



„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele®

Valsts akreditēts profesionālās tālākizglītības centrs

IZM reģ. Nr. 3361802439; Reģ. Nr. 42103026504

Rīga, Meistaru 10, LV 1050; Rīga, Liepāja, Graudu 40, LV 3401;

Tālr. 675 28855, mob. tālr. 277 28855, mob. tālr. 295 28855

<https://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: riga@skolacitadele.lv

Apstiprinu:

Direktore Jolanta Zālmansone

21.02.2022.

Izdoti saskaņā ar:

Izglītības likums

Ministru kabineta 2022. gada 8. februāra noteikumi Nr. 111

„Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība”

Apstiprinu, saskaņots:

“Komplekss Citadele” SIA

Valdes loceklis Egils Ķergalvis

21.02.2022.

Pēdējo reizi aktualizēts 25.01.2025.

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI IZGLĪTOJAMAJIEM

Rīgā

Instruktažas žurnāls Nr.1-5.5/9

Liepājā

Instruktažas žurnāls Nr.1-5.5/10

No 14.08.2019. līdz _____



„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele®

Valsts akreditēts profesionālās tālākizglītības centrs

IZM reģ. Nr. 3361802439; Reģ. Nr. 42103026504

Rīga, Meistaru 10, LV 1050; Liepāja, Graudu 40, LV 3401;

Tālr. 675 28855, mob. tālr. 277 28855, mob. tālr. 295 28855

<https://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: riga@skolacitadele.lv

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI IZGLĪTOJAMAJIEM

1. Pirms uzsākt mācības izglītības iestādē, personai rūpīgi jāiepazīstas ar šiem noteikumiem un šajos noteikumos minētajiem citiem normatīvajiem aktiem, uzņemšanas un izglītības gūšanas noteikumiem, un tos jāievēro visā mācību laikā. Ar reģistrācijas brīdi Izglītības iestādē Izglītojamais apliecina, ka ir iepazinies ar šiem noteikumiem, piekrīt tiem un apņemas tos pilnībā ievērot.
2. Izglītības iestādē notiek personas datu apstrāde. Personas datu apstrādes juridiskais pamats: Eiropas Parlamenta un Padomes regulas 2016. gada 27. aprīļa regulas Nr.2016/679 6.panta pirmās daļas b, c, d, e, f punkti. Legitīmās intereses – izglītības procesa norise, izglītības dokumentu izsniegšana, mantisko interešu aizsardzība, drošība.
3. Uzsākot mācības, izglītojamais piekrīt, ka Izglītības iestāde veic viņa personas datu apstrādi gan papīra formātā, manuāli, gan elektroniski. Personas dati tiek glabāti ar izglītības gūšanu un dokumentu uzglabāšanu (arhivēšanu) noteiktajos normatīvo aktu termiņos, kā arī termiņos, kas noteikts par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu dokumentu glabāšanu.
4. „Komplekss Citadele” SIA un „Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skolā „Citadele” tiek veikta personas datu apstrāde un ar personas datiem tiek veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadišanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu, sūtīšanu, izpaušanu, bloķēšanu, dzēšanu. Personas datu sniegšana ir noteikta saskaņā ar likumu, līgumu, tā ir priekšnosacījums, lai līgumu noslēgtu. Datu subjektam ir pienākums personas datus sniegt pretējā gadījumā nav iespējama izglītības procesa īstenošana, likumīgo interešu aizsardzība, drošības nodrošināšana.
5. Personas datu apstrādes mērķi: 1.Izglītojamo uzņemšana un uzskaitē izglītības pakalpojumu sniegšanai; 2. Izglītības dokumentu un apliecinājumu izsniegšana; 3. Atskaišu sagatavošana un iesniegšana; 4. Debitoru parādu pieprasīšana. 5. Likumīgo tiesību aizstāvība. 6. Noziedzīgu nodarījumu novēršana vai atklāšana saistībā ar īpašuma aizsardzību un personas vitāli svarīgu interešu, tajā skaitā dzīvības un veselības aizsardzība; 7. Datu apstrāde ir nepieciešama, lai, ievērojot datu subjekta pamattiesības un brīvības, realizētu pārziņa un tās trešās personas likumiskās intereses, kurai personas dati atklāti.
6. „Komplekss Citadele” SIA kā personas datu apstrādes pārzinis ir reģistrēta Datu valsts inspekcijā. Personas datu pārziņa reģistrācijas Nr. 42103026504. Personas datu apstrādes vietas: Meistaru ielā 10, Rīgā; Grēcinieku iela 10, Rīgā; Graudu iela 40, Liepājā.
7. Personas datu saņēmēju kategorijas: datu subjekts par sevi; Izglītības un zinātnes ministrija; Nodarbinātības valsts aģentūra; Valsts izglītības attīstības aģentūra; LR Labklājības ministrija; LR Finanšu ministrija; datu subjekta potenciālais darba devējs, prakses vieta; parādu piedzīšanas organizācijas, piemēram, „Lindorff Oy” Latvijas filiāle; pārziņa pilnvaroti darbinieki; tiesībaizsardzības iestādes, pirmstiesas izmeklēšanas iestādes, operatīvās darbības subjekti, valsts drošības iestādes, prokuratūra (lai iegūtu pierādījumus krimināllietās), tiesas (lai iegūtu pierādījumus izskatāmajās lietās).
8. Informācijas resursu turētājs, tehnisko resursu turētājs, atbildīgais par informācijas sistēmas drošību: Egils Ķergalvis
9. Mācoties klātienē rūpīgi jāuzrauga visas savas līdzpaņemtās un personīgās mantas. Nedrīkst atstāt bez uzraudzības personīgās mantas: virsdrēbes, tālruna aparātus, somas, datorus, naudas makus, rotas lietas u.c. personīgās mantas. Izglītības iestādes dibinātāji un Izglītības iestādes administrācija neatbild par klientu, tai skaitā izglītojamo personīgajām mantām.
10. Nedrīkst kaitēt Izglītības iestādes reputācijai, jāizturas saudzīgi pret izglītības iestādes īpašumu un materiālajām vērtībām. Izglītojamais nedrīkst kaitēt izglītības iestādes reputācijai, prestižam vai/un izplatīt nomelnojošu, neglaimojošu, aizskarošu informāciju, faktus mācību laikā, kā arī pēc tā par izglītības iestādi, tās pasniedzējiem, iegūto informāciju vai par jebko citu.
11. Jāizturas saudzīgi pret izglītības iestādes īpašumu, telpām, materiālajām vērtībām, visu, kas atrodas izglītības iestādē. Ja ir nodarīts materiālais kaitējums, sabojājot Izglītības iestādes vērtības, īpašumu, telpas vai ko citu, kaitējuma radītie zaudējumi ir jāatlīdzina ne ilgāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā to pilnā apjomā.
12. Piekļājīgi jāizturas pret skolas darbiniekiem, lektoriem; rupjības un familiaritāte saskarsmē nav pieļaujama; cilvēka cieņu un godu pazemojoša rīcība ir nepieļaujama.
13. Izglītības iestādes telpās nedrīkst trokšņot, ar personiskajām aktivitātēm nedrīkst traucēt mācību procesu norisi.
14. Apmācības īsteno īstenošanas vietās, kuras ir reģistrētas izglītības iestāžu reģistrā klātienē, kā arī attālināti – tiešsaistē.
15. Uzņemšanai izglītības programmā Izglītojamais reģistrējas izglītības programmā (attālināti vai klātienē), nepieciešamības gadījumā aizpilda testu un pievieno personu apliecinošu dokumentu.
16. Uz izglītības iestādes organizētajām mācībām klātienē jāierodas savlaicīgi, jāreģistrējas apmeklējuma reģistrā (žurnālā), apliecinot ar parakstu katras nodarbību apmeklējuma dienas faktisko apmeklējumu.
17. Vispārīgā gadījumā pieļaujama maksimālā kavējumu apmērs ir 20% no kopējā programmas stundu skaita. Ja kavēti vairāk par 20%, Izglītojamais no mācību programmas tiek atskaitīts. Izglītojamais turpina dalību izglītības programmā vienā no šādiem gadījumiem: 16.1.Izglītojamā atskaitīšanu neparedz projekta īstenošanas nosacījumi, kura ietvaros izglītojamais mācās;

- 16.2. Izglītojamā atskaitīšanai projekta īstenošanas nosacījumos, kuru ietvaros izglītojamais mācās, noteikti citi kritēriji; 16.3. izglītības programma tiek īstenota attālināti un Izglītojamajam ir iespēja noskatīties tiešsaistē neapmeklētās nodarbības videoierakstā; 16.4. Izglītojamais vienojas ar Izglītības iestādi par individuālu mācību programmas tēmu apguvi pieļaujamo pārsniegto kavējumu apmērā.
18. Attālinātās nodarbības tiek īstenotas saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada 8. februāra noteikumi Nr. 111 „Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība” un tās tiek īstenotas nodrošinot: 18.1. izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstā norāda tiešsaistē, videokonferences režīmā, plānotās stundas (nodarbības); 18.2. izglītojamā un nodarbības pasniedzēja identitātes (vārds, uzvārds) attēlošanu; 18.3. izglītojamā dalības (laiks, stundas, minūtes) uzskaiti (ja nepieciešams), 18.4. ekrāna koplietošanu/dalīšanos, kopīgo izglītojamo saraksti, privāto saraksti starp izglītojamajiem.
19. Klāties dalību izglītojamais apliecina ar parakstu apmeklējuma žurnālā.
20. Attālināti apmeklēta nodarbība (akadēmiskā stunda) tiek ieskaitīta kā apmeklēta, ja izglītojamais tajā ir piedalījies (pieslēdzies).
21. Izglītojamais apņemas attālinātajām mācībām pieslēgties savlaicīgi, būt aktīvs nodarbību dalībnieks – ar ieslēgtu kameru, sniedzot atbildes uz uzdotajiem jautājumiem un iesaistoties diskusijās pēc nepieciešamības, pildot un iesniedzot praktiskos darbus, piedalīties mācību procesā saskaņā ar Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem “Par attālināta mācību procesa darba organizāciju”, pieejami: <https://www.skolacitadele.lv/lv/par-mums/apraksts-par-skolu-citadele/> Parakstot reģistrācijas iesniegumu dalībai izglītības programmā persona apliecina, ka ir pilnībā iepazinusies ar minētajiem noteikumiem un to instrukcijām, apliecina, ka tās rīcībā ir nepieciešamais tehniskais nodrošinājums, lai mācītos attālināti.
22. Ja nodarbības notiek tiešsaistē un tās tiek ierakstītas (ar iespēju tās noskatīties individuāli vēlāk), tad tās iespējams apgūt individuāli noskatoties nodarbību ierakstus. Nodarbību videoieraksti ir pieejami 30 dienas pēc konkrētās tiešsaistes nodarbības norises. Izglītojamais nepieciešamības gadījumā nodarbību noskatīšanos videoierakstā apliecina, iesniedzot elektronisku apliecinājumu, kurā norādītas konkrētās individuāli apgūtās nodarbības. Individuāli apgūto nodarbību (akadēmisko stundu) skaits (videoierakstu noskatīšanās) tiek ieskaitīta (pielīdzināta) apmeklēto (apgūto) stundu skaitam.
23. Ja nodarbības tiek ierakstītas, tad izglītojamais tam piekrīt, piedaloties nodarbībā (esot konferences zvanā). Piedaloties nodarbībās tiešsaistē izglītojamais piekrīt, ka apņemas nodarbību ierakstus neizplatīt, bet izmantot tikai personiskajām vajadzībām apmācību nolūkos. Par citām personām esošie dati un informācija ir konfidenciāla un aizliegts to izpaust jebkurai citai personai.
24. Neatkarīgi no tā, vai nodarbības tiek ierakstītas vai nē, elektroniskajā mācību vidē esošā informācija paredzēta tikai izglītojamā personīgajai lietošanai mācību nolūkiem apmācību procesa laikā. Izglītojamajam nav tiesību to izplatīt, kopēt vai kā citādi pavairot, izplatīt, nodot ārpus mācību procesa.
25. Uz apmācību laiku izglītojamais saņem Microsoft Office 365 licenci ar tajā ietvertajām programmām – Microsoft Teams, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft OneDrive un citas - kas paredzētas tikai izmantošanai apmācību nolūkiem konkrētās izglītības programmas apmācību laikā. Izglītojamajam pēc mācību beigām ir jādzēš datorā instalētās programmas, ja tādas tikušas uzstādītas. Izglītojamajam nav tiesību glabāt personiskus datus un informāciju minētajās programmās. Neatkarīgi no tā pēc apmācību procesa beigām izglītojamā licence tiek anulēta, pieeja un tur esošā informācija un dati tiek neatgriezeniski dzēsti. Izglītojamais neiegūst īpašumtiesības uz programmās izstrādātajiem un radītajiem rīkiem, līdzekļiem un informāciju, bet ir tikai to lietotājs apmācību īstenošanas laikā un apmācību nolūkiem. Izglītības iestāde nav atbildīga par Izglītojamā izveidoto un glabāto informāciju.
26. Apmācību īstenošanas nolūkiem Izglītojamie mācību procesa laikā izmanto tīmeklī pieejamās programmatūras. Tīmeklī pieejamo programmatūru izmantošana ir brīvprātīga. Izglītojamais uzņemas atbildību par to instalēšanu savā ierīcē vai to lietošanu tīmeklī un to radītajām sekām. Izglītības iestāde neuzņemas atbildību par Izglītojamā darbībām un to radītajām sekām, tai skaitā, bet ne tikai: veiktajām maksām, ievadīto un glabāto informāciju jebkādas programmatūrās apmācību procesa laikā.
27. Nodarbību laikā jābūt disciplinētam, saskarsmē jābūt pieklājīgam un jāizturas ar cieņu gan pret citiem izglītojamajiem, gan pret lektoriem un izglītības iestādes personālu. Patstāvīgi jāieplāno laiks, lai pilnvērtīgi sagatavotos mācību procesam.
28. Mācību nodarbību laikā mobilo telefonus nedrīkst lietot, uzturoties izglītības iestādē, mobilie telefoni ir jāizslēdz.
29. Izglītības iestādes stacionāro telefonu, kopētāju izmantot nedrīkst.
30. Mācību nodarbību laikā jārespektē lektora mācību metodes un jāizpilda lektora norādījumi.
31. Izglītības iestādi neapmeklēt akūtu infekcijas slimību laikā, hronisku slimību saasinājuma laikā, pēc izveseļošanās uzrādīt ārsta izrakstītu mācību neapmeklēšanas attaisnojuma dokumentu.
32. Izglītojamam nav tiesību deleģēt citas personas apmeklēt viņa vietā izglītības iestādi.
33. Aizliegts izpaust konfidenciālo, sensitīvo, jebkāda veida privāto informāciju par citiem izglītības iestādes izglītojamajiem izglītības iestādei nepiederošām personām.
34. Ja mācību nodarbības tiks kavētas, par to iepriekš jābrīdina izglītības iestādes personāls rakstot skola@skolacitadele.lv, norādot kavēšanas laiku (datumu), ilgumu, kavēto izglītības programmu. Ja apmācības notiek attālināti MS Teams vidē, tad izglītojamais kavējuma informāciju sniedz MS Teams ziņu sadaļā.
35. Ievērojot lektora noteiktos termiņus, savlaicīgi jāizpilda uzdotie mājas darbi, jānokārto zināšanu pārbaudes darbi.
36. Ja slimības dēļ mācību nodarbības kavētas, jāizrāda personiskā iniciatīva un akadēmiskie parādi jānokārto, cik ātri vien iespējams, iekļaujoties mācību programmas īstenošanas laikā.
37. Jāievēro, ka dalība izglītības iestādes organizētajos mācību pasākumos: lekcijās, praktiskos darbos, praksē, patstāvīgajā darbā, semināros ir obligāta.

38. Rīcība, uzvedība, kāda izglītojamajam ir jāievēro uzskaitītajos mācību pasākumos- lekcijās, praktiskos darbos, praksē, patstāvīgajā darbā, semināros- ir atšķirīga. Lekciju forma ir klausīšanās lektora stāstījumā, jautājumi ir plānoti 5 – 8 minūtes pirms lekcijas beigām. Interaktīvas sadarbības formas, kas nodrošina demokrātiju un vārda brīvību, ir plānotas semināros, konferencēs, kā arī aizpildot izglītības iestādes aptaujas anketu, ideju un priekšlikumu grāmatā.
39. Izglītojamie sūdzības un priekšlikumus izglītības iestādes darbības pilnveidošanai ieraksta Sūdzību un priekšlikumu grāmatā, kuru iespējams saņemt pie biroja administratora.
40. Mācības izglītības iestādē ir par maksu. Ja izglītojamajam nav līgums ar trešo personu par mācību maksas veikšanu un/vai izglītības iestāde nav akceptējusi šo līgumu, tad mācību maksa un kavējuma nauda 3 % apmērā par katru kalendāro kavējuma dienu pilnā tās apjomā attiecas uz izglītojamo un to jānomaksā izglītības iestādes noteiktajā laikā un norēķinu kontā.
41. Par visiem papildus pakalpojumiem, ko sniedz izglītības iestāde, ir nekavējoties jānorēķinās skaidrā naudā, saņemot stingrās uzskaites kvīti vai norēķinoties ar izglītības iestādes dibinātāja „Komplekss Citadele” SIA, Reģ. Nr.42103026504, norēķinu kontā AS Swedbank, konts LV22HABA0551 0017 57746.
42. Mācību nodarbību laikā košļājamās gumijas nelietot. Košļājamās gumijas, papīri, izlietotie ēdieni un dzērieni vienreiz lietojamie trauki un citi atkritumi jāizmet papīrgrozā.
43. Traukus un līdzpaņemtās mantas, priekšmetus nemazgāt. Ēdienus un dzērienus mācību auditorijās ir aizliegts ienest un aizliegts lietot.
44. Pārvietojoties izglītības iestādes auditorijās, neaizskart un nelaištīt zaļos augus, ziedus, neaizskart aparāturu.
45. Izglītības iestādes telpās nedrīkst rīkoties ar ugunsbīstamiem priekšmetiem, tas nozīmē, ka nedrīkst dedzināt sveces, šķiltavas, smēķēt.
46. Izglītības iestādē nedrīkst atrasties jebkādu apreibinošu, t.i. alkoholisku, narkotisku vielu ietekmē. Izglītības iestādes telpās aizliegts ienest un aizliegts lietot alkoholiskos dzērienus, aizliegts ienest un aizliegts lietot jebkādas apreibinošas vielas, nedrīkst smēķēt.
47. Uz mācību nodarbībām nedrīkst ņemt līdzi šaujamieročus, dzīvniekus, asus, bīstamus priekšmetus, kas potenciāli var nodarīt fiziskus un /vai psihiskus kaitējumus apkārtējai sabiedrībai.
48. Bez lektora klātbūtnes tāfeli neaprakstīt un datorus neieslēgt.
49. Aizliegts galdus, tehnisko aparāturu, tai skaitā datorus, monitorus un citu statisku aparāturu pārvietot, pārstumdīt vai jebkā citādi mainīt to atrašanās vietu. Monitorus, datorus un citas elektroniskās ierīces no strāvas padeves atvienot aizliegts.
50. Logus, žalūzijas atvērt, aizvērt vai rīkoties ar to mehānismiem aizliegts. Nepieciešamības gadījumā lūgt izglītības iestādes administrāciju to izdarīt.
51. Aizliegts audiāli vai vizuāli ierakstīt, fotografēt, filmēt, uzglabāt, izplatīt, reproducēt vai kā citādi ierakstīt, glabāt un izplatīt izglītības iestādes pārstāvju, pasniedzēju vadītās lekcijas, nodarbības, praktiskos darbus, prezentācijas, visu, kas saistīts ar intelektuālā īpašuma aizsardzību un personas datu aizsardzību.
52. Izglītības iestādes datoros aizliegts instalēt datorprogrammu produktus. Izglītības iestādes audiovizuālo tehniku (projektorus) aizliegts ieslēgt.
53. Tualetē jāievēro personas higiēnas un sanitārās prasības, tualetes podos papīrus, citus materiālus priekšmetus nemest.
54. Jāievēro valsts noteikto kārtību iedzīvotāju vakcinēšanai pret infekcijas slimībām, tai skaitā pret difteriju.
55. Citām, ieinteresētām personām, kā piemēram, ģimenes locekļiem, draugiem, uz izglītības iestādes organizētajām mācību nodarbībām atļauts ierasties, tikai ievērojot Uzņemšanas un izglītības gūšanas noteikumus, t.i., noteiktajā kārtībā reģistrējoties izglītības programmas apguvei.
56. Izglītojamajam no izglītības iestādes vadības jāsaņem darba drošības un darba aizsardzības, ugunsdrošības instruktažas, rīcības plāns neparedzētam gadījumam, un turpmāk instrukcijas un plāns konsekventi jāievēro. Uzsākot mācības izglītības programmā un aizpildot reģistrācijas iesniegumu, izglītojamais, parakstot reģistrācijas iesniegumu, apliecina, ka ir tos saņēmis.
57. Ar operatīvo informāciju, mācību plānu un mācību grafiku, kā arī ar organizatoriskajām izmaiņām mācību grafikā izglītojamajiem jāiepazīstas izglītības iestādes informatīvajā stendā. Par izmaiņām attālināto mācību procesa norisē izglītojamie tiek informēti MS Teams vidē.
58. Personīgos informācijas datu nesējus (flešus) izglītības iestādes datoros drīkst ievietot tikai pēc saskaņošanas ar izglītības iestādes personālu.
59. Mācību valoda ir latviešu valoda, un izglītojamais apliecina, ka mācību procesa laikā tikai to izmantos komunikācijā ar izglītības iestādes pasniedzējiem un darbiniekiem, izņemot konkrētās valodas apguves programmas.
60. Pirms reģistrēšanās Izglītības iestādē izglītības programmu apguvei, Persona patstāvīgi iepazīstas ar šiem noteikumiem, ugunsdrošības, darba aizsardzības, elektrodrošības, pirmās palīdzības, uzvedības un higiēnas prasību ievērošanas noteikumiem, evakuācijas plānu, kuri pieejami elektroniski Izglītības iestādes mājaslapā <https://www.skolacitadele.lv/lv/par-mums/apraksts-par-skolu-citadele/page/1/>
61. Persona iepazīšanos ar “Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem”, kā arī citiem šajos noteikumos minētajiem normatīvajiem aktiem apliecina, parakstot Reģistrācijas iesniegumu daļībai izglītības programmā.
62. Parakstoties par iepazīšanos ar “Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem” persona apliecina turpmāk minēto: 62.1 līdz reģistrācijai izglītības iestādes programmā persona pilnībā tikusi iepazīstināta un pilnībā iepazinusies ar apgūstamo izglītības programmu, uzņemšanas un apguves nosacījumiem un citu informāciju, kas to varētu skart, piekrist un to ievēros; 62.2. līdz mācību uzsākšanai persona uzdevusi visus sev interesējošos jautājumus par mācību programmu, mācību grafiku un mācību plānu, norisi un saņēmusi uz tiem atbildes; 62.3. persona ir instruēta ar ievadinstruktažu, darba aizsardzības un drošības, ugunsdrošības, elektrodrošības, pirmās palīdzības, uzvedības un higiēnas prasībām, iekšējās kārtības noteikumiem un prasībām

izglītības iestādē un tos visus ievēros; 62.4. persona ir saņēmusi apmācību īstenošanas plānu, mācību grafiku visam mācību periodam; 62.5. persona piekrīt visiem šajos noteikumos minētajam punktiem, apliecina, ka tas ir saskaņā ar tās vēlmēm, apliecina, ka ievēros visu iepriekš minēto; 62.6. persona apliecina sniegto ziņu patiesumu; 62.7. persona ir pilnībā informēta par personas datu apstrādi, saņēmusi nepieciešamās atbildes uz visiem jautājumiem, piekrīt personas datu apstrādei un izmantošanai minētajiem nolūkiem; 62.8. persona ir pilnībā iepazinusies, apņemas ievērot “Epidemioloģiskās drošības pasākumi un rīcības plāns Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Nr.Covid-19/1” un citu ar to saistīto normatīvo aktu aktuālās redakcijas.

63. Izglītības iestādes reģistrācijas iesnieguma aizpildīšanas fakts ir nepārprotams apliecinājums par piekrišanu visam šajos noteikumos minētajām instrukcijām un noteikumiem. Ja Izglītojamais nepiekrīt instrukcijās un noteikumiem minētajam, viņš neuzsāk izglītības programmas apguvi (netiek uzņemts).
64. Jebkādas atkāpes no iepriekšminētā pieļaujamas tikai ar izglītības iestādes iepriekšēju rakstisku atļauju.