



IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

12.02.2024.

Nr. I-1/8-1/2024

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas otro punktu,
Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumu Nr.474
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15.un 16.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

Noteikumi attiecināmi uz skolēniem (turpmāk - izglītojamajiem), vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), Izglītības iestādes apmeklētājiem, administrāciju, pedagogiem, darbiniekiem un atbalsta personālu (turpmāk - darbinieki).

Noteikumu ievērošana veicina drošu Izglītības iestādes vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, katra izglītojamā izaugsmi atbilstoši tā spējām, savam un sabiedrības labumam.

1. Informācijas tehnoloģiju tālmācības vidusskolas (turpmāk – IT Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:

- 1.1. izglītības procesa organizāciju;
- 1.2. izglītojamo tiesības, pienākumus un uzvedības noteikumus;
- 1.3. izglītojamo, viņu vecāku, pedagogu un citu personu rīcību un uzvedības noteikumus IT Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 1.4. izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas kārtību;
- 1.5. pamudinājumu un apbalvojumu noteikumus;
- 1.6. kārtību, kādā izglītojamie un izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- 1.7. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 1.8. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.

2. Iepazīstināšana ar noteikumiem:
 - 2.1. izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā, tie ir pievienoti katram izglītojamam IT Skolas elektroniskajā mācību vidē (turpmāk – Moodle). Izglītojamais, kuri iestājas izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī; darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē;
 - 2.2. iepazīšanos ar noteikumiem apliecina darbinieku paraksti instruktāžas lapā, kas glabājas IT Skolas elektroniskajā koplietošanas krātuvē (turpmāk – OneDrive);
 - 2.3. noteikumi pilnā apmērā pieejami IT Skolas mājaslapā.

II. Izglītības procesa organizācija

3. IT Skola īsteno vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi tālmācībā.
4. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
5. Izglītojamais mācās patstāvīgi atbilstoši izglītības programmā noteiktajam pēc viņa profilā pievienotajiem tālmācības mācību materiāliem. Obligātās ieskaites tiek kārtotas noteiktos datumos IT Skolas Moodle, katrai ieskaitei ir noteikts izpildes laiks.
6. Klātienes grupu konsultāciju un ieskaīšu grafikus un norises laikus katrā mācību gada sākumā nosaka ar IT Skolas direktora rīkojumu. Izglītojamie un viņu vecāki ar grafikiem iepazīstas IT Skola Moodle un elektroniskajā skolvadības sistēmā: *www.e-klase.lv* (turpmāk – E-klase).
7. Izglītojamo piedalīšanās konsultācijās nav obligāta, izņemot konsultācijas, kurās notiek gatavošanās valsts pārbaudes darbiem.
8. Klātienes konsultāciju laikā izglītojamais nedrīkst traucēt citu izglītojamo un pedagoga darbu. Klātienes grupu konsultācijas notiek semināra formā.
9. Izglītojamiem jāierodas uz IT Skolas obligātajiem klātienes pasākumiem tīrā, lietīšķā, vidusskolai atbilstošā apgērbā un tīros apavos.
10. Izglītības iestāde savā darbībā izmanto E-klasi.
11. Mācību priekšmetu stundu saraksts, konsultācijas un individuālās nodarbības notiek pēc IT Skolas apstiprināta nodarbību saraksta, kas publicēts skolvadības sistēmā E-klase.
12. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ievietots E-klasē un Izglītības iestādes mājaslapā. Uz konsultāciju izglītojamie piesakās E-klasē vismaz dienu pirms tās.
13. Ja izglītojamajam pedagogs ir rekomendējis apmeklēt individuālas nodarbības vai konsultācijas, tad izglītojamais ir atbildīgs par nodarbību vai konsultāciju apmeklējumu.
14. Lai skolēns nokārtotu pārbaudes darbu pēc pedagoga noteikta iesniegšanas termiņa, ir jāveic pārbaudes darba pēctermiņa kārtošana maksa 20 Eiro apmērā par katru pārbaudes darbu.

III. Izglītojamo tiesības

15. Iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību tālmācības formā. Piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
16. Izglītojamie mācību laikā ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā IT Skolas elektronisko mācību vidi, elektroniskos tālmācības mācību materiālus, izpildīto ieskaīšu arhīvu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.

17. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar IT Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
18. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos atbilstoši izglītības programmā noteiktajam.
19. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu, paust attieksmi par IT Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus IT Skolas mācību un ārpusstundu darba pilnveidošanai.
20. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
21. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
22. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, saskaņojot to ar izglītības iestādes vadību, mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju.
23. Izglītojamie klātienē konsultāciju laikā ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
24. Saņemt cieņpilnu attieksmi no izglītības iestādes darbinieku un citu audzēkņu (izglītojamo) puses.

IV. Izglītojamo pienākumi un uzvedības noteikumi

25. Izglītojamajiem pienākums ir katru dienu iepazīties ar e-klasē ievietoto saturu un veikto saziņu, izmantojot savu (skolēna) pieslēgšanās paroli un lietotājvārdu.
26. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 26.1. mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu;
 - 26.2. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu, cienīt Izglītības iestādes tradīcijas, ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus;
 - 26.3. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 26.4. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
 - 26.5. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
 - 26.6. nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, nepielietot vardarbību (neietekmēt fiziski, emocionāli un psiholoģiski, nepazemot citus izglītojamus un IT Skolas darbiniekus, neuzvesties huligāniski). ievērot IT Skolas Iekšējās kārtības noteikumus.
 - 26.7. par šo Noteikumu neievērošanas gadījumiem ziņot klases audzinātājam, jebkuram pedagogam vai administrācijai.
 - 26.8. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 26.9. saudzīgi izturēties pret iestādes īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
 - 26.10. klātienē konsultācijās ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās, rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu, ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus;

- 26.11. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 26.12. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
27. Izglītojamam ir pienākums pildīt obligātās ieskautes apstiprinātajā ieskausi grafikā noteiktajos termiņos vai paziņot izglītības iestādei par kavēšanas iemesliem.
28. Izglītojamajam ir pienākums piedalīties valsts obligātajos pārbaudes darbos, informēt IT Skolu par izvēlētajiem eksāmeniem vai laikus kārtot atbrīvojumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
29. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis trīs un vairāku mēnešu obligātās ieskautes, IT Skola var lemt par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes ar direktora rīkojumu. Direktora rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu ir administratīvais akts, kas tiek pieņemts Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un tiek paziņots izglītojamajam. Kārtību, kādā izglītojamo atskaita no izglītības iestāde nosaka attiecīgi Ministru kabineta noteikumi.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

30. Konsultāciju un pārbaudījumu laikā nav atļauts lietot mobilos tālruņus, mūzikas atskaņotājus un līdzīgas ierīces.
31. Izglītības iestādes teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot un pārdot apreibinošas vielas (nikotīnu, narkotiskās, psihotropās, apreibinošās un toksiskās vielas, tajā skaitā elektroniskās cigaretes) vai atrasties izglītības iestādes telpās un/vai teritorijā šo vielu iedarbībā. Ja konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis apreibinošas vielas, notiek darbība saskaņā ar Noteikumu 78.punktu.
32. Izglītības iestādes teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot, glabāt, nodot citām personām un pārdot viegli eksplodējošas vielas un lietas (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, vai tml.), bīstamus priekšmetus (nāzis u.c. aukstie ieroči) un šaujamieročus, kā arī citus priekšmetus, kas var tikt uzskatīti par bīstamiem izglītojamo veselībai, drošībai un dzīvībai. Ja konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais pārkāpis šajā punktā iepriekšminēto, notiek darbība saskaņā ar Noteikumu 79.punktu.
33. Izglītojamiem ir aizliegts:
- 33.1. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
 - 33.2. atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
 - 33.3. lietot necenzētus vārdus;
 - 33.4. bojāt svešu mantu;
34. bez darbinieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas. Izglītojamam ir aizliegts konsultācijās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams IT Skolas direktora saskaņojums.
35. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai.
36. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu drošībai, izjūt vai piedzīvo pazemojumu, draudus savai dzīvībai, cieņas un goda aizskārumu, viņš nekavējoties par to informē tuvāk esošo pieaugušo personu: izglītības iestādes pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku, laicīgi lūdz palīdzību vecākiem vai izglītības psihologam.

37. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).
38. Izglītības iestādes evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā, informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu atrodas katra stāva gaitenī.
39. Ja izglītojamais guvis traumu, viņš vai citi izglītojamie par to informē jebkuru tuvāk esošo pieaugušo un/vai pedagogu. Ja nepieciešams, izglītojamajam tiek sniegta medicīniskā palīdzība.

VI. Skolotāju un Izglītības iestādes vadības rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

40. Fiziska vai emocionāla vardarbība šo Noteikumu izpratnē ir šāda:
 - 40.1. konflikts – pretēju mērķu, interešu, pozīciju, viedokļu vai uzskatu sadursme, emocionāli spēcīgs, grūti atrisināms problēmu saasinājums, nopietnas nesaskaņas, strīds, kurā vienas puses interešu īstenošana reāli vai šķietami izslēdz otras puses interešu īstenošanu;
 - 40.2. fiziska vardarbība – apzināts spēka pielietojums pret personu, ja tā rezultātā nodarīts veselībai vai dzīvībai jūtams fizisks kaitējums vai fiziskas sāpes;
 - 40.3. emocionāla vardarbība – pašcieņas aizskaršana, draudēšana un psiholoģiska ietekmēšana, publiska necieņas izrādīšana, atstāšana novārtā un ignorēšana.
41. Ja tiek konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
 - 41.1. pedagogs vai jebkurš ITTV darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju, nekavējoties ziņo klases audzinātājam vai ITTV vadībai par konstatēto konflikta situāciju;
 - 41.2. konfliktā iesaistītie izglītojamie raksta paskaidrojumus ITTV direktoram par notikušo, un konfliktam piesaistītais pedagoģiskais personāls (klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs, izglītības iestādes darbinieks vai direktora vietnieki) veic darbu ar konfliktā iesaistītajām pusēm. Par konfliktsituāciju, sarunu un pieņemtajiem lēmumiem tiek informēti izglītojamā vecāki;
 - 41.3. ja konflikta rezultātā kāds no izglītojamajiem ir fiziski cietis, tad cietušā apskati veic izglītības iestādes darbinieks un informē vecākus par izglītojamā veselības stāvokli. Ja ir nepieciešams, izsauc Neatliekamo medicīnisko palīdzību. Konflikta risināšana turpinās pēc konfliktā iesaistīto pušu atgriešanās Izglītības iestādē, aicinot uz sarunu konfliktā iesaistītos izglītojamos, viņu vecākus (likumiskos pārstāvjus), klases audzinātāju, direktora vietniekus izglītības iestādes vadītāju;
 - 41.4. saskaņojot ar vecākiem, cietušajam tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas. Ar izglītojamo, kurš vardarbīgi izturējies, klases audzinātājs veic individuālas pārrunas, lai noskaidrotu izturēšanās iemeslus, veicinātu izpratni par viņa rīcības sekām. Arī viņam, saskaņojot ar vecākiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas;

- 41.5. ja konfliktsituācija nav atrisināta vai konflikti atkārtojas, tad, pamatojoties uz pedagoga, klases audzinātāja, cita izglītības iestādes darbinieka vai izglītojamā vecāku rakstisku iesniegumu, izglītības iestādes vadītājs aicina konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus uz atkārtotu sarunu, kuras laikā diskutē par iespējām konfliktu atrisināt;
- 41.6. ja konfliktā ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestāde par to ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
42. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai citu ITTV darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, pedagogu vai ITTV darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
- 42.1. pedagogs informē par konfliktu izglītojamā vecākus, uzaicina uz Izglītības iestādi un trīspusējā sarunā risina konfliktu (nepieciešamības gadījumā piesaistot psihologu);
- 42.2. ITTV darbinieks vēršas pie ITTV direktora ar rakstisku iesniegumu, kurā ir veikts konfliktsituācijas apraksts;
- 42.3. notiek pārrunas ar ITTV direktoru un/vai direktora vietniekiem, piedaloties abām konfliktā iesaistītajām pusēm, izglītojamā vecākiem un nepieciešamības gadījumā psihologam, kuru mērķis ir izlīgšana un vainīgās puses atvairošanās;
- 42.4. ja persona izraisa konfliktu, realizē fizisku un/vai emocionālu vardarbību pret ITTV darbinieku vai izglītojamo, ITTV direktors ziņo par to tiesībsargājošām iestādēm (Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija un/vai policijai).

VII. Izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

43. Izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas mērķis ir identificēt un novērst iespējamu bērnu tiesību aizskārumu vai apdraudējumu.
44. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.
45. Sūdzību izglītojamais vai vecāks iesniedz rakstiski, elektroniski vai mutvārdos, adresējot to ITTV direktoram vai direktora vietniekam.
46. Sūdzībā norādāms sūdzības iesniedzējs; mutvārdu sūdzība piefiksējama sarunas protokolā, kuru paraksta gan protokolētājs, gan sūdzības iesniedzējs.
47. Sūdzība tiek reģistrēta ITTV OneDrive ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc sūdzības saņemšanas.
48. Lēmumu par sūdzībā definētās problēmas risinājumu Izglītības iestādes vadītājs vai direktora vietnieki izglītības jomā pieņem atbilstoši savai kompetencei, nepieciešamības gadījumā piesaistot Izglītības iestādē un ārpus tās pieejamos atbilstošos speciālistus.
49. Lēmums par sūdzībā definētās problēmas risinājumu sūdzības iesniedzējam tiek paziņots rakstiski, elektroniski vai protokolētā sarunā ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no sūdzības saņemšanas brīža.
50. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.
51. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču (policija, bāriņtiesa u.c.) palīdzību.

VIII. Par konfidencialitātes ievērošanu un personas datu aizsardzību

52. ITTV 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.
53. ITTV 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.
54. ITTV personas datu apstrādei var izmantot personas datu apstrādātājus. Šādos gadījumos iestāde veic nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu, ka šādi personas datu apstrādātāji personas datu apstrādi veic saskaņā ar iestādes norādēm un atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem tiesību aktiem un pieprasa atbilstošu drošības pasākumu veikšanu.
55. Apstrādājamās personu datu kategorijas:
 - 55.1. izglītojamā identifikācijas dati: vārds, uzvārds, personas kods/ID, dzimšanas datums, pases Nr./ID numurs;
 - 55.2. izglītojamā, izglītojamā pārstāvja kontaktinformācija: adrese, telefona numurs, e-pasta adrese;
 - 55.3. izglītojamā, izglītojamā pārstāvja dati, kas nepieciešami līguma noslēgšanai: līguma numurs, reģistrēšanas datums, statuss, parakstīšanas datums, veids, pielikuma numurs, pielikuma datums;
 - 55.4. komunikācijas dati (izglītojamā, izglītojamā pārstāvja): ienākošā/izejošā saziņa, telefona zvani, korespondence, saturs, piegādes statuss;
 - 55.5. norēķinu dati (Izglītojamā, izglītojamā pārstāvja): norēķinu sistēmas konta numurs, bankas konta numurs, rēķina numurs, datums, summa, rēķina saņemšanas veids, apmaksas datums, parāda summa, parāda piedzišanas informācija.
56. Datu apstrādes tiesiskais pamats:
 - 56.1. līguma noslēgšana un izpilde – lai iestāde 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;
 - 56.2. iestādes leģitīmās intereses – ievērojot iestādes intereses, kuru pamatā ir kvalitatīvas izglītības programmas nodrošināšana un savlaicīga atbalsta sniegšana izglītojamajam, iestādei ir tiesības apstrādāt personas datus tādā apjomā, kādā tas tam ir objektīvi nepieciešams un pietiekams norādīto nolūku īstenošanai;
 - 56.3. juridisko pienākumu izpilde – iestāde ir tiesīgs apstrādāt personas datus, lai izpildītu normatīvo aktu prasības, kā arī sniegtu atbildes uz valsts un pašvaldības likumīgiem pieprasījumiem;
 - 56.4. piekrišana – personas datu subjekta piekrišanu personas datu vākšanai un apstrādei noteiktiem mērķiem. Datu subjektam tiesības jebkurā laikā atsaukt savu iepriekš sniegto piekrišanu, izmantojot norādītos saziņas kanālus ar iestādi. Pieteiktās izmaiņas stājas spēkā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šāda paziņojuma saņemšanas. Piekrišanas atsaukums neietekmē apstrādes likumību, kas pamatojas uz piekrišanu pirms atsaukuma;

- 56.5. vitālu interešu aizsardzība – iestāde ir tiesīga apstrādāt personas datus, lai aizsargātu izglītojamo, izglītojamo pārstāvju, iestādes darbinieku vai citas fiziskas personas vitālās intereses, piem., ja apstrāde ir vajadzīga humanitāros nolūkos, dabas stihiju un cilvēka izraisītu, it īpaši, epidēmiju un to izplatīšanās monitoringam vai ārkārtas humanitārajās situācijās (terora akti, kibernetiskie uzbrukumi, tehnogēnās katastrofu situācijas un tml.);
- 56.6. oficiālo pilnvaru izpilde vai sabiedrības intereses – iestāde 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.
- 56.7. 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.
57. Personas dati tiek apstrādāti Eiropas Savienībā/Eiropas Ekonomiskajā zonā (ES/EEZ), tomēr atsevišķos gadījumos tie var tikt nodoti un apstrādāti valstīs, kas neietilpst ES/EEZ.
58. 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:
- 58.1. 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;
 - 58.2. ES/EEZ neietilpstošajā valstī, kurā saņēmējs atrodas, atbilstoši ES Komisijas lēmumam tiek nodrošināts pietiekams datu aizsardzības līmenis;
 - 58.3. saņēmējs ir sertificēts atbilstoši Privātuma vairogam (attiecas uz saņēmējiem, kuri atrodas Amerikas Savienotajās Valstīs).
59. Izglītojamo fotogrāfiju izmantošana informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā pārstāvis ievērojot Vispārīgās personu datu aizsardzības regulas 13.pantu un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim.
60. Ja ITTV tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši īpašo datu kategorija) vākšanai tiek saņemta izglītojamo vai to pārstāvju piekrišana un informēšana par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
61. ITTV darbinieki apņemas neizmantot konfidencialu informāciju, kas saņemta no Izglītojamajiem, izglītojamo pārstāvjiem savu vai trešo personu interesēs, kā arī apņemas saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
62. ITTV darbiniekiem un pedagogiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar Izglītojamajiem vai to pārstāvjiem, ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa, pasākumu analīzei; ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – informatīvo stendu, iestādes mājaslapas, iestādes avīzes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio, skolotāju portfolio u.c.) noformēšanai.

63. ITTV darbiniekiem un pedagogiem studiju vai zinātniskajiem pētījumiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar ITTV direktora, Izglītojamo un/vai to pārstāvjiem.
64. Izglītojamajiem un/vai to pārstāvjiem iestādē 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.
65. Trešajām personām (fotokompānijas, privāti fotogrāfi, žurnālisti utml.) atļauts veikt Izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar ITTV direktoa 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.
66. Izglītojamajam un/vai tā pārstāvim tiesības ierobežot savu personas datu apstrādi saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, ar attiecīgu iesniegumu vēršoties iestādē.
67. Izglītības iestāde 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.
68. ITTV darbiniekiem nav atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas privātajos sociālajos tīklos.
69. Ja kļūst zināms, ka ITTV apstrādā personas datus pretēji šiem Noteikumiem vai pārkāpj datu aizsardzības tiesību aktos tam noteiktās saistības, par šo faktu nekavējoties jāinformē ITTV direktors.
70. Izglītojamajam un/vai tā pārstāv tiesības vēršties pie ITTV direktora, lai saņemtu sīkāku informāciju per iestādes personas datu apstrādi.
71. 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.

IX. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

72. Izglītības iestādē darbojas šāda pamudinājumu un apbalvojumu sistēma (1.tabula)

1.tabula

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata izglītojamo apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti E-klases dienasgrāmatā Pateicības, atzinības mācību priekšmetā Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti E-klases dienasgrāmatā Pateicības, atzinības Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem

3.	Direktora vietnieki	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādē, uzvarētāju sveikšana – atzinības raksti u.c. apbalvojumi. Olimpiāžu, konkursu, skates, sacensību uzvarētāju sveikšana	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	Īpašu pasākumu organizēšana labākajiem Izglītojamiem un viņu vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskā padome vai ITTV padome	Atzinības, pateicības un balvas piešķiršana	Iesaka pilsētas, valsts atzinības rakstu piešķiršanai

Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

X. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

73. Izglītojamā rīcības nosodījuma veidi:

73.1. Pedagoģa rīcība:

- 73.1.1. mutisks aizrādījums;
- 73.1.2. individuālas pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot E-klases žurnālā;
- 73.1.3. ieraksts E-klases uzvedības žurnālā;
- 73.1.4. klases audzinātāja un izglītojamā vecāku informēšana.

73.2. Klases audzinātāja rīcība:

73.2.1. mutisks brīdinājums;

- 73.2.2. individuālas pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot E-klases žurnālā;
- 73.2.3. pārrunas ar izglītojamā vecākiem, sarunu fiksējot E-klases žurnālā;
- 73.2.4. rakstisks iesniegums Izglītības iestādes sociālajam pedagogam par situācijas atkārtošanos un lūgums iesaistīties tās risināšanā;
- 73.2.5. izglītojamā vecāku uzaicinājums uz pārrunām.

73.3. ITTV direktora un direktora vietnieku rīcība:

- 73.3.1. pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot protokolā un E-klases žurnālā;
- 73.3.2. pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem administrācijas sēdē, sarunu fiksējot protokolā un E-klases žurnālā;
- 73.3.3. rakstisks aizrādījums liecībā, pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu un ITTV direktora rīkojumu;
- 73.3.4. 10.–12. klases Izglītojamo un viņa vecāku rakstisks brīdinājums par atskaitīšanu, ja tiek konstatēti Izglītības iestādes iekšējās kārtības atkārtoti pārkāpumi;
- 73.3.5. nepieciešamības gadījumā sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm;
- 73.3.6. nekavējošs ziņojums tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem.

74. Gadījumos, kad Izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., ITTV direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos dokumentos noteikto kārtību par Izglītības iestādes vadītāja rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

75. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam Izglītojamā likumisko

pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktās saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

76. Par Noteikumu neievērošanu, Izglītojamajiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 76.1. mutisks aizrādījums;
 - 76.2. rakstiska piezīme e-klasē;
 - 76.3. rakstisks ziņojums vecākiem e-klasē;
 - 76.4. ITTV direktora rakstiska piezīme;
 - 76.5. rājiens ITTV direktora rīkojumā;
 - 76.6. izslēgšana no vidusskolas (10.-12.klase) par neattaisnoti kavētām stundām.
77. Izglītojamais un viņa vecāki ir atbild par zaudējumu, kas Izglītojamā vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei un apmaksā nodarīto zaudējumu.
78. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, notiek šāda darbība:
- 78.1. Izglītības iestādes darbinieks informē Izglītības iestādes vadību, klases audzinātāju vai atbildīgo personu ārpusklasses pasākumā;
 - 78.2. Izglītības iestādes vadība, medicīnas māsa vai atbildīgā persona ārpusklasses pasākumā izvērtē cietušā veselības stāvokli, informē vecākus un ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
 - 78.3. Izglītības iestāde ziņo vecākiem un vajadzības gadījumā ir tiesiska izsaukt neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu vai Valsts policiju.
79. Gadījumos, kad ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Izglītības iestāde neizmeklē, bet nekavējoties ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.
80. Gadījumos, kad ir konstatēta fiziska un emocionāla vardarbība pret izglītojamo, darbinieks nekavējoties reaģē un rīkojas atbilstoši ITTV izstrādātajai rīcības shēmai. (*Rīcība, ja tiek konstatēta vardarbība pret skolēnu / skolēnu starpā*)
81. Rīcība izglītojamā pozitīvas uzvedības un mācību sasniegumu nodrošināšanai (2.tabula):

2.tabula

Rīcība izglītojamā pozitīvas uzvedības un mācību sasniegumu nodrošināšanai

Līmenis	Darbinieks	Kārtība, kādā izskata, izglītojamā pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas. Ieraksts e-klasē.	Ziņo klases audzinātājam, izglītojamā vecākiem e-klasē.
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā. Ieraksti e-klasē. Nepieciešamības gadījumā piesaistot izglītības psihologu.	Izglītojamā paskaidrojums. Ziņojums vecākiem e-klasē.
4.	Izglītības iestādes vadītājs	Pārkāpumu izskata sanāksmē pie direktora, pieaicinot notikumā iesaistītās personas un nepilngadīgā izglītojamā vecākus. Nepieciešamības gadījumā piesaistot izglītības psihologu.	Rakstiski protokolē pārkāpumus un lēmumus (glabājas izglītojamā personas lietā).

5.	Pedagoģiskās padomes sēde	Pārkāpumu izskata Pedagoģiskās padomes sēdē	Galējs lēmums - pārtrauktas līgumattiecības
----	---------------------------	---	---

XI. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

82. Ar šiem Noteikumiem Izglītojamies iepazīstina klases audzinātājs katra semestra sākumā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies šo Noteikumu pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstus instruktāžu lapā, Izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
83. Drošības instruktāžas izglītojamajiem tiek veiktas šādā kārtībā un tās veic klases audzinātājs:
 - 83.1. pirmajā klases stundā katra semestra sākumā – par drošības un kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 83.2. pirms pārgājiena, mācību ekskursijas, pasākuma citā izglītības iestādē, atbildīgā persona saskaņo ar Izglītības iestādes vadību divas nedēļas iepriekš, par to iesniedzot iesniegumu/pieteikumu;
 - 83.3. klases stundā pirms Izglītojamo brīvdienām;
84. Mācību priekšmeta pedagogi veic drošības instruktāžu izglītojamajiem par drošību specifiskajos mācību kabinetos katra semestra sākumā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.
85. Pēc iepazīšanās ar drošības instruktāžām izglītojamie parakstās par to ievērošanu instruktāžu lapā.
86. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
 - 86.1. par rīcību ekstremālās situācijās;
 - 86.2. par rīcību nestandarta situācijās;
 - 86.3. par ceļu satiksmes drošību;
 - 86.4. par drošību uz ledus;
 - 86.5. par drošību uz ūdens;
 - 86.6. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 86.7. par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
87. Ar evakuācijas plānu, rīcības shēmu evakuācijas gadījumā un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību iepazīstina klases audzinātājs. Evakuācijas plāni un informācija izvietoti Izglītības iestādes telpās un pie atbildīgā par darba drošību Izglītības iestādē.

XII. Noslēguma jautājumi

88. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.
89. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.
90. Izglītības iestādes direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota izglītības iestādes iekšējā kārtība.
91. Atzīt par spēku zaudējušus Informācijas tehnoloģiju tālmācības vidusskolas 2023.gada 8.maija iekšējos noteikumus Nr.1-20/1 „Iekšējās kārtības noteikumi”.
92. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.