



VĀRKAVAS NOVADA DOME

VĀRKAVAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.90000086898, Skolas iela 4, Vecvārkava, Vārkavas novads, LV- 5335
tālr.65326655 e-pasts: pasts@varkavasskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Vārkavas novadā Upmalas pagastā

31.08.2020

Nr.1- 28.2/2

Informācijas izsniegšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Informācijas atklātības likuma 5. panta trešo daļu,
9. panta pirmo daļu un 11. panta otro daļu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Informācijas izsniegšanas kārtība nosaka Vārkavas vidusskolas (turpmāk – skola) rīcībā esošās informācijas izsniegšanas noteikumus fiziskajām un privāto tiesību juridiskajām personām (turpmāk – kārtība). Skola nodrošina informācijas sniegšanu atbilstoši Informācijas atklātības likumam, Fizisko personu datu apstrādes likumam, Vispārīgās datu aizsardzības regulai un citiem normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Skola informāciju iedala vispārpiejamā un ierobežotas pieejamības informācijā. Informācija ir ziņa vai ziņu kopums jebkurā tehniski iespējamā fiksēšanas, uzglabāšanas vai nodošanas veidā.
- 1.3. Vispārpieejama informācija var tikt publicēta skolas mājas lapā <https://varkavasskola.lv> un citos informācijas avotos. Npublicēto vispārpieejamo informāciju var saņemt skolā.
- 1.4. Publicējot vispārpieejamo informāciju, skola ņem vērā sabiedrības tiesības saņemt informāciju, kā arī attiecīgās informācijas publiskošanas derīgumu un mērķi.
- 1.5. Ierobežotas pieejamības informāciju skola izsniedz normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 1.6. Noteikumi neattiecas uz vecāku un likumisko pārstāvju tiesībām pieprasīt informāciju par aizgādībā vai aizbildniecībā esošu personu.

2. Vispārpieejamas informācijas izsniegšana

- 2.1. Skolas vispārpieejamas informācijas saraksts ir pievienots pielikumā (1.pielikums). Par vispārpieejamu informāciju uzskatāma informācija, kurai nav noteikts ierobežotas pieejamības statuss. Skola izsniedz vispārpieejamu informāciju, ja daļa dokumenta ir arī ierobežotas pieejamības, attiecīgi tikai daļā, kas ir vispārpieejama informācija.
- 2.2. Informācijas pieprasījumu persona adresē skolas direktorei.

- 2.3. Informācijas pieprasījumā norāda vārdu un uzvārdu (juridiska persona – nosaukumu), adresi, kur nosūtāma informācija, informācijas pieprasījumu parakstot informācijas pieprasītājam, informācijas pieprasījumu formulējot iespējami precīzi. Informācijas pieprasītājs var lūgt, lai informāciju nosūta uz e-pastu vai oficiālo elektronisko adresi.
- 2.4. Informācijas pieprasījumā norāda vēlamo informācijas saņemšanas veidu.
- 2.5. Persona var lūgt iepazīties ar nepieciešamo informāciju skolā.
- 2.6. Skola atbild uz informācijas pieprasījumu Informācijas atklātības likumā noteiktajos termiņos.
- 2.7. Skola vispārpieejamo informāciju sniedz rakstveidā. Vienojoties ar personu, informāciju var sniegt mutvārdos vai izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus.
- 2.8. Vispārpieejamu informāciju, kuru nav nepieciešams papildus apstrādāt, izsniedz bez maksas. Papildus apstrādājamas informācijas izsniegšana ir maksas pakalpojums, kura samaksas apmērs ir noteikts Ministru kabineta noteikumos.
- 2.9. Gadījumus, kad privātpersonai samazina maksu par informācijas sniegšanu vai atbrīvo no tās nosaka Ministru kabinets.

3. Ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšana

- 3.1. Skolas ierobežotas pieejamības informācijas saraksts ir pievienots pielikumā (2. pielikums). Personai ir tiesības saņemt arī ierobežotas pieejamības informāciju, to īpaši pamatojot.
- 3.2. Lai saņemtu ierobežotas pieejamības informāciju, persona informācijas pieprasījumā papildus 9. punktā minētajām ziņām norāda pieprasījuma pamatojumu un informācijas izmantošanas mērķi.
- 3.3. Izsniedzot ierobežotas pieejamības informāciju, piemērojami noteikumi par vispārpieejamās informācijas izsniegšanas kārtību, ciktāl šajā nodaļā nav noteikts citādi.
- 3.4. Ierobežotas pieejamības informāciju var pieprasīt un saņemt tikai rakstveidā.
- 3.5. Ierobežotas pieejamības informāciju izsniedz ar skolas direktores rakstveida atļauju.
- 3.6. Saņemot ierobežotas pieejamības informāciju, persona ar parakstu apliecina, ka attiecīgo informāciju izmantos tikai pieprasījumā norādītajiem mērķiem (3. pielikums).

4. Tiesības atteikties izpildīt informācijas pieprasījumu

- 4.1. Skola var atteikties izpildīt informācijas pieprasījumu gadījumos, ja :
- 4.2. informācijas pieprasījums nav noformēts atbilstoši 9.punkta vai 19.punkta noteikumiem vai nav sniegts apraksts, pēc kura šīs ziņas iespējams identificēt;
- 4.3. informācijas pieprasījums vai tā izpildes nosacījumi nav samērojami ar skolas rīcībā esošajiem resursiem, proti, informācijas pieprasījuma vai tā izpildes nosacījumu izpildes rezultātā ir apdraudēts skolas darbs vai citu personu tiesības;
- 4.4. ja informācija, kas pieprasīta iestādei, ir pieejama internetā bez maksas vai pieprasītā informācija ir likuma vai Ministru kabineta noteikumu teksts.
- 4.5. Ja skola atsakās sniegt rakstveidā pieprasīto informāciju, tā savā rakstveida atteikumā norāda, uz kāda pamata pieprasījums pilnīgi vai daļēji atteikts, kur un kādā termiņā šo atteikumu var apstrīdēt vai pārsūdzēt.
- 4.6. Skolas izdoto administratīvo aktu par atteikumu sniegt informāciju vai izpildīt informācijas pieprasījumu, kā arī faktisko rīcību, kas izpaudusies kā informācijas nesniegšana vai nepienācīga sniegšana, var apstrīdēt un pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

5. Ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzība

- 5.1. Vispārpieejamās informācijas pieprasījuma gadījumā skolas darbinieks pārliecinās, vai pieprasītā informācija neietver arī ierobežotas pieejamības informāciju.
- 5.2. Ja pieprasītā informācija ietver arī ierobežotas pieejamības informāciju, skolas darbinieks izsniedz tikai to informācijas daļu, kas ir vispārpieejama. To informācijas daļu, kas ietver ierobežotas pieejamības informāciju, izsniedz, ievērojot šajos noteikumos un Informācijas atklātības likuma noteikto īpašo kārtību.
- 5.3. Skolas direktore nodrošina, lai pienākumu neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju zina visas personas, uz kurām šis pienākums attiecas. No personām, kuras apstrādā ierobežotas pieejamības informāciju, pieprasa rakstveida apliecinājumu, ka tās noteikumus zina un apņemas tos ievērot (4. pielikums).

6. Noslēguma jautājums

- 6.1. Skolas iekšējie kārtības noteikumi “ Informācijas izsniegšanas kārtība ” stājas spēkā no 2020. gada 1.septembra.

Direktore

I. Kivleniece

Skolas vispārpiejamās informācijas saraksts

Nr. p.k.	Dokumentu veidi, nosaukums
1.	Skolas nolikums
2.	Skolas reglamenti
3.	Skolas reģistrācijas apliecība
4.	Skolas īstenoto izglītības programmu licences
5.	Skolas ētikas kodekss
6.	Attīstības plāns
7.	Pretkorupciju pasākumu plāns
8.	Skolas darba plāns
9.	Iekšējās kārtības noteikumi un citi iekšējie noteikumi
10.	Iestādes dokumentu klasifikācijas shēma un lietu nomenklatūra
11.	Drošības noteikumi izglītības iestādē
12.	Darba drošības instrukcijas gan izglītojamiem, gan darbiniekiem
13.	Organizatoriski rīkojumi, kuri nesatur fiziskas personas datus (piem. par mācību literatūras noteikšanu, priekšmetu stundu saraksta noteikšanu u.c.)
14.	Dokumenti un materiāli par skolas vēsturi

Skolas ierobežotas pieejamības dokumentu saraksts

Nr.p. k.	Informācijas apraksts, nosaukums, veidi, dokumentu nosaukumi	Ierobežotas pieejamības pamatojums
1.	Informācija, kurai ierobežotas pieejamības statuss noteikts ar likumu	
	1.1. Izglītības iestādes sarakste ar informācijas pieprasītājiem un ziņas par šīm personām	Informācijas atklātības likuma 11.panta sestā daļa
	1.2. Valsts pārbaudes darbu materiāli līdz attiecīgā valsts pārbaudes darba norises beigām	Ministru kabineta 2013. gada 17. decembra noteikumu Nr. 1510 "Valsts pārbaudījumu norises kārtība" 9. punkts
	1.3. Sadarbības pārskati un psihologa atzinumi	Psihologu likuma 19. panta ceturtnā daļa
	1.4. Iestādes grāmatvedībā esošā informācija un dati, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem nav iekļauti iestādes pārskatos	Likuma "Par grāmatvedību" 4. pants
	1.5. Iepirkumu līgumos ietvertā informācija, kas satur komercnoslēpumu vai fiziskas personas datus, kā arī pretendentu piedāvājumi	Publisko iepirkuma likuma 14. pants, 40. panta trešā daļa
2.	Informācija, kas paredzēta izglītības iestādes iekšējai lietošanai	
	2.1. Sarakste starp struktūrvienībām un darbiniekiem, kā arī juridiskām personām, valsts un pašvaldību iestādēm, tostarp elektroniskā sarakste darba pienākumu pildīšanai un tās reģistrs	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 2. punkts
	2.2. Izglītības iestādes informācijas sistēmas lietotāju autorizācijas dati (lietotājvārds, paroles u.c.)	Informācijas atklātības likuma 5. panta pirmās daļas 2, 4 punkts un 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts

	2.3. Izglītības iestādes vadības, kā arī padomes, komisijas, kā arī darba samaksas sadales komisijas un ētikas komisijas dokumenti un sēžu sagatavošanas materiāli (projekti un tiem pievienotie un izskatītie dokumenti, sēžu protokoli un reģistrs, iesniegumi, atbildes)	Informācijas atklātības likuma 5. panta pirmās daļas 2, 4 punkts un 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts
	2.4. Revīziju, iekšējo auditu, pieaicināto speciālistu un izveidoti darba grupu/komisiju atsevišķu jautājumu izvērtēšanas dokumenti	Informācijas atklātības likuma 5. panta pirmās daļas 2, 4 punkts un 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts
3.	Informācija par komercnoslēpumu	
	3.1. Informācija, kas uzskatāma par komercnoslēpumu un kas ir izglītības iestādes rīcībā (skat. Komercnoslēpuma aizsardzības likumu)	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 3. punkts, Komerclikuma likuma 19. panta trešā daļa
4.	Informācija par fiziskas personas privāto dzīvi	
	4.1. Darbinieku personas lietas (personas kartīte; iesniegumi par darba tiesisko attiecību nodibināšanu, pārcelšanu citā amatā, slodzes maiņu, u.c. darba tiesisko attiecību izmaiņām, darbinieka uzteikums; darba līgums, vienošanās par grozījumiem darba līgumā, pielikumi pie darba līguma, vienošanās par darba tiesisko attiecību izbeigšanu; amata apraksti (pielikums pie darba līguma vai pie vienošanās par grozījumiem darba līgumā, vai atsevišķs dokuments) ar darbinieku parakstu par iepazīšanos ar tiem; vēstules par darba gaitas izmaiņām darba tiesisko attiecību laikā; rīkojumi (otrie oriģināli) par darba tiesisko attiecību nodibināšanu, darba tiesisko attiecību izmaiņām, darba tiesisko attiecību izbeigšanu; rīkojumi (otrie oriģināli) par bērna kopšanas atvaļinājumu piešķiršanu un pamatojuma dokumenti; rīkojumi (otrie oriģināli) un pamatojumi personisko datu izmaiņām darba tiesisko attiecību laikā; izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu ziņu lapa; valsts valodas prasmi apliecinošu dokumentu ziņu lapa; darba un dzīves gājums (CV); rekomendācijas un ieteikumu vēstules no iepriekšējām darba vietām; profesionālo pilnveidi un tālākizglītību apliecinošu dokumentu ziņu lapa; darbinieka parakstīti apliecinājumi (piemēram, par informēšanu par personas datu atbilstošu apstrādi, par fizisko personu datu atbilstošu apstrādi, veicot darba pienākumus, u.c.); darbinieka novērtēšanas dokumenti (veidlapas, protokoli, tabulas, u.c.); darbinieku iesniegumi par amatu savienošanu vai blakusdarbu, iestādes vadītāja atļaujas vai atteikumi savienot amatus; atzinību, pateicību un	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts

<p>apbalvojumu dokumentu kopijas; disciplinārlietu izmeklēšanas dokumenti (iesniegumi, sūdzības, pārbaudes akti, vēstules, dienesta ziņojumi, paskaidrojuma pieprasījumi, paskaidrojumi, rīkojumi (oriģināli) par disciplinārsoda noteikšanu); citi dokumenti vai dokumentu kopijas, kas nepieciešami darba tiesisko attiecību uzturēšanai). Skat. arī Skolutiesības.lv sadaļu dokumenti Personāla un darba dok:</p>	
<p>4.2. Darbinieku amatu un algu saraksti ar klasifikācijas rezultātiem, pedagogu tarifkācijas un pārtarifkācijas saraksti</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.3. Līgumi ar izglītojamo vecākiem(izglītošanas līgumi, līgumi par izglītības iestādes nometņu organizēšanu ar nometņu dalībnieku vecākiem)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.4. Izglītojamo personas lietās ietvertā informācija, kura satur fiziskas personas datus (izglītojamā vārds un uzvārds, personas kods, dzimšanas gads un datums, dzimums, dzimšanas apliecības numurs, izdošanas datums un izdevējiestāde, ziņas par vecākiem vai aizbildņiem (vārds, uzvārds, dzīvesvietas adrese un tālruņa numurs, kā arī ziņas par to, ka personai ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts), izglītojamā deklarētā un faktiskā dzīvesvietas adrese)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.5. Rīkojumi personāla jautājumos, kas satur fiziskas personas datus (rīkojumi par komandējumiem Latvijā un ārvalstīs, rīkojumi par atvaļinājumiem utt.)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.6. Rīkojumi par izglītojamajiem, kas satur fiziskas personas datus (rīkojumi par izglītojamo uzņemšanu, rīkojumi par izglītojamā atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem, atskaitīšanas rīkojumi utt.) Rīkojumi izglītības procesa nodrošināšanai:</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.7.Rīkojumi organizatoriskos jautājumos, kas satur fiziskas personas datus (rīkojums par mācību stundu ilgumu, rīkojums par telpu uzkopšanas plānu, rīkojums par mācību priekšmetu stundu saraksta noteikšanu utt.)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.8. Darbinieku darba nespējas lapas (ziņas par attaisnotu prombūtni)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts, 9. panta 1. punkts</p>

	<p>4.9. Nelaiemes gadījumu darbā akti, atzinumi, izmeklēšanas dokumenti, darba drošības instruktažu reģistrācijas žurnāli</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts, 9. panta 1. punkts</p>
	<p>4.10. Darbinieku obligāto veselības pārbauzu dokumenti, kartes, ģimenes ārsta atzinumi par darbinieka veselības stāvokļa atbilstību veicamajam darbam, kas saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai (veidlapa Nr. 027/u). Citi veselības dokumenti.</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts, 9. panta 1. punkts</p>
	<p>4.11. Darbinieku personīgie sakaru līdzekļi (mobila tālruņa numurs, personīgā e – pasta adreses)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
	<p>4.12. Ziņas par darbinieka dalību arodbiedrībā (ja darbinieks sniedzis šādas ziņas)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
	<p>4.14. Izglītības iestādes informācijas sistēmās iekļautie personas dati un informācija par fiziskās personas privāto dzīvi</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
	<p>4.15. Reģistri, kas ietver datus par fiziskas personas privāto dzīvi (apmeklētāju reģistrācijas žurnāls, darba līgumu reģistrs, rīkojumu personāla, izglītojamo, organizatorisko, saimniecisko, finansiālo jautājumu reģistrs, rīkojumu par Latvijas vai ārvalsts komandējumiem vai darba braucieniem reģistrs, rīkojumu par atvaļinājumiem reģistrs, līgumu ar izglītojamo vecākiem reģistrs; iestādes izdoto apliecību par pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmu apgūšanas reģistrs; saturiskās atskaites par iestādes organizētajām nometnēm reģistrs, iestādes izdoto izziņu, pilnvaru reģistrs; fizisko personu iesniegumu, to izskatīšanas un izpildes dokumentu reģistrs u.c.)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>

<p>4.16. Izglītības iestādes žurnāli, kas satur datus par fiziskas personas privāto dzīvi (izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkumu žurnāli, klases žurnāli, pagarinātās dienas grupas žurnāli, fakultatīvo nodarbību žurnāli, interešu izglītības nodarbību žurnāl, ambulatoro un traumu žurnāli, medicīniskās novērtēšanas žurnāls, pedikulozes un kašķa pārbaudes žurnāls, bērnu medicīnisko karšu izsniegšanas žurnāls; procedūru uzskaites žurnāls u.c.)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.17. Bibliotēkas lietotāju formulāri vai lietotāju elektroniskā datubāze, kura satur informāciju par fiziskas personas datiem</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.18. Fizisko personu iesniegumi, to izskatīšanas un izpildes dokumenti (pretendentu likumisko pārstāvju iesniegumi bērnu uzņemšanai izglītības iestādē u.c. iesniegumi, atbildes)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.19. Izsniegto izglītības dokumentu reģistrācijas grāmata un neizsniegtie izglītības dokumenti</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.20. Sarakste ar izglītojamo vecākiem izglītības un organizatoriskos jautājumos</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.21. Valsts pārbaudes darbu norisi atspoguļojošie dokumenti (pieteikumi, akti, neizdalīto materiālu oriģināli u.c.)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.22. Dati par izglītojamiem un pedagogiem statistiskos nolūkos</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>
<p>4.23. Pieteikuma dokumenti izsludinātajiem darbinieku amata konkursiem, pretendentu novērtēšanas dokumenti, rīkojuma projekti par konkursa komisijām, konkursu dokumentācija pirms attiecīgo konkursu izsludināšanas un konkursu norises laikā (pieteikumi, protokoli, atbildes vēstules)</p>	<p>Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts</p>

	4.24. Izglītojamo uzņemšanas/ iestājpārbaudījumu komisijas dokumenti (saņemtie pieteikumi, protokoli u.c.)	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts
	4.25. Ar nometņu organizēšanu saistītie dokumenti (atbildīgo institūciju saskaņojumi, darbinieku un dalībnieku žurnāli, ārsta izziņas par dalībnieku veselības stāvokli, saturiskā atskaite par iestādes organizētajām nometnēm)	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts
	4.26. Psihologa, sociālā pedagoga, logopēda, speciālā pedagoga sagatavotie izvērtējumi un atzinumi, darbības pārskats, skolēnu uzskaites kartes u.c. dokumenti un to reģistrs	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts, 9. panta 1. punkts
	4.27. Bērnu medicīniskās kartes ar potēšanas karšu kopijām vai izziņas par bērna veselības stāvokli (veidlapa 27/u pilngadīgajiem izglītojamajiem)	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts, 9. panta 1. punkts
	4.28. Saimnieciskie līgumi (sadarbības, uzņēmuma, autoratlīdzības u.c. līgumi), izpildīto darbu nodošanas – pieņemšanas akti un reģistrs	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts
	4.29. Finanšu dokumenti, kuri satur fiziskas personas datus (kvītis par līdzfinansējumu par izglītības programmu (interesu un pieaugušo neformālās izglītības) apguvi un dalību nometnēs, izglītojamo bezmaksas ēdināšanas uzskaites dokumenti (apmeklējuma uzskaite, izdevumu aprēķini, akti par izglītojamo ēdināšanai izlietotajiem valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem)	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 4. punkts, 8. pants, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts
5.	Informācija, kas attiecas uz atestācijas, eksāmenu, iesniegto projektu, konkursu un citu līdzīga rakstura novērtējumu procesu	
	5.1. Informācija, kas attiecas uz darbinieku novērtēšanu (pedagogu profesionālās darba kvalitātes novērtēšanas dokumenti (mācību stundu vai nodarbību vērošanas un novērtējuma lapas, pedagogu pašvērtējumi, komisijas protokoli, ro reģistrs, lēmumi, rīkojumi)	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 5. punkts, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts
	5.2. Mācību priekšmetu metodisko komisiju dokumenti (izglītojamo novērtēšanas, vērtējumu kritēriju dokumenti u.c.)	Informācijas atklātības likuma 5. panta otrās daļas 5. punkts, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4. panta 1. apakšpunkts

APLIECINĀJUMS

par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi

Es, _____
(vārds, uzvārds; juridiskai personai – nosaukums)

(deklarētā adrese; juridiskai personai – juridiskā adrese)

_____ ,
apņemos 20__ . gada ____ . _____ skolas
(skolas nosaukums)

saņemto ierobežotās pieejamības informāciju _____

(informācijas veids, atsevišķa dokumenta nosaukums, Nr.)

izmantot tikai savā pieprasījumā norādītajiem mērķiem.

(paraksts)

Informāciju izsniedza _____

(amats, vārds, uzvārds)

(paraksts)

_____ 20__ . gada ____ . _____

Direktore

(paraksts)

I.Kivleniece

4.pielikums
Vārkavas vidusskolas
2020. gada 31.augusta
kārtībai Nr. 1 -28.2/2

APLIECINĀJUMS

par ierobežotas pieejamības informācijas apstrādes noteikumu ievērošanu

Es, _____

(vārds, uzvārds, ieņemamais amats)

apliecinu, ka man ir zināmas un ievērošu *Informācijas atklātības likuma* izvirzītās prasības par ierobežotas pieejamības informācijas saglabāšanu un neizpaušanu.

(paraksts)

Vārkavas novada

Upmalas pagastā 20____. gada ____.

Direktore

(paraksts)

I.Kivleniece