



# TEHNISKĀS JAUNRADES NAMS „ANNAS 2”

Annas iela 2, Rīga, LV-1001, tālrunis, fakss 67374093, e-pasts tjn@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2020. gada 28.janvārī

Nr. TJNA2-20-1-nts

### **Noteikumi par audzēkņu uzņemšanu, atskaitīšanu, interešu izglītības grupu komplektēšanu un apstiprināšanu Tehniskās jaunrades namā „Annas 2”**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1.punktu, trešo daļu un 73. panta pirmās daļas 4. punktu

#### **I. Vispārējie noteikumi**

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Tehniskās jaunrades namā „Annas 2” (turpmāk – Nams) tiek uzņemti un atskaitīti audzēkņi, komplektēti un apstiprināti interešu izglītības grupu (turpmāk – Grupas) sastāvs.

2. Noteikumi izdoti pamatojoties uz Rīgas domes 24.09.2013. nolikuma Nr. 14 “Tehniskās jaunrades nama “Annas 2” nolikums” (turpmāk - Nolikums) 39. punktu un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) 20.01.2020. iekšējo noteikumu Nr.2-nts „Paraugnoteikumi par audzēkņu uzņemšanu, atskaitīšanu, interešu izglītības grupu komplektēšanu un apstiprināšanu interešu izglītības iestādē” 12.punktu.

#### **II. Audzēkņu uzņemšana**

3. Jaunu audzēkņu uzņemšana un Grupu komplektēšana Namā notiek atbilstoši Departamenta komisijas lēmumam par finansējuma piešķiršanu interešu izglītības programmu (turpmāk – Programmas) īstenošanai attiecīgajam mācību gadam, Nama direktora apstiprinātām Programmām, kā arī Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) ievadītajai informācijai par Programmām un Grupām.

4. Jaunu audzēkņu uzņemšana un Grupu komplektēšana notiek katru gadu no 1.septembra līdz 30.septembrim, pamatojoties uz audzēkņa vecāku vai personas, kas realizē izglītojamā aizgādību (turpmāk – Vecāki), vai audzēkņa, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, iesniegumu (1.pielikums) (turpmāk – Iesniegums).

5. Ja Grupās ir brīvas vietas, audzēkņu uzņemšana notiek visu mācību gadu. Mācību gads Namā sākas katra kalendārā gada 1.septembrī un beidzas nākamā gada 31.augustā.

6. Nams komplektē jaunas Grupas vai papildina iepriekšējā mācību gadā izveidotās Grupas, ņemot vērā audzēkņu vecumu, viņu iemaņas un prasmes, Programmas specifiku. Namā audzēkņus uzņem vecumā no 5 līdz 25 gadiem.

7. Jaunu audzēkņu uzņemšana var notikt pēc Programmas skolotāja izstrādātas kārtības, piemēram, novērtējot audzēkņu prasmju atbilstību programmai vai izskatot *portfolio* u.tml.

8. Iesniegumu, aizpildītu latviešu valodā, paraksta viens no vecākiem vai pilngadīgs audzēknis un iesniedz uz vietas Programmas skolotājam (turpmāk – Skolotājs) vai Nama dežurantam. Iesniegumu var atsūtīt arī elektroniski uz Nama oficiālo elektroniskā pasta adresi, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu.

7. Vecākiem vai pilngadīgam audzēknim:

7.1. pirms pieteikšanās pulciņā ir pienākums iepazīties ar Nama iekšējās kārtības noteikumiem;

7.2. ir tiesības iepazīties ar TJN “Annas 2” nolikumu un Programmu;

7.3. pirms iesnieguma iesniegšanas vēlams sazināties ar Skolotāju, lai vienotos par nodarbību laiku, vietu grupā un zināšanu līmeni.

8. Nama dežurants, saņemot iesniegumu par audzēkņa uzņemšanu, nodod to Izglītības metodiķim.

9. Skolotājs, saņemot iesniegumu par audzēkņa uzņemšanu, ieraksta izglītības pakāpi un grupu, kurā audzēkni uzņemt, un nodod iesniegumu Izglītības metodiķim.

10. Izglītības metodiķis:

10.1. Saņemot iesniegumu, reģistrē to Rīgas domes Lietvedības informācijas sistēmā (turpmāk RDLIS), norādot uz iesnieguma reģistrācijas datumu un numuru.

10.2. Iesniegumu neregistrē un nodod Skolotājam, ja iesniegums ir aizpildīts neatbilstoši Noteikumu 6. punktam un 8. punktam. Par labojumu veikšanu uz iesnieguma Skolotājs vai izglītības metodiķis sazinās ar vecākiem vai pilngadīgu audzēkni.

11. Izglītības metodiķis reģistrētos iesniegumus nodod attiecīgajiem Skolotājiem.

12. Skolotājs, saņemot iesniegumus no Izglītības metodiķa,:

12.1. Komplektē Grupas un uz iesnieguma norādītajā vietā ieraksta izglītības pakāpes un grupas numuru, kurā audzēkni uzņemt.

12.2. Ja audzēknis netiek uzņemts pulciņā, uzraksta iesnieguma brīvā vietā atzīmi “NEUZŅEMT” un nodod iesniegumu izglītības metodiķim.

12.3. Iesniedz uzņemto pulciņa audzēkņu sarakstu pa grupām un iesniegumus izglītības metodiķim. Lai nodrošinātu pieejamību audzēkņu vai vecāku kontaktinformācijai darba vajadzībām, skolotājs fiksē nepieciešamo informāciju.

13. Skolotājs sazinās ar iesnieguma iesniedzēju un informē par audzēkņa uzņemšanu vai neuzņemšanu pulciņā.

14. Nama direktors izdod rīkojumu/rīkojumus par jaunu audzēkņu uzņemšanu attiecīgajā Programmā un/vai Grupā un viņa piederību Namam:

14.1. Ar kārtējā mēneša 1.datumu, pamatojoties uz Iesniegumiem, kas Namā reģistrēti līdz kārtējā mēneša 15.datumam;

14.2. Ar nākamā mēneša 1.datumu, pamatojoties uz Iesniegumiem, kas Namā reģistrēti pēc kārtējā mēneša 15.datuma.

15. Nama rīkojums (rīkojumi) par Grupu sastāva apstiprināšanu tiek izdots līdz katra kalendāra gada 15.oktobrim, ietverot šādu informāciju par Grupu:

15.1. Programmas un Grupas nosaukums;

15.2. Programmas pedagoga vārds, uzvārds;

15.3. Audzēkņu vārds, uzvārds;

15.4. Audzēkņu piederības datums Grupai.

16. Nama direktors katra mācību gada sākumā izdod rīkojumu par Grupu un audzēkņu skaita noteikšanu katrā Programmā.

17. Nama direktors, ņemot vērā audzēkņu kustību (uzņemšanu, atskaitīšanu, pārceļšanu grupā), aktualizē rīkojumu/rīkojumus par Grupu sastāva apstiprināšanu, bet ne retāk kā vienu reizi katrā mācību gada semestrī.

18. Izglītības metodiķis nodrošina informācijas par audzēkni ievadīšanu VIIS atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un saskaņā ar šo Noteikumu 13. un 14.punktā noteikto.

### **III. Personas datu apstrāde**

19. Pārzinis personas datu apstrādei ir Rīgas pilsētas pašvaldības iestāde – Tehniskās jaunrades nams „Annas 2”, juridiskā adrese: Annas iela 2, Rīga, LV-1001, kontaktpersonas tālrunis +371 67374093, e-pasts, [tjn@riga.lv](mailto:tjn@riga.lv)

20. Personas datu aizsardzības speciālists ir Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs, adrese: Dzirciema iela 28, Rīga, LV-1007, tālrunis 67012051, e-pasts [dac@riga.lv](mailto:dac@riga.lv)

21. Audzēkņu personas datu (vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija, izglītības iestāde, klase (kurss), vecums) un audzēkņu vecāku (likumisko pārstāvju) personas datu (vārds, uzvārds, kontaktinformācija) apstrādes mērķis – nodrošināt izglītības pakalpojumu sniegšanu, kā arī uzraudzības un kontroles procesa nodrošināšanu.

22. Tiesiskais pamats personas datu apstrādei ir pārzinim tiesību aktos noteikto juridisko pienākumu izpilde (Ministru kabineta (turpmāk MK) 17.08.2010. noteikumi Nr.788 „Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizēšanas kārtība”, MK 24.11.2009. noteikumi Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”).

23. Personas datu saņēmēji – tiesībaizsardzības iestādes, Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests (neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanai), pēc nepieciešamības šādas Rīgas pilsētas pašvaldības struktūrvienības – Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (finansējuma piešķiršanai, kontroles funkcijas īstenošanai u.c.), Rīgas domes Finanšu departaments (grāmatvedības uzskaites funkcijas nodrošināšanai), kā arī

pasākumu, sporta sacensību, konkursu organizatori (audzēkņa vārds, uzvārds, dzimšanas dati, izglītības iestāde dalības nodrošināšanai pasākumā/sacensībās/konkursā).

24. Namam ir tiesības pārbaudīt saņemto personas datu informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā un Daudzbērnu ģimeņu reģistrā.

25. Audzēkņu un audzēkņu vecāku (likumisko pārstāvju) personas dati tiks glabāti:

25.1. Iesniegums – 2 gadi pēc izstāšanās no pulciņa;

25.2. Rīkojumi par audzēkņiem – 10 gadi;

25.3. Interesu izglītības nodarbību žurnāli – 2 gadi;

25.4. Ambulatorais un traumu žurnāls – 5 gadi;

25.5. Saturiskās atskaites par pasākumiem – 5 gadi;

25.6. Nama izdotās izziņas – 5 gadi;

25.7. Audzēkņiem izsniegto apliecību par prasmju un iemaņu apguvi reģistrs – 10 gadi.

26. Nams veic pulciņu nodarbību, savu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu, saistībā ar dažādām Nama organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti audzēkņi, lai veidotu un atspoguļotu Nama dzīvi un vēsturi, tajā skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā.

27. Nams, īstenojot izglītības programmas, nodrošina audzēkņu dalību citu organizatoru pasākumos/sacensībās/konkursos (turpmāk – Pasākumu organizatori), kuros var tikt veikta fotografēšana un filmēšana.

28. Fotogrāfijas un/vai audzēkņa/audzēkņa vecāka (likumiskā pārstāvja) videoattēls var tikt publicēts Nama un Pasākumu organizatora tīmekļa vietnē, sociālajos tīklos, drukātajos izdevumos, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos resursos. Ja datu subjekts vēlēšies savu fotogrāfiju vai videoattēlu dzēšanu no Nama vai Pasākumu organizatoru tīmekļa vietnes, drukātā izdevuma (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts) utt., var atsaukt savu piekrišanu sazinoties ar pārzini Tehniskās jaunrades namu „Annas 2”.

29. Personas datu (fotogrāfiju, videoattēlu) saņēmēji – Tehniskās jaunrades nams „Annas 2”, pasākumu organizatori, kuriem ir saistība ar minēto pasākumu, kā arī jebkura persona, kas likumīgi piekļūst resursiem, kur ar Jūsu atļauju ir izvietotas fotogrāfijas un videoattēli.

30. Datu subjekta personas datus (fotogrāfijas, videoattēlus) glabās līdz brīdim, kad datu subjekts lūgs dzēst datus vai iebildīs fotoattēla vai video attēla publiskošanai.

31. Datu subjektam (audzēknim, audzēkņu vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem) ir tiesības:

31.1. Pieprasīt pārzinim piekļūt datu subjekta apstrādātajiem datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu, iesniedzot pamatojumu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi;

31.2. Iesniegt sūdzību par nelikumīgu personas datu apstrādi uzraudzības iestādē (Datu valsts inspekcijā).

#### **IV. Audzēkņu atskaitīšana**

32. Audzēkņi atskaita no Programmas šādos gadījumos:

32.1. Pamatojoties uz Vecāku vai audzēkņa, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, iesniegumu par atskaitīšanu (iesniegums iesniedzams brīvā formā adresēts Nama direktoram);

32.2. Pamatojoties uz Skolotāja iesniegumu vai Namā sastādīto aktu par audzēkņa nepamatoti kavētām nodarbībām, vai Nama iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem;

32.3. Pamatojoties uz Skolotāja iesniegumu audzēknim pabeidzot Programmu;

32.4. Ja vairāk kā 3 mēnešus nav veikta līdzfinansējuma maksa par Programmas apguvi;

32.5. Pamatojoties uz Namā sastādīto aktu, ja tiek konstatēts, ka audzēknis mācību gada beigās pārsniedz 25 gadu vecumu.

33. Ja audzēknis nav apmeklējis nodarbības 2 nedēļas, skolotāja pienākums ir sazināties ar audzēkņa vecākiem vai pašu audzēkni, lai noskaidrotu kavējuma iemeslu.

34. Skolotājs iesniegumu (2.pielikums) ar audzēkņu sarakstu, kuri atskaitāmi no Programmas, iesniedz direktoram divas reizes gadā līdz 15. janvārim un līdz 15.oktobrim vai pēc nepieciešamības.

35. Direktors izdod rīkojumu par audzēkņu atskaitīšanu no Programmas attiecīgās Grupas saskaņā ar šo noteikumu 32.punktā noteikto un nodrošina attiecīgās informācijas ievadīšanu VIIS atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai.

36. Direktors izdod rīkojumu par audzēkņu atskaitīšanu no Grupas un piederības izbeigšanu katra mācību gada beigās, ņemot vērā informāciju par jaunā mācību gadā uzņemtiem audzēkņiem.

## V. Noslēguma jautājumi

37. Noteikumi stājas spēkā ar 2020. gada 1. februāri un ir pieejami Namā uz vietas un Nama oficiālajā mājas lapā.

38. Atzīt par spēku zaudējušus Nama 15.02.2016. iekšējos noteikumus Nr.TJNA2-16-2-nts „Tehniskās jaunrades nama „Annas 2” uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība”.

39. Iesniegums par audzēkņa uzņemšanu pulciņā ir spēkā visu laiku, kamēr audzēknis darbojas pulciņā.

40. Audzēknim ir tiesības darboties vairākos pulciņos Namā, par katru pulciņu iesniedzot atsevišķu iesniegumu.

Direktore



I. Maskaļonoka

Kvitkovska 67374093

