

## **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

R ī g ā

01.06.2023.

23/9-1.3/4

### **IZGLĪTOJAMO IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu, 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Profesionālās izglītības likumu, MK noteikumiem Nr. 220, 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 pārcelšanas 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 šo 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, 1.mācību stundas sākums - plkst.8.30.
- 2.2. Izglītības iestāde ir atvērta katru darba dienu no plkst. 8:00 līdz plkst. 17:00. Par personu ienākšanu un izešanu no izglītības iestādes telpām ir atbildīgs izglītības iestādes dežurants.
- 2.3. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, līdz mācību stundas sākumam, virsdrēbes novieto tām paredzētajā vietā.
- 2.4. Mācību un ārpusklases darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar stundu sarakstu. Par mācību stundu saraksta 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, izglītojamo pienākums ir iepazīties ar stundu sarakstu un regulāri sekot līdzi izmaiņām.
- 2.6. Mācību stundu ilgums:
  - 2.6.1. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, galvenokārt, mācību stundas tiek organizētas stundu pāros:

<b>Mācību stunda</b>	<b>Mācību stundas laiks</b>
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
10	15:50 - 16:30

2.6.2. Pirmssvētku dienās vienas mācību stundas ilgums ir 30 minūtes, galvenokārt, mācību stundas tiek organizētas stundu pāros:

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

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

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

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

<b>Nedēļas diena</b>	<b>Laiks</b>
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, Svētdiena	slēgts

2.10. Pieteikumu izziņas sagatavošanai izglītojamais nosūta izglītības iestādes administratori mykoob vai piesaka klātienē mācību daļā no plkst. 9.00 līdz plkst. 15.00. Izziņa tiek sagatavota vienas darba dienas laikā, sekmju izziņa – 5 darba dienu laikā pēc apmaksas veikšanas, atbilstoši cenrādī.

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, ja tādi ir paredzēti programmas mācību plānā) pedagogi atspoguļo skolvadības sistēmā mykoob.

3.2. Izglītojamais, kurš mācību gada laikā ir izpildījis visus izglītības programmas nosacījumus, saskaņā ar attiecīgo valsts izglītības standartu un profesionālās vidējās izglītības programmu, 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. Izglītojamā, kurš nav izpildījis izglītības programmā noteiktās prasības - nav ieguvis sekmīgu vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem/moduļiem vai ieguvis nepietiekamu vērtējumu (skat. "Mācību snieguma vērtēšanas kārtība"), sekmju izrakstu izskata un pieņem lēmumu izglītības iestādes pedagoģiskā padome.

3.5. Izglītojamais, kuram ir nepietiekams vērtējums (skat. Mācību snieguma vērtēšanas kārtība) kādā no mācību priekšmetiem/moduļiem mācību gada beigās, netiek pārcelts nākamajā kursā.

#### Atskaitīšana

3.6. Izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no profesionālās izglītības programmas šādos gadījumos:

3.6.1. izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē par valsts budžeta līdzekļiem finansētās profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas apguvē;

3.6.2. izglītojamais ir apguvis profesionālās izglītības programmu vai tās daļu, iegūstot zemāka līmeņa profesionālo kvalifikāciju vai profesionālās kvalifikācijas daļu, un ir saņēmis valsts atzītu profesionālo izglītību vai profesionālo kvalifikāciju apliecināšu dokumentu;

3.6.3. pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas rakstveida iesniegumu ar tajā norādītu iemeslu;

3.6.4. izglītojamam ir nepietiekams vērtējums kādā no mācību priekšmetiem/moduļiem mācību gada beigās;

3.6.7. izglītojamais pēc uzņemšanas profesionālās izglītības programmā 10 mācību dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis profesionālās izglītības programmas apgušanu;

3.6.8. izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus;

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

3.7. Par atskaitīšanu tiek paziņots izglītojamam un viņa vecākiem vai aizbildnim, ja izglītojamais 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. atskaitot izglītojamo nesekmības, neattaisnotu kavējumu vai rupju izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu dēļ, tiek ņemti vērā sekojoši dokumenti:

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

3.8.2.2. ieraksti sekmju un kavējumu kopsavilkumos skolvadības sistēmā mykoob;

3.8.2.3. ieskaišu/eksāmenu protokoli;

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

3.8.2.5. 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. Pamatojoties 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 prasmēm, un ieinteresētību izvēlētajā profesijā apguvē, kā arī izglītojamā vecāku vai aizbildņu 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.

#### **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);

3.14.4. finanšu apsvērumu dēļ.

3.15. Mācību pārtraukuma termiņš nedrīkst būt garāks par 12 mēnešiem no piešķiršanas brīža.

3.16. Mācību pārtraukumu piešķir ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

3.17. Mēneša laikā līdz mācību pārtraukuma beigām izglītojamais iesniedz izglītības iestādes administrācijai iesniegumu par mācību atsākšanu, tiek sagatavots 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, aparatūru, 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 vispārīglītojošos 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 ievēlētām 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 saimnieciskā 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, aparatūru 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. Izglītības programmu apgūt pietiekamā līmenī (skat. "Mācību snieguma 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. Ja izglītojamam konstatētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi) (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”

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. Savlaicīgi un regulāri iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai skolvadības sistēmā mykoob.

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 brīvdzundās, ievērot ēdnīcas iekšējās kārtības noteikumus.

5.14. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot mācību telpā, kurā paredzēta nākošā mācību stunda.

5.15. Izglītojamiem aizliegts:

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

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

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

5.15.4. 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.

5.15.5. izglītības iestādē un tās teritorijā kategoriski aizliegts ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību (tai skaitā ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, indīgas un viegli uzliesmojošas vielas, e-cigaretes), spēlēt azarta spēles, kā arī atrasties alkohola reibumā vai psihotropu vielu ietekmē.

5.15.6. mācību stundu laikā kategoriski 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.

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

5.15.8. mācību stundu laikā ēst.

5.15.9. piesavināt vai bojāt citai personai piederošu mantu.

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

5.16. 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 un vecākiem (vai aizbildnim);

6.1.2. apbalvošana ar naudas prēmiju vai piemiņas balvu vai mācību maksas atlaides piešķiršana.

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 un būtība, IKN punkts, kas norāda uz veikto pārkāpumu, personas, kas sastādīja protokolu vārds, uzvārds. 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, kā arī mācību gada sākumā publicējot IKN izglītības iestādes skolvadības sistēmā mykoob un izglītības iestādes mājaslapā.

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 mācību daļā.

8.4. Pirms došanās mācību un ekskursiju braucienos atbildīgā persona 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 2022.gada 31.marta iekšējos noteikumus „Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi”

9.4 Šie noteikumi stājas spēkā ar 01.06.2023.

Direktore

A.Dubinska