

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

12.04.2021.

21/9-1.3/1

### IZGLĪTOJAMO IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu, 72.panta pirmās daļas 2.punktu un Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, profesionālās vidusskolas “Victoria” nolikumu*

#### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Profesionālās vidusskolas „Victoria” (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izglītības iestādes iekšējais normatīvais akts, kas nosaka:
  - 1.1.1. izglītības procesa organizāciju;
  - 1.1.2. izglītojamo drošības nodrošināšanas kārtību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
  - 1.1.3. izglītojamo pārcelšanu nākamajā kursā un atskaitīšanas kārtību;
  - 1.1.4. izglītojamo tiesības un pienākumus;
  - 1.1.5. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem, izglītojamo drošības un darba drošības instrukcijām;
  - 1.1.6. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 1.2. Noteikumu pamatuzdevums ir veicināt sekmīgu profesionālās vidējās izglītības programmu īstenošanu drošā un attīstību sekmējošā izglītības vidē.

#### 2. Izglītības procesa organizācija

- 2.1. Mācību gada sākums ir 1.septembris, mācības izglītības programmās notiek piecas dienas nedēļā: pirmdiena-piektdiena, mācību stundu sākums - plkst.8.30.
- 2.2. Izglītības iestāde ir atvērta katru darba dienu no plkst. 8:00 līdz plkst. 18:00. Par personu ienākšanu un iziešanu no izglītības iestādes telpām ir atbildīgs izglītības iestādes dežurants.
- 2.3. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, līdz mācību stundas sākumam, virsdrēbes novieto klašu telpās.
- 2.4. Mācību un ārpusklases darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar stundu sarakstu. Par mācību stundu sarakstu izveidi atbild direktora vietnieks izglītības jomā, mācību stundu sarakstu apstiprina izglītības iestādes direktors.

2.5. Stundu saraksts tiek publicēts izglītības iestādes skolvadības sistēmā mykoob.lv, kā arī izvietots uz informatīvā stenda nākošajai dienai līdz plkst.15.00. Izglītojamo pienākums ir iepazīties ar stundu sarakstu nākošajai dienai pirms aiziešanas no izglītības iestādes. Par izmaiņām mācību stundu sarakstā izglītojamie tiek informēti mykoob vietnē.

2.6. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, galvenokārt, mācību stundas tiek organizētas stundu pāros.

Mācību stunda	Mācību stundas laiks
1	08:30 - 09:10
2	09:10 - 09:50
3	10:00 - 10:40
4	10:40 - 11:20
5	12:00 - 12:40
6	12:40 - 13:20
7	13:40 - 14:20
8	14:20 - 15:00
9	15:10 - 15:50

2.7. Mācību telpu atslēgas pirms mācību stundas paņem no izglītības iestādes dežuranta pedagogs vai grupas pārstāvis un nogādā atpakaļ pēc stundas.

2.8. Visi ārpusklases pasākumi izglītības iestādē beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00, izņēmumi pieļaujami ar īpašu administrācijas rakstisku rīkojumu. Par kārtību izglītības iestādes telpās atbild izglītojamie, dežurants un ārpusklases pasākuma atbildīgā persona.

2.9. Izglītības iestādes bibliotēkas darba laiks – skat. tabulu. Izmaiņas darba laikā tiek publicētas vietnē <https://www.riseba.lv/lv/kontakti/biblioteka>

Nedēļas diena	Laiks
Pirmdiena	10.00-18.00
Otrdiena	10.00-18.00
Trešdiena	10.00-18.00
Ceturtdiena	10.00-18.00
Piektdiena	10.00-18.00
Sestdiena	10.00-15.00
Svētdiena	slēgts

2.10. Pieteikums par nepieciešamo izziņas sagatavošanu jāiesniedz mācību daļā no plkst. 9.00 līdz līdz 15.00. Izziņa tiek sagatavota vienas darba dienas laikā, sekmju izziņa – 5 darba dienu laikā.

2.11. Katrā izglītības iestādes stāvā ir izvietoti evakuācijas plāni un operatīvo dienestu numuri.

### 3. Izglītojamo pārcelšanas, atskaitīšanas, mācību pārtraukuma piešķiršanas kārtība

#### Pārcelšana

3.1. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtējumus (tai skaitā semestra vērtējumus un noslēguma pārbaudījuma darbu vērtējumus) pedagogi atspoguļo skolvadības sistēmā mykoob, semestra vērtējumi un noslēguma pārbaudes darbu vērtējumi (ja tādi ir paredzēti programmas mācību plānā) tiek ierakstīti arī sekmju grāmatiņās, apliecinot vērtējumu ar savu parakstu.

3.2. Sekmju grāmatiņa tiek izsniegta izglītojamajam katra mācību semestra beigās, pārējā laikā tiek uzglabāta pie administrācijas.

3.3. Izglītojamais, kurš mācību gada laikā ir izpildījis visus izglītības programmas nosacījumus, ar izglītības iestādes direktora rīkojumu tiek pārcelts nākamajā kursā. Informācija par izglītojamā pārcelšanu nākamajā kursā tiek ievadīta mykoob vietnē, kas ir pieejama gan izglītojamiem, gan viņu pārstāvjiem.

3.4. Izglītojama, kurš nav izpildījis izglītības programmā noteiktās prasības - nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem/moduļiem vai ieguvis nepietiekamu vērtējumu (skat. "Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība"), izskata izglītības iestādes pedagoģiskā padome.

3.5. Ar pedagoģiskās padomes lēmumu izglītojamam, kuram ir nepietiekams vērtējums kādā no mācību priekšmetiem/moduļiem, pēc mācību gada beigām tiek izsniegts individuālais mācību plāns, norādot mācību parāda kārtēšanas termiņa pagarinājumu, izglītojama tiek pārcelts nākamajā kursā ar nosacījumu. Pēc sekmīgas pārbaudījuma nokārtošanas izglītojama turpina mācības nākamajā kursā.

#### **Atskaitīšana**

3.6. Izglītojamo atskaita no izglītojamo skaita ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, sekojošos gadījumos:

3.6.1. uz iesnieguma pamata (izglītojamam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku vai aizbildņu iesniegumu):

3.6.2. pārejot mācīties uz citu izglītības iestādi;

3.6.3. mainot dzīves vietu;

3.6.4. citu iemeslu dēļ, pamatojoties uz atbilstošiem dokumentiem;

3.6.6. ja izglītojama 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības izglītības iestādē vai bez attaisnojoša iemesla patvaļīgi pārtraucis mācības izglītības iestādē;

3.6.7. ja izglītojama līdz noteiktajam laikam nākamā kursa sākumā nav nokārtojis izglītības iestādes noteiktos pēcpārbaudījumus un viņam nav sasniegumu vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem, praktiskajās mācībās/ praksē;

3.6.8. uz pedagoģiskās padomes vai administrācijas sēdes lēmuma pamata (par Noteikumu pārkāpumiem).

3.6.9. gadījumos, kas norādīti mācību līguma par izglītības iegūšanu vispārējos noteikumos

3.7. Par atskaitīšanu tiek paziņots izglītojamam, un viņa vecākiem vai aizbildņiem, ja izglītojama ir nepilngadīgs.

3.8. Atskaitīšanas kārtība:

3.8.1. pārtraucot mācības pēc paša vēlēšanās, nepilngadīgā izglītojamā vecāki/pilnvarota persona, vai pilngadīgs izglītojamais iesniedz izglītības iestādes direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda mācību pārtraukšanas iemeslu.

3.8.2. pārtraucot mācības veselības problēmu dēļ, profesionālās vidējās izglītības izglītojamais vai viņa vecāki/pilnvarota persona iesniedz izglītības iestādes administrācijai speciālista apstiprinātu izrakstu no slimnieka ambulatorās kartes ar ieteikumu pārtraukt mācības slimības dēļ un personīgo iesniegumu par vēlmi pārtraukt mācības. Uz ārsta slēdziena un iesnieguma pamata tiek izdots rīkojums par atskaitīšanu, ar kuru iepazīstas izglītojamais vai viņa vecāki.

3.8.3. atskaitot izglītojamo nesekmības, neattaisnotu kavējumu vai rupju izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu dēļ, tiek ņemti vērā sekojoši dokumenti:

3.8.3.1. ieraksti mācību nodarbību uzskaites un semestru vērtējumu ierakstu žurnālos (liecībā) skolvadības sistēmā mykoob;

3.8.3.2. ieraksti sekmju un kavējumu kopsavilkumos skolvadības sistēmā mykoob;

3.8.3.3. ieskaīšu/eksāmenu protokoli;

3.8.3.4. iesniegumi/ akti, kas apliecina iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus;

3.8.3.5. faktu par atkārtotiem disciplināriem sodiem apstiprinoši dokumenti (brīdinājums, rājiens, atkārtots rājiens).

3.9. Jautājumi par izglītojamā atskaitīšanu nesekmības, neattaisnotu kavējumu vai rupju izglītības iestādes iekšējās kārtības pārkāpumu dēļ tiek izskatīti izglītības programmas, metodisko komisiju sēdēs, administrācijas sēdēs, Pedagoģiskās padomes sēdēs. Balstoties uz sēžu protokoliem galējo lēmumu pieņem un rīkojumu izdod izglītības iestādes direktors, lēmuma pieņemšanā tiek ņemts vērā izglītības programmas direktora ziņojums par konkrētā izglītojamā profesionālajām zināšanām un praksēm, un ieinteresētību izvēlētajā profesijā apguvē, kā arī vecāku viedoklis.

3.10. Uz atskaitīšanas brīdi ir jābūt izpildītām visām finansiālajām saistībām, kas norādītas mācību līgumā par izglītības iegūšanu.

3.11. Profesionālās vidējās izglītības izglītojamam pēc pieprasījuma desmit darba dienu laikā pēc mācību pārtraukšanas tiek izsniegts sekmju izraksts un raksturojums.

3.12. Atjaunošana mācībām notiek, ievērojot šādus nosacījumus: pretendentu ar nenokārtotiem mācību parādiem atjauno mācībām tajā kursā, par kura mācību plāna neizpildi viņš atskaitīts.

3.13. Atjaunošanu mācībām veic ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz pretendenta iesniegumu.

#### **Mācību pārtraukuma piešķiršana**

3.14. Mācību pārtraukuma piešķiršana profesionālajā vidējā izglītībā pieļaujama šādos gadījumos:

3.14.1. ilgstošas slimības dēļ, pamatojoties uz speciālista izsniegtu izziņu (primārās aprūpes ārsts, pie kura izglītojamais ir reģistrēts un kura aprūpē tas atrodas vismaz sešus mēnešus);

3.14.2. bērna piedzimšanas gadījumā, pamatojoties uz ārsta izziņu;

3.14.3. ģimenes apstākļu dēļ, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku/ aizbildņu iesniegumu).

3.15. Mācību pārtraukuma termiņš nedrīkst būt garāks par 12 mēnešiem no piešķiršanas brīža, izņemot bērna piedzimšanas gadījumu, kad piešķir mācību pārtraukumu līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanai, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un uzrādīto bērna dzimšanas apliecību.

3.16. Mācību pārtraukumu piešķir ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

3.17. Pēc rīkojumā noteiktā mācību pārtraukuma termiņa beigām, 5 darba dienu laikā izglītojamais iesniedz izglītības iestādes administrācijai iesniegumu par spēju atsākt mācības, tiek noformēts direktora rīkojums par atjaunošanu izglītojamo skaitā.

3.18. Ja pēc noteiktā termiņa beigām izglītojamais neatsāk mācības desmit dienu laikā, viņš tiek atskaitīts no izglītojamo skaita.

#### **4. Izglītojamo tiesības**

4.1. Iegūt profesionālo vidējo izglītību un kvalifikāciju, kā arī vispārējās zināšanas un prasmes.

4.2. Izmantot izglītības iestādes un RISEBA telpas, bibliotēku, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta, u.c. mācību līdzekļus un objektus, kas ir paredzēti mācību procesam.

4.3. Saņemt informāciju par izglītības mācību procesu, iekšējo kārtību, sabiedriskajiem pasākumiem un notikumiem.

4.4. Saņemt no pedagoga pamatotu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu.

4.5. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos un profesionālajos priekšmetos/moduļos, piedalīties papildus nodarbībās, saņemt pedagoga konsultācijas.

4.6. Saņemt no pasniedzējiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītību iestādē saistītiem jautājumiem.

4.7. Pārstāvēt izglītības iestādi dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sporta pasākumos.

4.8. Vēlēt un tikt ievēlētam grupas un izglītības iestādes pašpārvaldē. Izteikt savus priekšlikumus mācību un audzināšanas darba, sadzīves apstākļu uzlabošanā. Piedalīties izglītības iestādes iekšējo lēmumu izstrādāšanā un pieņemšanā.

4.9. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai.

4.10. Piedalīties izglītības iestādes pašpārvaldes darbā, atbilstoši to nolikumam un sabiedriskajā darbībā (iestādē, pilsētā, novadā).

4.11. Rakstiski lūgt direktoru pārskatīt atbildīgo personu lēmumus, kuriem izglītojamais nepiekrīt.

4.12. Informēt izglītības iestādes un RISEBA administrācijas vai citus darbiniekus par novērotajiem saimnieciska rakstura defektiem, nepilnībām, šo noteikumu pārkāpumiem izglītības iestādes un RISEBA ēkās, autostāvvietā un teritorijā.

- 4.13. Saņemt no programmas direktora konsultācijas attiecībā uz karjeras atbalsta pasākumiem.
- 4.14. Piedalīties izglītības procesā un organizētajos pasākumos dzīvībai un veselībai drošos apstākļos.

## 5. Pienākumi

- 5.1. Ievērot šos noteikumus, izglītības iestādes nolikumu, kā arī citus izglītojamiem saistošos izglītības iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā drošības noteikumus mācību telpās, sporta nodarbībās, sacensībās, ekskursijās un izglītības iestādes organizētajos pasākumos, ugunsdrošības noteikumus, ceļu satiksmes noteikumus.
- 5.2. Ievērot vispārpieņemtās vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tai skaitā uzvedības normas, higiēnas prasības, ētikas normas, ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi un valsti, ar cieņu izturēties pret Latvijas valsts simboliem.
- 5.3. Saudzīgi lietot izglītības iestādes telpas, iekārtas, aparāturu un citus objektus tiem paredzētajiem mērķiem un tikai studiju procesa ietvaros, kas nodoti lietošanā studiju procesa ietvaros, nebojāt tos un neveikt citas darbības, kas varētu pazemināt to kvalitāti (atļūdzinot zaudējumus, kas izglītojamā vainas dēļ radušies izglītības iestādei vai citām juridiskām un fiziskajām personām).
- 5.4. Mācību programmu apgūt pietiekamā līmenī (skat. "Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība"), ja mācību programma nav apgūta pietiekamā līmenī, izglītojamā pienākums apmeklēt konsultācijas.
- 5.5. Sistemātiski un savlaicīgi apgūt teorētiskās un profesionālās zināšanas, praktiskās iemaņas saskaņā ar izglītības programmām un noteiktajiem termiņiem, apmeklējot mācību stundas un citas ar mācību un audzināšanas darbu saistītās nodarbības atbilstoši mācību stundu sarakstam un mācību plānam.
- 5.6. Nekavēt mācības bez attaisnojoša iemesla. Par mācību stundu kavējumu un tā iemesliem, izglītojamais informē izglītības iestādes administrāciju.
- 5.7. Pēc kavējuma ierodoties izglītības iestādē, administrācijai jāuzrāda ārsta izziņa vai vecāku iesniegums par kavējumu (ne vairāk kā par 3 dienām). Pēc vairāk kā 3 dienu kavējuma nepieciešama ārsta apstiprināta izziņa vai citi attaisnojoši dokumenti (valsts institūcijas, pašvaldības, nevalstiskas organizācijas izsniegta izziņa). Pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, kavējuma datums tiek ievadīts skolvadības sistēmā mykoob, attaisnojot kavētās mācību stundas.
- 5.8. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas vai praktiskās nodarbības, uzturas vestibilā, kabinetā, ēdnīcā vai lasītavā, netraucējot mācību procesu.
- 5.9. Uz mācību stundām un praktiskajām nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).
- 5.10. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamiem un pedagogam, bez atļaujas nepārvietoties pa auditoriju un neatstāt to.
- 5.11. Pirms došanās mājās, iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai.
- 5.12. Uz sporta nodarbībām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, drīkst atrasties izglītības iestādes telpās.
- 5.13. Ēdnīcā drīkst atrasties tikai pirms vai pēc mācību stundām, starpbrīžos un brīvdzīvē, ievērot ēdnīcas iekšējās kārtības noteikumus.
- 5.14. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot mācību telpā, kurā paredzēta nākošā mācību stunda.
- 5.15. Ja izglītojamais semestrī nav sasniedzis pietiekamu zināšanu un prasmju apguves līmeni ne vairāk kā trīs mācību priekšmetos, tad viņš vērtējumu šajos priekšmetos var uzlabot divu nedēļu laikā jaunajā semestrī (pēc Metodiskās komisijas vai Pedagoģiskās padomes sēdes vai administrācijas lēmuma).

5.16. Ja izglītojamais nav sasniedzis pietiekamu apguves līmeni četros un vairāk mācību priekšmetos vai neatestēts kādā priekšmetā, tad viņa mācību darbs tiek izskatīts pedagoģiskās padomes sēdē (skat. šo noteikumu 3.5.punktu).

5.17. Izglītojamiem aizliegts:

5.17.1. mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no izglītības iestādes bez pedagoga vai administrācijas.

5.17.2. kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm, sēdēt uz galdiem.

5.17.3. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un izglītības iestādes darbiniekus).

5.17.4. diskriminēt citus izglītojamos, pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus un viesus, neatkarīgi no viņu, viņu vecāku, aizbildņu, ģimenes locekļu rases, tautības, dzimuma, valodas, partijas piederības, politiskās un reliģiskās pārliecības, nacionālās, etniskās vai sociālās izcelsmes, dzīvesvietas valstī, mantiskā un veselības stāvokļa, dzimšanas vai citiem apstākļiem.

5.17.5. izglītības iestādē un tās teritorijā ienest un lietot vai izplatīt ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, indīgas un viegli uzliesmojošas vielas, ievest dzīvniekus, spēlēt azarta spēles, kā arī atrasties alkohola reibumā vai psihotropu vielu ietekmē.

5.17.6. mācību stundu laikā aizliegts izmantot elektroniskās ierīces (telefonus, planšetdatorus, mūzikas atskaņotājus, viedpulksteņus un citas ierīces) bez pedagoga atļaujas. Nodarbību laikā mobilajam telefonam jābūt izslēgtam vai ieslēgtam klusinātā režīmā. Jebkāda veida elektroniskās ierīces nodarbību laikā nedrīkst atrasties redzamā vietā. Šī noteikuma pārkāpuma gadījumā pedagogam ir tiesības ierīci nodot izglītības iestādes administrācijai.

5.17.7. mācību stundas laikā, sanāsmēs, pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros.

5.17.8. mācību stundu laikā ēst.

5.17.9. piesavināt vai bojāt citai personai piederošu lietu

5.17.10. ierasties uz mācību stundu "Sports" bez sporta apģērba un apaviem.

5.18. Iznesot no izglītības iestādes ēkas vai teritorijas izglītības iestādei piederošu inventāru, jāsaņem administrācijas atļauja.

## 6. Apbalvojumi

6.1. Par labām un teicamām sekmēm mācībās, radošajā darbā, aktīvu sabiedrisko darbu un panākumiem jaunradē, paredzēti sekojoši morālās un materiālās stimulēšanas veidi:

6.1.1. pateicība izglītojamam;

6.1.2. pateicība vecākiem (vai aizbildnim);

6.1.2. apbalvošana ar naudas prēmiju vai piemiņas balvu.

6.1.3. apbalvošana ar izglītības iestādes Atzinības rakstu.

## 7. Atbildība par noteikumu neievērošanu

7.1. Šo noteikumu 5. punktā minēto pienākumu neizpilde tiek uzskatīta par IKN pārkāpumu, par ko tiek izteikts aizrādījums vai sastādīts protokols. Fiksēt IKN pārkāpumus ir tiesīgs jebkurš izglītības iestādes darbinieks.

7.2. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:

7.2.1. mutisks aizrādījums;

7.2.2. rakstisks ziņojums vecākiem vai aizbildnim;

7.2.3. rājiens vai brīdinājums ar direktora rīkojumu;

7.2.4. atskaitīšana no izglītības iestādes.

7.3. Pārkāpumu fiksēšanas gadījumos ir jāizskaidro izdarītā pārkāpuma saturs, jābrīdina pārkāpējs par iespējamo atbildību.

7.4. Protokolā tiek norādīts pārkāpēja vārds, uzvārds, pārkāpuma vieta, laiks, raksturs, IKN punkts, kas pārkāpts, personas vārds, uzvārds, kas sastādījis protokolu. Protokolu paraksta gan sastādītājs, gan pārkāpējs.

7.5. Ja persona, kurai sastādīts protokols, atsakās to parakstīt, tad protokolā trīs personas izdara attiecīgu atzīmi, apliecinot IKN pārkāpumu. Personām, kurām nav līgumsaistību ar izglītības iestādi un kuras atsakās parakstīt protokolu, tiek pieprasīts, lai pārkāpējs nekavējoties atstāj izglītības iestādes teritoriju.

7.5. Ja persona, kurai sastādīts protokols, nepiekrīt protokolā fiksētajam pārkāpumam, tad protokolā tiek izdarīta attiecīga atzīme. Persona, kurai sastādīts protokols 3 (trīs) dienu laikā, rakstiskā veidā var iesniegt izglītības iestādes administrācijai adresētu paskaidrojumu.

7.6. Par izglītības iestādes īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts izglītības iestādei. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas izglītojamā personas lietā.

7.3. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem. Izglītības iestāde ir tiesīga izsaukt pašvaldības policiju un ātro medicīnisko palīdzību. Pakalpojumu apmaksā vainīgais.

7.4. Gadījumos, ja ir konstatēts administratīvs pārkāpums, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

## **8. Izglītojamo iepazīstināšanas ar noteikumiem un drošības instrukcijām**

8.1. Ar Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki vai aizbildņi tiek iepazīstināti, iesniedzot dokumentus uzņemšanas komisijai.

8.2. Programmu direktori iepazīstina izglītojamos ar izglītības iestādes evakuācijas plānu pirmajā mācību dienā.

8.3. Atkārtoti visus izglītības iestādes izglītojamos ar IKN iepazīstina programmas direktors pirmajās divās mācību nedēļās, izglītojamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar noteikumiem. Veidlapa ar parakstiem tiek uzglabāta pie administrācijas.

8.4. Pirms došanās mācību un ekskursiju braucienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par drošības un kārtības noteikumiem pasākumā. Izglītojamie par iepazīšanos ar instrukciju parakstās instruktāžas lapā.

8.5. Par drošību sporta nodarbībās un sacensībās izglītojamos informē sporta pedagogs. Par drošības ievērošanu sporta nodarbībās un sacensībās, kas notiek ārpus izglītības iestādes telpām, izglītojamie parakstās instruktāžas lapā.

8.6. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamie tiek informēti ne retāk kā vienu reizi mācību gadā.

8.7. Par ugunsdrošības noteikumu, elektrodrošības noteikumu ievērošanu izglītojamos iepazīstina vienu reizi mācību gadā - septembrī. Izglītojamie par iepazīšanos ar noteikumiem parakstās instruktāžas lapā.

8.8. Atbildīgie par mācību telpām un darbnīcām nodrošina drošības tehnikas normu ievērošanu kabinetos un instruē par to ievērošanu izglītojamos. Izglītojamie par iepazīšanos ar attiecīgo drošības instrukciju parakstās instruktāžas lapā.

8.9. Par izglītojamo dzīvību un veselību izglītības iestādē atbild mācību priekšmetu pedagogi, izglītības iestādes darbinieki un direktors.

8.10. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, jāvēršas pēc palīdzības pie administrācijas, kurš nodrošina nepieciešamo palīdzību situācijas atrisināšanai.

## **9. Noslēguma jautājumi**

9.1. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt izglītības iestādes pedagogiskā padome, pašpārvalde, direktors un dibinātājs.

- 9.2. \* Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina izglītības iestādes direktors.
- 9.3. Atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2019.gada 30.augusta iekšējos noteikumus „Iekšējās kārtības noteikumi”
- 9.4 Atzīt par spēku zaudējušiem izglītības iestādes 2016.gada 4.janvāra iekšējos noteikumus “Mācību parādu kārtošanas noteikumi un sankcijas par mācību un finansiālajiem parādiem”
- 9.5. Atzīt par spēku zaudējušiem izglītības iestādes 2017.gada 9.janvāra iekšējos noteikumus “Izglītojamo atskaitīšanas kārtība”
- 9.6 Šie noteikumi stājas spēkā ar 13.04.2021.

Direktore



A.Dubinska