

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

12.11.2025.

Nr. 1-16/23

Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pantu
un 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. punktu,
Profesionālās izglītības likumu,
MK noteikumiem Nr. 481 "Prakses organizēšanas kārtība
profesionālās izglītības programmās,
Izglītības likuma 51.- 58. pantu,
un Profesionālās tālākizglītības centra
"Latvijas Tālmācības profesionālais centrs" nolikuma 16.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem (turpmāk – Noteikumi) nosaka Profesionālās tālākizglītības centra "Latvijas Tālmācības profesionālā centrs" (turpmāk – LTPC) izglītojamo drošības nodrošināšanu, izglītības procesa organizāciju, izglītojamo tiesības un pienākumus, izglītojamo iesaistīšanu LTPC un apkārtējās vides sakopšanā, kārtību, kādā LTPC uzturas svešas un nepiederošas personas, atbildību par Noteikumu neievērošanu, rīcību, ja izglītojamais kādas, LTPC telpās esošas personas, rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai un vadītāja un pedagogu rīcību, ja konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo.
2. Noteikumi ir saistoši visiem izglītojamajiem un izglītības iestādes darbiniekiem, kā arī nepilngadīgo izglītojamo vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem saskaņā ar Izglītības likuma 58. panta 1. daļas 2. punktu, kas nosaka pienākumu ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas.
3. Noteikumi ir publiski pieejami LTPC tīmekļa vietnē, LTPC mācību eVidē (turpmāk – eVidē) un drukātā veidā iestāšanās brīdī klātienē.
4. Ar terminu izglītības iestādes iekšējie noteikumi apzīmē visus LTPC iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā šos Noteikumus.

II. LTPC pienākumi izglītojamo drošības nodrošināšanai

5. LTPC direktoram vai tā deleģētai personai ir pienākums iepazīstināt izglītojamos ar šiem Noteikumiem, LTPC ēkas evakuācijas plānu, ugunsdrošību, elektrodrošību un pirmās palīdzības sniegšanu. Izglītojamie apstiprina iepazīšanos ar *izglītības iestādes iekšējiem*

noteikumiem divas reizes mācību laikā, autorizējoties eVidē. Iepazīstināšana ar evakuācijas plānu un drošības instrukcijām notiek divas reizes mācību laikā, autorizējoties eVidē.

6. Ar drošības noteikumiem par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, izglītojamais iepazīstina attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.
7. LTPC īrētajās telpās, katrā stāvā, ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un evakuācijas plāni.

III. Izglītības procesa organizācija

8. Izglītības programmas LTPC tiek īstenotas klātienē un neklātienē. LTPC biroja telpas un arī mācību telpas klātienes konsultāciju organizēšanai tiek īrētas. Neapdzīvojamo telpu nomu apstiprina nomas līgums. LTPC ir noslēgti sadarbības līgumi ar citām izglītības iestādēm vai uzņēmumiem par papildus mācību telpu un materiāltehniskās bāzes izmantošanu izglītības programmu realizācijai.
9. Izglītojamais patstāvīgi apgūst izglītības programmā noteikto mācību saturu, izmantojot eVides profilā pievienotos neklātienes mācību materiālus, kā arī tajos norādīto papildliteratūru, ievērojot programmas prasības un nosacījumus.
10. Obligātās ieskaites tiek kārtotas noteiktos datumos eVidē, katrai ieskaitei ir noteikts izpildes laiks.
11. Klātienes grupu konsultāciju un ieskaišu grafikus un norises laikus pirms mācību programmas uzsākšanas nosaka ar direktora rīkojumu. Izglītojamie ar grafikiem iepazīstas eVidē.
12. Klātienes konsultāciju laikā izglītojamais nedrīkst traucēt citu izglītojamo un pedagoga darbu, sarunāties un nodarboties ar blakus lietām.
13. Izglītojamiem jāierodas LTPC tūrā, lietišķā, atbilstošā apģērbā un tīros apavos. LTPC ir nepieklājīgi ierasties pārāk atkailinātos, pārāk pieguļošos, pārāk īsos, stipri saburzītos, netīros un citādi nepiemērotos apģērbos. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu, alkoholu un būt rasistiski aizskarošs.
14. Administrācijas pieņemšanas laiki ir publicēti LTPC tīmekļa vietnē. Apmeklētājus pieņem pēc iepriekšēja pieraksta.

IV. Izglītojamo tiesības

15. Iegūt profesionālo izglītību.
16. Iegūt kvalitatīvas zināšanas mācību priekšmetos, piedalīties klātienes un tiešsaistes nodarbībās (turpmāk – Nodarbībās), saņemt pedagoga konsultācijas, savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem, atbilstoši izglītības programmā noteiktajam.
17. Izglītojamajiem mācību laikā ir tiesības izmantot LTPC telpas un visus LTPC resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā: eVidi, neklātienes mācību materiālus, kas ievietoti mācību vidē, izpildīto ieskaišu arhīvu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
18. Mācību laikā izglītojamajam ir tiesības saņemt klientu konsultanta vai tehnoloģiju speciālista atbalstu eVides lietošanā. Tehnisku jautājumu gadījumā izglītojamais darba laikā vispirms sazinās ar LTPC klientu konsultantu, rakstot uz e-pastu: info@ltpc.lv
19. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar LTPC "*Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību*", saņemot no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
20. Izmantojot eVidi, iespējams sazināties ar pedagogu, saņemt rakstiskas konsultācijas, atgriezenisko saiti par mācību sasniegumiem un izteikt savu viedokli. Uz jautājumiem, kas saistīti ar mācību procesu, pedagogi atbild uz izglītojamo jautājumiem 3 darba dienu laikā.
21. Oficiālā saziņa starp iestādi un izglītojamo notiek uz izglītojamā norādīto e-pastu; uz šo adresi nosūtītie paziņojumi uzskatāmi par saņemtiem.

22. Izglītojamais ir atbildīgs par savlaicīgu izglītības iestādei sniegto kontaktinformācijas izmaiņu paziņošanu. Ja izglītojamais nav informējis LTPC par e-pasta vai tālruņa numura maiņu, visa uz iepriekš norādīto kontaktinformāciju nosūtītā saziņa tiek uzskatīta par saņemtu.
23. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par LTPC darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus LTPC dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un LTPC vadību.
24. Piedalīties LTPC sabiedriskajā dzīvē.
25. Izglītojamajam ir tiesības saņemt LTPC pateicību vai atzinību par izcilām sekmēm, aktīvu iesaisti mācību procesā vai LTPC sabiedriskajā dzīvē.
26. Pārstāvēt LTPC dažāda mēroga pasākumos.
27. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai, un veselībai drošiem apstākļiem LTPC un tās organizētajos pasākumos.

V. Izglītojamo pienākumi

28. Mācīties atbilstoši savām spējām.
29. Mācīties patstāvīgi atbilstoši izglītības programmā noteiktajam pēc eVides profilā pievienotajiem mācību materiāliem, tajos norādīto papildliteratūru u.c. Patstāvīgi kārtot obligātās ieskaites.
30. Ievērot Noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt LTPC.
31. Ievērot visus LTPC iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā Izglītojamo drošības noteikumus.
32. Ievērot normatīvos aktus, LTPC Noteikumus, kā arī ar cieņu izturēties pret Latvijas Republikas vēsturi, sabiedrību, valsts un LTPC simboliku un atribūtiku, latviešu valodu.
33. Būt pieklājīgam LTPC un ārpus tā.
34. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
35. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
36. Ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses, kā arī izvirzītās prasības mācību priekšmeta apgūšanas laikā.
37. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī.
38. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
39. Ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos un mācību darbnīcās, prakses vietās, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās, pārgājienos un LTPC organizētajos pasākumos.
40. Precīzi izpildīt grupu pedagogu un citu pedagogu prasības ekstremālās un nestandarta situācijās.
41. Apmeklēt Nodarbības un konsultācijas klātienē, un patstāvīgi strādāt mācību eVidē.
42. Izglītojamais regulāri (ne retāk kā divas reizes nedēļā) pārbauda informāciju LTPC mācību eVidē, kur tiek publicēti paziņojumi, uzdevumi, ieskaīšu rezultāti un saziņa ar pedagogiem.
43. Izglītojamam ir pienākums pildīt obligātās ieskaites apstiprinātajā ieskaīšu grafikā noteiktajos termiņos un piedalīties vebināros, savlaicīgi informēt LTPC klientu konsultantu par paredzamo mācību pārtraukumu, kas ilgst vairāk nekā 5 (piecas) darba dienas un paziņot par kavēšanās iemesliem.
44. Ja mācību pārtraukums pārsniedz 10 (desmit) darba dienas vai ir kavēti ieskaīšu termiņi, izglītojamajam, pēc klientu konsultanta pieprasījuma, jāiesniedz mācību pārtraukumu attaisnojošs dokuments (piemēram, ārsta zīme). Mācību pārtraukums neatbrīvo no pienākuma apgūt paredzēto mācību materiālu un iesniegt pārbaudes darbus.
45. Izglītojamais nedrīkst izpaust trešajām personām piekļuves datus eVidei, nodot tālāk mācību materiālus, ieskaīšu uzdevumus vai to saturu. Aizliegts filmēt, ierakstīt, kopēt vai izplatīt eVidē pieejamos materiālus un nodarbības bez LTPC atļaujas. Jebkāda nesankcionēta satura kopēšana, tālāk sūtīšana vai publiskošana uzskatāma par noteikumu pārkāpumu un var būt pamats brīdinājumam par atskaitīšanu no LTPC, ja pārkāpums tiks konstatēts atkārtoti.
46. Ievērot Fizisko personu datu apstrādes likumu.

47. Par LTPC neapmeklēšanu/apmeklēšanu paziņot (klātienes konsultāciju nedēļā līdz ceturtdienai) LTPC klientu konsultantiem (mutiski, telefoniski vai ar citas personas starpniecību).
48. LTPC ierasties savlaicīgi, bet ne ātrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību sākuma.
49. Klātienes nodarbības notiek saskaņā ar klātienes nodarbību grafikiem.
50. Nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamiem un pedagogam.
51. Nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus bez pedagoga atļaujas, filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros.
52. Savlaicīgi un pilnā apjomā veikt līgumā par izglītības iegūšanu paredzētos maksājumus, informēt LTPC par paredzamo maksājuma kavējumu.
53. Gadījumos, kad izglītojamais pieprasa dokumentu nosūtīšanu pa pastu, viņš apņemas segt ar nosūtīšanu saistītos izdevumus saskaņā ar LTPC spēkā esošo cenrādi. Minētie izdevumi var tikt iekļauti pēdējā maksājumā vai apmaksāti atsevišķi, pamatojoties uz LTPC izrakstītu rēķinu. Cenrādis ir pieejams pēc pieprasījuma.
54. Nekavējoties informēt LTPC darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
55. Saudzīgi izturēties pret LTPC īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos.
56. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot citus izglītojamus un LTPC darbiniekus), aizņemties vai atņemt svešu mantu.
57. Aizliegts smēķēt LTPC teritorijā, tai skaitā – uz ietves un ielas braucamās daļas.
58. Ziņot LTPC administrācijai vai jebkuram darbiniekam, par ieroču un gāzes baloniņu, alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, pirotehnikas vai dzīvnieku ienešanu LTPC teritorijā un/vai to lietošanu, par ārkārtas situācijas rašanos, kā arī par nepiederošu personu atrašanos LTPC vai tā teritorijā.
59. Rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, mācību laikā ievērot drošības noteikumus un ergonomikas prasības darba vietai darbam ar datoru.
60. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus LTPC telpās un arī LTPC rīkotajos pasākumos ārpus tām.
61. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu LTPC telpās nekavējoties ziņot LTPC darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.
62. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
63. Izglītojamā pienākums ir sekot nodarbību apmeklējumam. Kavējot vairāk nekā 20% no programmas stundu apjoma, LTPC ir tiesības uzsākt atskaitīšanas procedūru.
64. Ja izglītojamais ir neattaisnoti kavējis divu, un vairāku mēnešu obligātās ieskaites, atbilstoši izglītības programmai, LTPC administrācija var lemt par izglītojamā atskaitīšanu no LTPC 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 LTPC nosaka attiecīgi Ministru kabineta noteikumi un LTPC iekšējie noteikumi *“Izglītojamo uzņemšanas, pārceļšanas nākamajā grupā un atskaitīšanas kārtība”*.

VI. Par konfidencialitātes ievērošanu un personas datu aizsardzību

65. LTPC 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 darbinieka darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi.
66. LTPC 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.

67. LTPC 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.
68. Apstrādājamās personu datu kategorijas:
 - 68.1. **personas (izglītojamā, izglītojamā pārstāvja, iestādes darbinieku) identifikācijas dati:** vārds, uzvārds, personas kods/ID, dzimšanas datums, pases Nr./ID numurs;
 - 68.2. **personas (izglītojamā, izglītojamā pārstāvja, iestādes darbinieku) kontaktinformācija:** adrese, telefona numurs, e-pasta adrese;
 - 68.3. **personas (izglītojamā, izglītojamā pārstāvja, iestādes darbinieku) dati, kas nepieciešami līguma noslēgšanai:** līguma numurs, reģistrēšanas datums, statuss, parakstīšanas datums, veids, pielikuma numurs, pielikuma datums;
 - 68.4. **pakalpojuma dati:** pakalpojuma nosaukums, pakalpojuma apraksts, objekta adrese, sastāvs, pakalpojuma cena, pakalpojuma sniegšanas laikā iegūtie personas dati, tajā skaitā īpašās kategorijas dati;
 - 68.5. **komunikācijas dati (izglītojamā, izglītojamā pārstāvja, iestādes darbinieku):** ienākošā/izejošā saziņa, telefona zvani, korespondence, saturs, piegādes statuss;
 - 68.6. **norēķinu dati (Izglītojamā, izglītojamā pārstāvja, iestādes darbinieku):** norēķinu sistēmas konta numurs, bankas konta numurs, rēķina numurs, datums, summa, rēķina saņemšanas veids, apmaksas datums, parāda summa, parāda piedzīšanas informācija.
69. Datu apstrādes tiesiskais pamats:
 - 69.1. **līguma noslēgšana un izpilde** – lai LTPC 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;
 - 69.2. **iestādes leģitīmās intereses** – ievērojot LTPC 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;
 - 69.3. **juridisko pienākumu izpilde** – LTPC ir tiesīgs apstrādāt personas datus, lai izpildītu normatīvo aktu prasības, kā arī sniegtu atbildes uz valsts un pašvaldības likumīgiem pieprasījumiem;
 - 69.4. **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;
 - 69.5. **vitālu interešu aizsardzība** – LTPC ir tiesīgs 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, kibernetizēti, tehnogēnās katastrofu situācijas u.tml.);
 - 69.6. **oficiālo pilnvaru izpilde vai sabiedrības intereses** – LTPC ir tiesīgs 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.
70. Izglītojamā personas dati tiek glabāti, ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem, kādos attiecīgo personas datus apstrādā un to apstrādes termiņu noteicis LTPC, kā arī ievērojot Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvos aktus, kas nosaka personas datu glabāšanas termiņus.
71. 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.
72. 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:

- 72.1. 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;
- 72.2. ES/EEZ neietilpstošajā valstī, kurā saņēmējs atrodas, atbilstoši ES Komisijas lēmumam tiek nodrošināts pietiekams datu aizsardzības līmenis;
- 72.3. saņēmējs ir sertificēts atbilstoši Privātuma vairogam (attiecas uz saņēmējiem, kuri atrodas Amerikas Savienotajās Valstīs).
73. Izglītojamo fotogrāfiju izmantošana informatīvajos materiālos, interneta tīmekļa vietnē, publiska to izmantošana LTPC telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts pats izglītojamais vai izglītojamā pārstāvis, ievērojot Vispārīgās personu datu aizsardzības regulas 13. pantu, un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim.
74. Ja iestādē 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.
75. LTPC darbinieki apņemas neizmantot konfidenciālu informāciju, kas saņemta no izglītojamajiem, izglītojamo pārstāvjiem, LTPC personāla savu vai trešo personu interesēs, kā arī apņemas saglabāt informācijas konfidencialitāti arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
76. LTPC darbiniekiem un pedagogiem atļauts veikt izglītojamo 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, pedagogu portfolio u.c.) noformēšanai.
77. LTPC darbiniekiem un pedagogiem studiju vai zinātniskajiem pētījumiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar direktoru, izglītojamo un/vai to pārstāvjiem.
78. Izglītojamajiem un/vai to pārstāvjiem LTPC 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.
79. Trešajām personām (fotokompānijas, privāti fotogrāfi, žurnālisti u.tml.) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar LTPC direktora 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.
80. Izglītojamajam un/vai tā pārstāvim tiesības ierobežot savu personas datu apstrādi saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, ar attiecīgu iesniegumu vērsties LTPC.
81. LTPC tiek atbrīvots 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.
82. LTPC darbiniekiem nav atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas privātajos sociālajos tīklos.
83. Ja kļūst zināms, ka LTPC apstrādā personas datus pretēji šiem Noteikumiem vai pārkāpj datu aizsardzības tiesību aktos tam noteiktās saistības, par šo faktu nekavējoties jāinformē LTPC direktors.
84. Izglītojamajam un/vai tā pārstāvim tiesības vērsties pie LTPC direktora, lai saņemtu sīkāku informāciju par LTPC personas datu apstrādi.
85. 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. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

86. Par materiāliem zaudējumiem, kas nodarīti LTPC, LTPC darbiniekiem, izglītojamiem, vainīgā persona atbild saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, pamatojoties uz sastādīto aktu.
87. Par LTPC iekšējo noteikumu neievērošanu izglītojamam izsaka rājienu:
 - 87.1. mutisks aizrādījums;
 - 87.2. rakstiska piezīme, pārkāpumu izskatot administrācijas sanāksmē;
 - 87.3. rakstisks rājiens, pārkāpumu izskatot administrācijas sanāksmē.
88. Par atkārtotu LTPC noteikumu pārkāpumu izglītojamo ar Metodiskās komisijas sēdes lēmumu var atskaitīt no LTPC.

VIII. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas LTPC teritorijā esošas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

89. Gadījumos, kad izglītojamais kādas, LTPC teritorijā esošas, personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, izglītojamais ziņo LTPC administrācijai vai LTPC darbiniekam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai.

IX. Vadītāja un pedagogu rīcība, ja konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo

90. Gadījumos, ja konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, kas ir administratīvā vai kriminālā kārtā sodāma, LTPC administrācija nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

X. Grozījumi Noteikumos

91. Grozījumus un papildinājumus šajos Noteikumos var ierosināt direktors, vai LTPC dibinātājs.
92. Grozījumus šajos Noteikumos izdod direktors.
93. Atzīt par spēku zaudējušus LTPC 30.09.2020. Iekšējos noteikumus Nr. 1-16/8 „*Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem*”.

Direktore

Iveta Skrastiņa

SASKAŅOTS

SIA „Latvijas Tālmācības un profesionālās tālākizglītības centrs”,
struktūrvienības Profesionālās tālākizglītības centrs
“Latvijas Tālmācības profesionālais centrs”

dibinātāja _____ Ilze Kalniņa
Blomē, 12.11.2025.

Skrastiņa
26694694