

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

APSTIPRINĀTS
ar AMIPROF direktora 08.07.2025.
Rīkojumu Nr. 1-07/1

2025.gada 8. jūlijā

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,
"AMIPROF" nolikuma 13.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Profesionālās tālākizglītības centrs "AMIPROF" (turpmāk- AMIPROF) iekšējās kārtības noteikumu uzdevums ir uzturēt saskaņotu un vienotu kārtību un drošību sekmīgai profesionālās izglītības programmas īstenošanai.
- 1.2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 1.2.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.2.2. izglītojamo tiesības un pienākumus, un uzvedības noteikumus AMIPROF un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 1.2.3. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām;
 - 1.2.4. kārtību, kādā tiek veikti grozījumi iekšējās kārtības noteikumos.

II Izglītības procesa organizācija

- 2.1. AMIPROF īsteno profesionālās izglītības programmas un neformālās izglītības programmas neklātienē un klātienē, tai skaitā attālināti tiešsaistē.
- 2.2. Pirms uzņemšanas mācību programmā, ja tas ir paredzēts profesionālās izglītības programmas īstenošanas nosacījumos, izglītojamais aizpilda testu priekšzināšanu noteikšanai. Informācija par priekšzināšanu pārbaudi tiek nosūtīta uz izglītojamā e-pastu.
- 2.3. Pēc priekšzināšanu pārbaudes atbilstības noteikšanas ar izglītojamo tiek slēgts mācību līgums.
- 2.4. Izglītības iestādē AMIPROF mācību process tiek organizēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām, izglītības iestādē izstrādātajai izglītības programmas īstenošanas kārtībai un profesionālās izglītības programmai.
- 2.5. Mācību organizēšanai izmanto īpaši izveidoto e-Vidi, kurā ietverta izglītības procesam būtiskā informācija, īpaši strukturēti mācību materiāli mācībām neklātienē ar pašpārbaudes uzdevumiem un mācību priekšmetu videomateriāli, vebināru videoieraksti, pārbaudes darbi, mācību sasniegumu vērtējumi, kā arī iekšējie normatīvie akti un cita informācija.

- 2.6. Katram izglītojamam un pedagogam e-Vidē tiek izveidots individuāls profils.
- 2.7. Klātienē teorētiskās un praktiskās nodarbības notiek saskaņā ar mācību procesa grafiku.
Klātienē nodarbības notiek:
Rīgā, Valērijas Seiles iela 1 k-4, Rīga, LV-1019
- 2.8. Neklātienē patstāvīgo mācību process notiek tālmācībā e-Vidē, kuru papildina:
- tiešsaistes nodarbības -vebināri, izmantojot speciālu Vebināru programmatūru;
 - individuālās tiešsaistes konsultācijas, izmantojot MS Teams, Zoom vai Vebināru programmatūru;
 - individuālās MS Teams, Zoom vai Whatsapp konsultācijas pēc izglītojamā pieprasījuma, vienojoties par norises laiku ar mācību priekšmeta pedagogu;
 - iespējas elektroniski uzdot jautājumu pedagogam tieši mācību procesa laikā savā individuālajā profilā e-Vidē.
- 2.9. Profesionālās izglītības programmas īstenošana tiek organizēta atbilstoši mācību grafikam. Mācības var notikt arī brīvdienās.
- 2.10. Mācību stundas ilgums klātienē, attālinātā kārtā tiešsaistes nodarbībām un neklātienē atbilstoši apstiprinātai mācību programmai ir 40 min.
- 2.11. Katram izglītojamam un pedagogam e-Vidē tiek izveidots individuāls profils. Individuālā profila lietotājvārdu un paroli ir aizliegts nodot citām personām.
- 2.12. Vebināru apmeklējums izglītojamajiem ir obligāts. Pieslēgšanās vebināriem notiek caur e-Vidi. Vebināru laikā izglītojamais var sazināties un konsultēties ar pedagogu. Ziņas par izglītojamā dalību, aktivitātēm reģistrē vebināru programma. Tiek veikti vebināru ieraksti.
- 2.13. Konsultāciju apmeklējumu fiksē pedagogs. Konsultāciju veidu izglītojamais saskaņo ar pedagogu.
- 2.14. Informācija par izmaiņām vebināru, konsultāciju un ieskaīšu grafikos tiek ievietota elektroniskajā mācību vidē AMIPROF e-Vides sadaļā **Aktualitātes**. Aktuālā informācija par profesionālās izglītības programmas īstenošanas izmaiņām grafikā tiek izsūtīta arī uz pieteikuma anketā norādīto e-pasta adresi.
- 2.15. Pārbaudes darbi atbilstoši pārbaudžu grafikam tiek kārtoti klātienē vai e-Vidē ar interneta starpniecību.
- 2.16. Izglītojamajiem pārbaudes darbi e-Vidē ir pieejami kārtošanai no mācību priekšmeta apgūšanas sākuma līdz pēdējai veb-lekcijai, papildu laiku kontroldarbu izpildei nosaka 7 dienas, bet ne ilgāk kā līdz mācību priekšmeta apguves beigām. Kontroldarbiem ir jābūt aizpildītiem un iesniegtiem līdz noslēguma ieskaītei konkrētajā mācību priekšmetā.
- 2.17. Katra ieskaīte izglītojamam kļūst pieejama e-Vidē pēc mācību priekšmeta apguves un ir aktīva 1 nedēļu, atbilstoši grafikam vai individuālajam mācību plānam.
- 2.18. Pārbaudes darbu pildīšanai ir noteikts laiks saskaņā ar mācību grafiku. Ja izglītojamais ir atvēris savā AMIPROF e-Vides profilā pievienoto pārbaudes darbu, lai apskatītos, bet nesāk to pildīt, uzsākas laika atskaīte un turpinās visu norādīto laiku, līdz tiek nosūtīta pedagogam.
- 2.19. Profesionālās pilnveides izglītības programmā noslēguma pārbaudes darba izpildes termiņu nosaka AMIPROF.
- 2.20. Profesionālās izglītības programmā pārbaudes darbi tiek vērtēti 10 baļļu skalā.
- 2.21. Kavējumu apmērs nevar pārsniegt 20% no kopējā nodarbību skaita.
- 2.22. Izglītojamo dalību nodarbībās un vērtējumus pārbaudes darbos atspoguļo **Mācību nodarbību uzskaites žurnālā**.
- 2.23. Uzlabot iegūto vērtējumu pārbaudes darbos var vienu reizi.

- 2.24. Izglītojamie, kuri apguvuši profesionālās pilnveides izglītības programmu un saņēmuši pietiekamu vērtējumu (4-10 balles vai ieskaitīts) noslēguma pārbaudes darbā visos izglītības programmas mācību priekšmetos, nokārtojuši noslēguma pārbaudījumu, saņem apliecību par profesionālās pilnveides izglītību atbilstoši spēkā esošajiem normatīviem aktiem.
- 2.25. Izglītojamie, kuri apguvuši profesionālās tālākizglītības programmu un saņēmuši pietiekamu vērtējumu (4-10 balles vai ieskaitīts) visos izglītības programmas mācību priekšmetos, nokārtojuši noslēguma pārbaudījumu – profesionālās kvalifikācijas eksāmenu (5-10 balles), saņem profesionālās kvalifikācijas apliecību atbilstoši spēkā esošajiem normatīviem aktiem.
- 2.26. Izglītojamie, kuri apguvuši neformālās izglītības programmu un nokārtojuši noslēguma pārbaudījumu (ja to paredz programma), saņemot pietiekamu vērtējumu (4-10 balles vai ieskaitīts, saņem AMIPROF Apliecību par neformālās izglītības programmas apguvi.
- 2.27. AMIPROF birojs atrodas Rīgā, valērijas Seiles ielā 1 k-4., 220. telpā (3.stāvs), LV-1019 un ir atvērts darba dienās no plkst. 14:00 līdz 17:00.

III Izglītojamo tiesības un pienākumi

3.1. Izglītojamajam ir *tiesības*:

- 3.1.1. uz profesionālo un neformālo izglītību;
- 3.1.2. saņemt motivētu zināšanu un prasmju novērtējumu un zināt vērtēšanas kritērijus;
- 3.1.3. saņemt individuālo mācību grafiku, ja attaisnojošu iemeslu dēļ kavējuma apmērs klātienēs nodarbībās vai attālināto mācību gadījumā tiešsaistes nodarbībās izglītības programmā sasniedz 20%;
- 3.1.4. trīs dienu laikā nokārtot nokavētos pārbaudes darbus vai 3 dienu laikā kārtot kontroldarbu vai ieskaiti atkārtoti, ja saņemtais vērtējums nav apmierinošs;
- 3.1.5. apmeklēt mācību grafikā norādītās nodarbības un citas aktivitātes;
- 3.1.6. saņemt palīdzību, atbalstu un cieņas pilnu, pieklājīgu attieksmi no pedagogiem un izglītības iestādes administrācijas;
- 3.1.7. mācību procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 3.1.8. izglītošanās procesā izmantot AMIPROF telpas, mācību līdzekļus;
- 3.1.9. saņemt pirmo palīdzību AMIPROF un tās organizētajos pasākumos;
- 3.1.10. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītajiem jautājumiem;
- 3.1.11. atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos AMIPROF un tās organizētajos pasākumos;
- 3.1.12. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību pedagogiem, administrācijas darbiniekiem vai AMIPROF direktoram. AMIPROF administrācijas vai direktora rīcību var apstrīdēt AMIPROF dibinātājam.

3.2. Izglītojamā *pienākumi*:

- 3.2.1. mācīties un kārtot pārbaudes darbus atbilstoši noteiktajam grafikam, regulāri un atbilstoši mācību plānam apmeklēt vebinārus un konsultācijas;
- 3.2.2. gatavoties nodarbībām, vebināriem un konsultācijām, sagatavot nepieciešamos mācību darba piederumus, būt gatavam aktīvi iesaistīties mācību procesā;
- 3.2.3. sekmīgai mācību procesa norisei ievērot AMIPROF noteikto profesionālās izglītības programmas īstenošanas kārtību;
- 3.2.4. ievērot administrācijas un pedagogu norādījumus par neklātienēs mācību materiālu lietošanu e-Vidē, ievērot aizliegumu nodot e-Vides lietotājevārdu un paroli citām personām;
- 3.2.5. uzņemties personīgu atbildību par savu uzvedību un savu mācību darbu AMIPROF, nedarīt neko tādu, kas varētu traucēt un aizskart citus izglītojamos, pedagogus;
- 3.2.6. ievērot citu izglītojamo tiesības, ar cieņu izturēties pret sabiedrību, valsti, izglītības iestādi, pedagogiem un ģimeni;

- 3.2.7. ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības un ētikas normas;
- 3.2.8. rūpēties par kārtības ievērošanu AMIPROF, saudzīgi izturēties pret telpām, inventāru, kā arī ievērot taupības režīmu (elektroenerģija, ūdens);
- 3.2.9. izglītojamam ar savu darbību jānovērš apzināti nodarītā kaitējuma sekas;
- 3.2.10. atslēgt vai ieslēgt klusuma režīmā mobilo telefonu vebināru, nodarbību, konsultāciju un pārbaudījumu laikā;
- 3.2.11. atbilstoši instrukcijām ievērot drošības noteikumus;
- 3.2.12. saudzēt savu un citu cilvēku veselību;
- 3.2.13. ievērot alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu AMIPROF, tās teritorijā un tās pasākumos;
- 3.2.14. visos pasākumos jāievēro kārtība un uzvedības normas;
- 3.2.15. apmeklējot sabiedriskās ēdināšanas vietas, jāievēro sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas, jābūt pieklājīgiem un iejūtīgiem pret saviem galda biedriem un citiem apmeklētājiem, pret personālu, kā arī sava vieta jāatstāj kārtībā;
- 3.2.16. nekavējoties ziņot AMIPROF administrācijai vai pedagogam, vai pa Eiropas vienoto ārkārtējo notikumu tālruni „112”, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 3.2.17. par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem un drošības instrukciju neievērošanu pedagogs informē AMIPROF administrāciju.

IV Drošības un veselības aizsardzības nosacījumi

- 4.1. Izglītojamo, pedagogu un darbinieku pienākumi ir ievērot un pildīt AMIPROF apstiprināto/s Kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādē Profesionālās tālākizglītības centrs "AMIPROF" un tās organizētajos pasākumos (turpmāk- Instrukcijas):
 - 4.1.1. „Par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību”;
 - 4.1.2. „Par ugunsdrošību”;
 - 4.1.3. „Par elektrodrošību”;
 - 4.1.4. „Par pirmās palīdzības sniegšanu”;
 - 4.1.5. „Par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos”;
 - 4.1.6. “Par drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos”;
 - 4.1.7. “Par sporta sacensībām”;
 - 4.1.8. “Par drošību mācību laikā un starplaikos”;
 - 4.1.9. “Par drošību attālināto mācību laikā”;
 - 4.1.10. “Par ceļu satiksmes drošību”;
 - 4.1.11. “Par drošību uz ūdens, ledus”;
 - 4.1.12. “Par personas higiēnu un darba higiēnu”;
 - 4.1.13. “Par drošību veicot praktiskos darbus”;
- 4.2. Instrukcijās ir iekļauta šāda informācija:
 - 4.2.1. par rīcību ekstremālās un ārkārtas situācijās (ugunsgrēka, plūdu u.c. gadījumos);
 - 4.2.2. par rīcību nestandarta situācijās (saskarsmē ar bīstamiem priekšmetiem un vielām);
 - 4.2.3. par ceļu satiksmes drošību;
 - 4.2.4. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 4.2.5. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
- 4.3. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem un Instrukcijām:
 - 4.3.1. administrācija iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem un Instrukcijām, slēdzot līgumu par mācībām, kad izglītojamais mācās klātienē. Iepazīšanos ar instrukcijām, izglītojamais apliecina ar parakstu žurnālā;
 - 4.3.2. izglītojamajiem, kuri apgūst mācības neklātienē tiešsaistē, nepieciešamās Instrukcijas ievieto e-Vidē. Autorizējoties e-Vidē, izglītojamajiem ir jāapstiprina, ka ir iepazinušies ar nepieciešamajiem AMIPROF iekšējiem normatīvajiem aktiem.

- 4.4. Izglītojamo drošību AMIPROF reglamentē arī iekšējais normatīvais akts „*Kārtība par izglītojamo, pedagogu un vadītāja rīcību konfliktsituācijās un gadījumos, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība*”.

V Izglītojamo informēšanas kārtība

- 5.1. Izglītojamā mācību sasniegumi tiek atspoguļoti e-Vidē ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc darba izpildes. Izglītojamais var apskatīt iegūto vērtējumu e-Vides sadaļā ***Sekmes un Mācību nodarbību uzskaites žurnāls***.
- 5.2. Informāciju par to, ka pedagogs izvērtējis pārbaudes darbu, izglītojamais saņem e-Vides sadaļā ***Paziņojumi***.
- 5.3. Izglītojamajiem, kuri apgūst izglītību klātienē, aktuālo informāciju atspoguļo AMIPROF informācijas stendā.
- 5.4. Ar Iekšējās kārtības noteikumiem un Instrukcijām izglītojamais iepazīstina projekta koordinators, slēdzot līgumu par mācībām AMIPROF. Iekšējie normatīvie akti ir pieejami e-Vidē izglītojamajiem, kuri apgūst programmu neklātienē tiešsaistē.
- 5.5. Izglītojamo informēšanai AMIPROF izmanto e-Vides sadaļu ***Paziņojumi, Aktualitātes*** un nosūta informāciju uz e-pastu.

VI Par konfidencialitātes ievērošanu un personas datu aizsardzību

- 6.1. AMIPROF nodrošina personas datu drošību, proti, nodrošina datu konfidencialitāti un to nenokļūšanu trešo personu nelikumīgā rīcībā. Jebkuriem izglītojamo personas datiem var piekļūt tikai tam pilnvarots atbildīgais darbinieks, ja viņa darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi.
- 6.2. AMIPROF piemērojamo normatīvo aktu ietvaros nodrošina personas datu apstrādē atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, kas nodrošina personas datu pasargāšanu no nesankcionētas piekļuves, pretlikumīgas apstrādes vai izpaušanas, nejaušas pazaudēšanas, izmaiņšanas vai iznīcināšanas.
- 6.3. AMIPROF personas datu apstrādei var izmantot personas datu apstrādātājus. Šādos gadījumos AMIPROF veic nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu, ka šādi personas datu apstrādātāji personas datu apstrādi veic saskaņā ar AMIPROF norādēm un atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem tiesību aktiem un pieprasa atbilstošu drošības pasākumu veikšanu.
- 6.4. Apstrādājamās personu datu kategorijas:
- 6.4.1. personas (izglītojamā, AMIPROF darbinieku) identifikācijas dati: vārds, uzvārds, personas kods/ID, dzimšanas datums, pases/ID numurs;
 - 6.4.2. personas (izglītojamā, AMIPROF darbinieku) kontaktinformācija: adrese, telefona numurs, e-pasta adrese;
 - 6.4.3. personas (izglītojamā, AMIPROF darbinieku) dati, kas nepieciešami līguma noslēgšanai: līguma numurs, reģistrēšanas datums, statuss, parakstīšanas datums, veids, pielikuma numurs, pielikuma datums;
 - 6.4.4. pakalpojuma dati: pakalpojuma nosaukums, pakalpojuma apraksts, objekta adrese, sastāvs, pakalpojuma cena, pakalpojuma sniegšanas laikā iegūtie personas dati, tajā skaitā īpašās kategorijas dati;
 - 6.4.5. komunikācijas dati (izglītojamā, AMIPROF darbinieku): ienākošā/izejošā saziņa, telefona zvani, korespondence, saturs, piegādes statuss;
 - 6.4.6. norēķinu dati (izglītojamā, izglītojamā pārstāvja, AMIPROF darbinieku): norēķinu sistēmas konta numurs, bankas konta numurs, rēķina numurs, datums, summa, rēķina saņemšanas veids, apmaksas datums, parāda summa, parāda piedzīšanas informācija.
- 6.5. Datu apstrādes tiesiskais pamats:
līguma noslēgšana un izpilde - lai AMIPROF varētu noslēgt un izpildīt līgumu kvalitatīvas izglītības programmas īstenošanai, apkopojot un apstrādājot noteiktus personas datus, kas tiek savākti pirms līguma noslēgšanas vai jau noslēgtā līguma laikā;

- 6.5.1. AMIPROF leģitīmās intereses - ievērojot AMIPROF intereses, kuru pamatā ir kvalitatīvas izglītības programmas nodrošināšana un savlaicīga atbalsta sniegšana izglītojamajam, AMIPROF ir tiesības apstrādāt personas datus tādā apjomā, kādā tas tam ir objektīvi nepieciešams un pietiekams norādīto nolūku īstenošanai;
- 6.5.2. juridisko pienākumu izpilde - AMIPROF ir tiesīgs apstrādāt personas datus, lai izpildītu normatīvo aktu prasības, kā arī sniegtu atbildes uz valsts un pašvaldības likumīgiem pieprasījumiem;
- 6.5.3. piekrišana - personas datu subjekta piekrišanu personas datu vākšanai un apstrādei noteiktiem mērķiem. Izglītojamajam un/vai tā likumīgajam pārstāvim tiesības jebkurā laikā atsaukt savu iepriekš sniegto piekrišanu, izmantojot norādītos saziņas kanālus ar AMIPROF. Pieteiktās izmaiņas stājas spēkā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šāda paziņojuma saņemšanas. Piekrišanas atsaukums neietekmē apstrādes likumību, kas pamatojas uz piekrišanu pirms atsaukuma;
- 6.5.4. vitālu interešu aizsardzība - AMIPROF ir tiesīga apstrādāt personas datus, lai aizsargātu izglītojamo, izglītojamo pārstāvju, iestādes darbinieku vai citas fiziskas personas vitālās intereses, piemēram, ja apstrāde ir vajadzīga humānos nolūkos, dabas stihiju un cilvēka izraisītu, it īpaši epidēmiju, un to izplatīšanās monitoringam vai ārkārtas situācijās (terora akti, kibernetizēti, tehnogēnās katastrofu situācijas un tml.);
- 6.5.5. oficiālo pilnvaru izpilde vai sabiedrības intereses - AMIPROF ir tiesīga apstrādāt personas datus, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot iestādes likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras. Šādos gadījumos pamats personas datu apstrādei ir iekļauts normatīvajos aktos.
- 6.6. Izglītojamā personas dati tiek glabāti ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem, kādos attiecīgo personas datus apstrādā, un to apstrādes termiņu noteikusi iestāde, kā arī ievērojot Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvos aktus, kas nosaka personas datu glabāšanas termiņus.
- 6.7. Personas dati netiek apstrādāti Eiropas Savienībā/Eiropas Ekonomiskajā zonā (ES/EEZ), tomēr atsevišķos gadījumos tie var tikt nodoti un apstrādāti valstīs, kas neietilpst ES/EEZ.
- 6.8. Personas datu nodošana un apstrāde ārpus ES/EEZ var notikt, ja tam ir tiesisks pamatojums, proti, lai izpildītu juridisku pienākumu, noslēgtu vai izpildītu līgumu, vai saskaņā ar datu subjekta piekrišanu, un ir veikti pienācīgi drošības pasākumi. Pienācīgi drošības pasākumi ir, piemēram:
 - 6.8.1. ir noslēgta vienošanās, tai skaitā ES līguma standartklauzulas vai citi apstiprināti noteikumi, rīcības kodekss, sertifikācijas u.tml., kas ir apstiprinātas saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu;
 - 6.8.2. ES/EEZ neietilpstošajā valstī, kurā saņēmējs atrodas, atbilstoši ES Komisijas lēmumam tiek nodrošināts pietiekams datu aizsardzības līmenis;
 - 6.8.3. saņēmējs ir sertificēts atbilstoši Privātuma vairogam (attiecas uz saņēmējiem, kuri atrodas Amerikas Savienotajās Valstīs).
- 6.9. Izglītojamo fotogrāfiju izmantošana informatīvajos materiālos, interneta tīmekļa vietnē, publiska to izmantošana AMIPROF telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts izglītojamais vai izglītojamā pārstāvis, ievērojot Vispārīgās personu datu aizsardzības regulas 13.pants un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim.
- 6.10. Ja AMIPROF tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši īpašo datu kategoriju) vākšanai tiek saņemta izglītojamo vai to pārstāvju piekrišana un informēšana par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
- 6.11. AMIPROF darbinieki apņemas neizmantot konfidenciālu informāciju, kas saņemta no AMIPROF, izglītojamajiem, izglītojamo pārstāvjiem, AMIPROF personāla savu vai trešo personu interesēs, kā arī apņemas saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
- 6.12. AMIPROF darbiniekiem un pedagogiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamajiem vai to pārstāvjiem, ja tas nepieciešams AMIPROF funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa, pasākumu

analīzei; ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem- informatīvo stendu, iestādes tīmekļa vietnes, AMIPROF avīzes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio, pedagogu vai zinātniskajiem pētījumiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar AMIPROF vadītāju, izglītojamo un/vai to pārstāvjiem.

- 6.13. Izglītojamajiem un/vai to pārstāvjiem AMIPROF atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu un/vai filmēšanu, ja fotografēšana un/vai filmēšana tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.
- 6.14. Trešajām personām (fotokompānijas, privāti fotogrāfi, žurnālisti un tml.) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar AMIPROF vadītāja atļauju un rakstisku izglītojamā un/vai tā pārstāvja piekrišanu. Izglītojamā un/vai tā pārstāvji tiek informēti par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.
- 6.15. Izglītojamajam un/vai tā pārstāvim tiesības ierobežot savu personas datu apstrādi saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, ar attiecīgu iesniegumu vēršoties AMIPROF.
- 6.16. AMIPROF tiek atbrīvota no atbildības par personas datu apstrādi, ko saņēmušas no vispārpieejamiem avotiem, kā arī informācijas un datu izplatīšanu, kas tika izplatīti un publicēti vai citā veidā pieejami masveida informācijas avotos un internetā.
- 6.17. AMIPROF darbiniekiem nav atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas privātajos sociālajos tīklos.
- 6.18. Ja kļūst zināms, ka AMIPROF apstrādā personas datus pretēji šiem noteikumiem vai pārkāpj datu aizsardzības tiesību aktos tam noteiktās saistības, par šo faktu nekavējoties jāinformē AMIPROF vadītājs.
- 6.19. Izglītojamajam un/vai tā pārstāv tiesības vērsties pie AMIPROF vadītāja, lai saņemtu sīkāku informāciju par AMIPROF personas datu apstrādi.
- 6.20. Izglītojamajam un/vai tā pārstāvim tiesības iesniegt sūdzības par personas datu izmantošanu Datu valsts inspekcijai (www.dvi.gov.lv), ja uzskata, ka viņa vai pārstāvamā Izglītojamā personas datu apstrāde pārkāpj viņa tiesības un intereses saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem.

VII Citi noteikumi

- 7.1. Izglītojamie AMIPROF nedrīkst ienest, glabāt un lietot cilvēku veselībai un dzīvībai bīstamas lietas: spridzekļus, gāzes baloniņus, narkotikas, alkoholu (tai skaitā alu). AMIPROF telpās un apkārtējā teritorijā jāievēro tīrība un kārtība, kategoriski aizliegts smēķēt, piesārņot vidi, kā arī piekopt citus veselībai kaitīgus un cilvēka cieņu aizskarošus paradumus;
- 7.2. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropisko vielu vai alkohola lietošanu AMIPROF vai tās teritorijā, AMIPROF nepieciešamības gadījumā ziņo tiesībsargājošām iestādēm, izsauc medicīnisko palīdzību.
- 7.3. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, AMIPROF nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
- 7.4. Ugunsnelaimes vai citos nelaimes gadījumos izglītojamie nekavējoties informē kādu no AMIPROF darbiniekiem vai izsauc ugunsdzēsējus vai glābšanas dienesta darbiniekus pa tālruni „112”.
- 7.5. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atrodama informācijas stendā.
- 7.6. AMIPROF evakuācijas plāni atrodas redzamās vietās. Katra izglītojamā pienākums ir iepazīties ar šo plānu un nepieciešamības gadījumā rīkoties atbilstoši plāna un Instrukcijas norādēm.
- 7.7. Par nepatiesas informācijas sniegšanu par ekstremālām situācijām AMIPROF, par nepamatotas trauksmes izsaukšanu izglītojamam jāatbild likumā noteiktajā kārtībā.
- 7.8. Drošības nolūkos AMIPROF telpās un pie ieejas tiek veikta video novērošana.
- 7.9. AMIPROF telpās un tās teritorijā bez administrācijas atļaujas nepiederošām personām aizliegta darbība, kas nav saistīta ar tiešo audzināšanas un mācību procesu (tirgoties,

organizēt dažāda veida sacensības, diskotēkas, sarīkojumus, tikšanās, mācības un citus pasākumus, organizēt satikšanos, izsaukt izglītojamos no nodarbībām, ieiet klašu telpās, traucēt mācību procesu vai skolas vestibilus izmantot par uzgaidāmajām telpām).

VIII Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

8. Grozījumus un papildinājumus Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt direktors, administrācijas pārstāvji, AMIPROF dibinātājs, Pedagoģiskās padomes sēdes dalībnieki.

IX Noslēguma jautājumi

- 9.1. Iekšējie noteikumi stājas spēkā to parakstīšanas brīdī.

Valdes priekšsēdētājs



Igors Mihejevs

A.Mihejeva
27650505