgumslēdzēju);
  - 11.14.14. pārstāvība Izglītības iestādes un/vai citu institūciju rīkotajos pasākumos;
  - 11.14.15. ārējos normatīvajos aktos noteiktās darbinieka kontaktinformācijas publicēšana Izglītības iestādes tīmekļvietnē, sabiedrības informēšana par Izglītības iestādes darbību, rīkotajiem pasākumiem (piemēram, norādīšana tīmekļvietnēs, sociālajos medijos);
  - 11.14.16. noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu, t. sk. dzīvības un veselības, aizsardzību;
  - 11.14.17. videonovērošanas veikšana Izglītības iestādes āra teritorijā (īpašuma aizsardzībai, izglītojamo, darbinieku un apmeklētāju drošībai, sabiedriskās kārtības un sabiedrības drošības apdraudējuma risku mazināšanai, noziedzības novēršanai, noziedzīgu nodarījumu un administratīvā pārkāpuma atklāšanai un saukšanai pie atbildības, strīdu, kas rodas disciplinārajā vai tiesvedības gaitā, risināšanai, personu interesēs civilprocesa ierosināšanai vai tiesību aizstāvēšanas nodrošināšanai).

## **V. Personas datu aizsardzība**

12. Izglītības iestāde apstrādā datus atbilstoši tiesisko interešu realizācijai, normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei, lūgumos noteikto saistību izpildei, sabiedrības informēšanas nodrošināšanas, kā arī citiem iepriekš paredzētiem nolūkiem.

13. Izglītības iestāde piemērojamo normatīvo aktu ietvaros nodrošina personas datu konfidencialitāti un ir īstenojusi atbilstošus tehniskos un tehnoloģiskos pasākumus personas datu pasargāšanai no nesankcionētas piekļuves, pretlikumīgas apstrādes vai izpaušanas, nejaušas pazaudēšanas, izmainīšanas vai iznīcināšanas. Realizētie drošības pasākumi tiek pilnveidoti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām drošības prasībām.

14. Izglītības iestāde darbinieki, kuriem ir piekļuve datiem, ir apmācīti ar tiem darboties saskaņā ar normatīvo aktu drošības regulējumu. Katrs Izglītības iestādes darbinieks ir tiesīgs piekļūt tikai tiem personas datiem, kas attiecas uz viņu vai tie saistīti ar viņa tiešajiem darba pienākumiem. Izglītojamo vecākiem vai likumīgajiem pārstāvjiem ir liegta piekļuve citu izglītojamo datiem.

15. Izglītības iestāde rūpīgi pārbauda visus pakalpojumu sniedzējus, kas Izglītības iestādes vārdā un uzdevumā apstrādā Datu subjekta personas datus, kā arī izvērtē, vai sadarbības partneri (personas datu apstrādātāji) pielieto atbilstošus drošības pasākumus, lai Datu subjekta personas datu apstrāde notiktu atbilstoši Izglītības iestādes deleģējumam un normatīvo aktu prasībām. Sadarbības partneriem nav atļauts apstrādāt Datu subjekta personas datus saviem nolūkiem.

16. Ja Izglītības iestāde tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu vākšanai tiek saņemta vecāku vai likumiskā pārstāvja skaidra un nepārprotama piekrišana, tie tiek informēti par pētījumu nolūku un datu saņēmējiem.

## **VI. Datu glabāšanas ilgums**

17. Izglītības iestāde drīkst glabāt un apstrādāt fizisko personu datus saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem. Ja normatīvajos aktos nav noteikts personu datu glabāšanas termiņš, tad datu glabāšanai un apstrādei var piemērot kādu no kritērijiem:

17.1. līguma noslēgšana un izpilde;

17.2. Izglītības iestādei saistošu normatīvo aktu izpildei;

17.3. saskaņā ar personas piekrišanu;

17.4. likumīgās (legitīmās) intereses īstenojot abpusējās saistības vai līgumu;

17.5. dati ir nepieciešami noteikto mērķu sasniegšanai;

17.6. kamēr Izglītības iestāde pastāv, juridisks pienākums datus glabāt.

## **VII. Fizisko personu datu nodošana trešajām personām**

18. Izglītības iestāde ir tiesīga nodot datus apstrādei, nesaskaņojot to ar Datu subjektu, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.

19. Izglītojamā personas datus Izglītības iestāde nepieciešamības gadījumā nodod trešajām personām:

19.1. valsts izglītības informācijas sistēmai, kuras pārzinis ir Izglītības un zinātnes ministrija;

19.2. citām izglītības iestādēm, ja izglītojamais turpinās mācīties citā izglītības iestādē;

- 19.3. medicīnas iestādei vai ārstniecības personai, ja izglītojamajam rodas neatliekama vajadzība pēc medicīniskās palīdzības;
  - 19.4. Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamentam;
  - 19.5. Rīgas pašvaldības sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "Rīgas satiksme";
  - 19.6. bērnu tiesību aizsardzības iestādēm, ja to nosaka normatīvie akti;
  - 19.7. personām, kuras nodrošina mācību procesu, izmantojot Eiropas Savienības finansējumu;
  - 19.8. apstrādātājiem, kuri nodrošina informācijas un komunikācijas tehnoloģiju tehniskā atbalsta nodrošināšanu;
  - 19.9. Valsts ieņēmumu dienestam.
20. Nododot fizisko personu datus, Izglītības iestāde nodrošina normatīvajos aktos noteiktās procedūras personu datu apstrādē un aizsardzības līmeņa, kas līdzvērtīgs ar Regulas noteiktajiem, ievērošanai. Izmantojot personas datu apstrādātāja pakalpojumus, tiek veikti nepieciešamie pasākumi, lai nodrošinātu, ka personas datu apstrādātāji veic personas datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.

### **VIII. Foto, video, audio un audiovizuālo fiksāciju veikšana**

21. Foto, video, audio un audiovizuālo fiksāciju veikšanas tiesiskais pamats: Regulas 6. panta 1. punkta a), d), e), f) apakšpunkts.
22. Foto, video, audio un audiovizuālo fiksāciju mērķi ir Izglītības iestādes tiesību un tiesisko interešu nodrošināšana un aizstāvība Izglītības iestādes funkciju un uzdevumu veikšanā un darbībā privāto tiesību jomā.
23. Sabiedrības informēšanai par Izglītības iestādē notiekošajām aktivitātēm un pasākumiem, var tikt veikta foto attēlu, video, audio un audiovizuālā fiksācija, kā arī, lai veidotu Izglītības iestādes pasākumu un aktivitāšu arhīvu, Izglītības iestādes pasākumi un aktivitātes var tikt fotografēti, filmēti vai pārraidīti masu medijos.
24. Uzņemtos fotoattēlus vai videomateriālus Izglītības iestāde var izvietot savos prezentācijas materiālos, tīmekļa vietnēs, kā arī Izglītības iestādes sociālo tīklu profilos.
25. Gadījumos, kad personas datu apstrādei nepieciešama personas rakstiska piekrišana, Izglītības iestāde darbinieki var personu uzrunāt un lūgt tās atļauju personas fiksēšanai un fiksācijas publiskošanai. Ja persona ļauj veikt foto attēlu, audio, video vai audiovizuālu fiksāciju un to publiskot, uzskatāms, ka persona ir sniegusi piekrišanu savu personas datu apstrādei.
26. Izglītības iestāde informāciju par pasākumu vai aktivitāšu fotografēšanu un filmēšanu izvieto brīdinājuma zīmēs, paziņojumos vai afišās.
27. Izglītības iestāde fotoattēlus un videomateriālus glabā neierobežotu laiku.
28. Privātpersonai ir tiesības vērsties Izglītības iestādē ar lūgumu dzēst savu attēlu, rakstot uz e-pasta adresi: [r66vs@riga.lv](mailto:r66vs@riga.lv), norādot attēlu, kuru vēlas dzēst. Izglītības iestādei nav pienākums dzēst attēlus, kuros attiecīgo personu nav iespējams tieši identificēt.

29. Izglītības iestāde nav atbildīga par fotoattēlu vai videomateriālu, ko nav uzņēmusi Izglītības iestāde, apstrādi un/vai publiskošanu masu medijos un citos informatīvajos izdevumos, portālos, kuru pārzinis nav Izglītības iestāde.

### **IX. Videonovērošana**

30. Videonovērošanas pārzinis ir Rīgas 66. vidusskola, juridiskā adrese: Katrīnas iela 4, Rīga, LV-1045, tālruņa numurs 67334007, elektroniskā pasta adrese: [r66vs@riga.lv](mailto:r66vs@riga.lv), neskaidrību gadījumā saistībā ar Izglītības iestādes veikto videonovērošanu, aicinām vispirms sazināties ar mums, izmantojot norādīto kontaktinformāciju.

31. Izglītības iestāde veic videonovērošanu ārā teritorijā bez audioieraksta iespējām.

32. Videoieraksta glabāšanas laiks ir līdz trīsdesmit dienām no tā ierakstīšanas brīža. Videonovērošanā iegūtie dati, kuros konstatēts personas apdraudējums, noziedzīgs nodarījums, kā arī Izglītības iestādes ēkas, telpu teritorijas, personu un apsargājamā objekta drošības apdraudējums, tiek glabāti līdz pārbaudes pabeigšanai tiesībsargājošā iestādē.

33. Videonovērošana tiek veikta ar mērķi:

33.1. fiksēt un/vai novērst noziedzīgu nodarījumu, identificēt likuma pārkāpēju;

33.2. aizsargāt Izglītības iestādes īpašumu un materiālās vērtības;

33.3. aizsargāt personu vitāli svarīgās intereses, tai skaitā dzīvību un veselību.

34. Videonovērošanas tiesiskais pamats ir Vispārīgās datu aizsardzības Regulas 6. panta pirmās daļas f) apakšpunkts, kas nosaka, ka apstrāde ir nepieciešama pārziņa vai trešo personu legītīmo interešu ievērošanai.

Izglītības iestādes legītīmās intereses: videonovērošana tiek veikta drošības nolūkos, tā palīdz nodrošināt infrastruktūras, personāla, izglītojamo un apmeklētāju drošību. Papildus tam, videonovērošana palīdz novērst, atklāt un izmeklēt aprikojuma vai īpašuma (kas pieder Izglītības iestādei, darbiniekam vai izglītojamajam u.tml.) zādzības, kā arī palīdz novērst vai atklāt fiziskus draudus personāla un apmeklētāju drošībai (piemēram, ugunsgrēks vai fizisks uzbrukums). Videonovērošana tiek veikta Izglītības iestādes ārā teritorijā (Katrīnas ielā 4, Rīgā).

35. Informācija par videonovērošanu ir izvietota brīdinājuma zīmju veidā pirms novērošanas zonas pie ēkas ārdurvīm.

### **X. Datu subjekta tiesības**

36. Datu subjektam ir tiesības vērsties pie personas datu apstrādes pārziņa un lūgt sniegt informāciju par viņa personas datu apstrādi, kā arī lūgt personas datu labošanu, dzēšanu, apstrādes ierobežošanu vai iebilst pret viņa personas datu apstrādi.

37. Ja personas datu apstrādes tiesiskais pamats ir datu subjekta sniegta rakstiska piekrišana, datu subjektam ir tiesības atsaukt piekrišanu savu datu apstrādei, taču tas neietekmē to apstrādes darbību likumību, kad piekrišana bija spēkā.

38. Datu subjektam ir tiesības iesniegt sūdzību par nelikumīgu viņa personas datu apstrādi Izglītības iestādē, Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrā un/vai Datu valsts inspekcijā:

38.1. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Rīgas 66. vidusskola, adrese: Katrīnas iela 4, Rīga, LV-1045, kontaktpersonas tālrunis 67334007, elektroniskā pasta adrese: [r66vs@riga.lv](mailto:r66vs@riga.lv);

38.2. Personas datu aizsardzības speciālists ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs, adrese: Dzirciema iela 28, Rīga, LV-1007, elektroniskā pasta adrese: [dac@riga.lv](mailto:dac@riga.lv);

38.3. Datu valsts inspekcija, adrese: Elijas iela 17, Rīga; tālr. 67223131, elektroniskā pasta adrese: [pasts@dvi.gov.lv](mailto:pasts@dvi.gov.lv).

## XI. Noslēguma jautājumi

39. Izglītības iestādei ir tiesības vienpusēji veikt grozījumus šajā privātuma politikā.

40. Šī privātuma politika ir pieejama Izglītības iestādes interneta vietnē (sadaļā Dokumenti).

### Pielikumi:

1. Informācija Rīgas 66. vidusskolas izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem par personu datu apstrādi (*1.pielikums*) uz 4 lp.
2. Videonovērošana Rīgas 66. vidusskolas āra teritorijā (*2.pielikums*) uz 4 lp.
3. Informācija darbiniekam par personas datu apstrādi (*3.pielikums*) uz 2 lp.
4. Informācija pakalpojuma sniedzējam par personas datu apstrādi (*4.pielikums*) uz 2 lp.
5. Personas datu apstrādes darbību reģistrs Rīgas 66. vidusskolā (*5.pielikums*) uz 24 lp.
6. Pilngadīgas personas piekrišana datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu (*6.pielikums*) uz 2 lpp.
7. Nepilngadīgas personas vecāku vai likumisko pārstāvju piekrišana datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu (*7.pielikums*) uz 2 lpp.
8. APLIECINĀJUMS par fizisko personu datu un ierobežotas pieejamības informācijas atbilstošu apstrādi un aizsardzību veicot darba/amata pienākumus (*8.pielikums*) uz 3 lp.

Direktore

E. Guruli