



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
**JĒKABPILS TEHNOLOĢIJU TEHNIKUMA
STRUKTŪRVIENĪBAS BARKAVĀ**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 1036003651, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90011018726
Juridiskā adrese: Pasta iela 1, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201
Faktiskā adrese: Dzirnau iela 1, Barkava, Barkavas pagasts, Madonas novads, LV-4834
Tālrunis 64807215, e-pasts: barkava@jak.lv, www.jttehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Madonas novada Barkavas pagastā

13.09.2024.

Nr.11.-2/6

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI IZGLĪTOJAMIEM

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) struktūrvienībā Barkavā (turpmāk – Struktūrvienība) Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem nosaka:

- 1.1. izglītības procesa organizāciju;
- 1.2. izglītojamo pārcelšanas un atskaitīšanas kārtību;
- 1.3. izglītojamo tiesības;
- 1.4. izglītojamo pienākumus;
- 1.5. izglītojamajiem neatļautās darbības;
- 1.6. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 1.7. rīcību, ja tiek konstatēts, ka izglītojamie, lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas;
- 1.8. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 1.9. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem;
- 1.10. grozījumus Iekšējās kārtības noteikumos.

2. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem ir obligāta.

3. Ar Struktūrvienības Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamie un viņu vecākus vai likumiskos pārstāvjus iepazīstina grupas audzinātājs katra mācību gada sākumā. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie apliecina ar parakstu. Reģistrācijas veidlapas tiek uzglabātas Struktūrvienības lietvedībā.

4. Pēc Iekšējās kārtības noteikumu izglītojamiem apstiprināšanas, tie tiek publicēti tehnikuma mājas lapā: www.barkava.jttehnikums.lv.

II. Izglītības procesa organizācija

5. Struktūrvienības mācību procesu reglamentē „Mācību procesa organizācijas, norises un noslēguma kārtība”.

6. Mācību process Struktūrvienībā apvieno mācību priekšmetu teorētiskās, praktiskās nodarbības un audzināšanas pasākumus.

7. Izglītojamie mācību laikā praktiskās iemaņas apgūst mācību praksēs.

7.1. Struktūrvienība organizē mācību prakses, izmantojot savu mācību bāzi (laboratorijas, nodarbību telpas) vai uzņēmumos, noslēdzot līgumu.

8. Mācību gada ilgums, teorētiskās un praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, eksāmeni un brīvlaiks notiek atbilstoši tehnikuma direktora apstiprinātajam mācību procesa grafikam.

9. Mācību nedēļas ilgums ir piecas dienas.

10. Mācību stundu slodze nedēļā izglītojamiem nedrīkst pārsniegt:

10.1. izglītojamiem līdz 18 gadu vecumam – 36 mācību stundas;

10.2. izglītojamiem sākot ar 18 gadu vecumu – 40 mācību stundas.

11. Mācību stundas ilgums 40 minūtes.

12. Mācību stundu laika grafiks:

	<u>Pirmdiena</u>	<u>Otrdiena - ceturtdiena</u>	<u>Piektdiena</u>
1.	09.10 - 09.50	1. 08.45 - 09.25	1. 08.45 - 09.15
2.	09.55 - 10.35	2. 09.30 - 10.10	2. 09.20 - 09.50
3.	10.45 - 11.25	3. 10.20 - 11.00	3. 09.55 - 10.25
4.	11.30 - 12.10	4. 11.05 - 11.45	4. 10.30 - 11.00
5.	13.10 - 13.50	5. 12.45 - 13.25	5. 11.05 - 11.35
6.	13.55 - 14.35	6. 13.30 - 14.10	6. 11.40 - 12.10
7.	14.45 - 15.25	7. 14.20 - 15.00	
8.	15.30 - 16.10	8. 15.05 - 15.45	

13. Pirms valsts svētku un svinamajām dienām, nodarbību ilgums var būt saīsināts līdz 30 minūtēm, par ko izglītojamie, pedagogi un darbinieki tiek papildus informēti.

14. Mācību stundas Struktūrvienībā notiek saskaņā ar stundu sarakstu, kas ir pieejams mācību sociālajā tīklā “Mykoob”, Struktūrvienības mājaslapā un papīra formātā uz stenda.

15. Ārpusstundu pasākumi tiek organizēti atbilstoši darba plānam.

16. Katrai grupai stundas notiek stundu sarakstā noteiktā telpā, 25% no mācību procesa notiek attālināti.

17. Katras stundas sākums tiek paziņots ar zvana signālu. Pēc zvana signāla izglītojamiem jāieņem savas vietas stundu sarakstā norādītajā telpā. Mācību prakšu pārtraukumi jāpieskaņo mācību stundu pārtraukumiem, bet atsevišķos gadījumos,

saskaņojot ar administrāciju, pedagogs ir tiesīgs pats noteikt nodarbību un pārtraukumu laiku.

18. Pēc mācību stundas sākuma izglītojamo ienākšana vai iziešana no telpas ir jāsaskaņo ar pedagogu.

19. Mācību kabinetu atslēgas pirms stundām no dežuranta pret parakstu paņem pedagogs vai attiecīgās grupas vecākais un pēc stundām nodod atpakaļ.

20. Mobilo telefonu, datoru un citu informāciju un komunikācijas tehnoloģiju līdzekļu lietošanas kārtība noteikta šo Noteikumu 87.punktā.

21. Izglītojamo mācību sasniegumi tiek vērtēti saskaņā ar „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.

22. Izglītojamie katra mācību semestra beigās saņem liecību par mācību sasniegumu rezultātiem.

23. Izglītojamo vecāki savu bērnu mācību rezultātiem var sekot līdzī mācību sociālajā tīklā „Mykoob”.

24. Valsts pārbaudījumu vispārīzglītojošajos mācību priekšmetos un profesionālās kvalifikācijas eksāmena kārtību nosaka atbilstoši spēkā esošie normatīvie akti.

25. Stipendiju piešķiršana un izmaksa izglītojamiem notiek atbilstoši spēkā esošiem noteikumiem “Stipendiju piešķiršanas nolikums”.

26. Katrai grupai tiek norīkots audzinātājs, kura kompetences un pienākumi noteikti grupas audzinātāja amata aprakstā.

27. Katrā grupā no izglītojamo vidus izvēl grupas vecāko, kurš:

27.1. piedalās izglītojamo pašpārvaldes darbā, informē grupas biedrus par pasākumiem Struktūrvienībā, piedalās pasākumu organizēšanā;

27.2. sniedz palīdzību grupas audzinātājam.

28. Mācību laikā katrai grupai tiek nodota viena pastāvīga nodarbību telpa, kurā notiek audzinātāja stundas.

29. Inventāra vai mācību tehnisko līdzekļu bojājuma gadījumā pedagogs informē saimniecības vadītāju vai vietnieku mācību jomā.

30. Pedagoga neierašanās gadījumā 15 minūtes pēc nodarbības sākuma, grupas vecākais ziņo par to Struktūrvienības vadītāja vietniekam izglītības jomā.

31. Katra mācību gada sākumā pirmajā skolas dienā audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar instrukcijām darba drošībā, ugunsdrošībā, elektrodrošībā un pirmās palīdzības sniegšanā. Izglītojamie parakstās par instruktāžas saņemšanu.

32. Bīstamu situāciju gadījumos jāīrkojas saskaņā ar:

32.1. evakuācijas plānu (izvietoti katra stāva gaitenī),

32.2. instrukcijām “Rīcība ārkārtas draudu situācijā”, “Rīcības plāns ugunsgrēka gadījumā”, “Rīcība gadījumos, ja no automātiskās ugunsaizsardzības sistēmas pienāk trauksmes signāls par ugunsgrēka izcelšanos”, “Kā sniegt pirmo palīdzību”,

32.3. darbinieku norādījumiem.

33. Operatīvo dienestu izsaušanas kārtība atrodas uz stenda pie ieejas durvīm mācību korpusa pirmajā stāvā.

34. Ja izglītojamie kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu drošībai, ja konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, nekavējoties jāziņo grupas audzinātājam vai struktūrvienības administrācijai.

35. No sporta nodarbībām atbrīvotie izglītojamie rīkojas atbilstoši šo Noteikumu 97.punktā noteiktajam.

36. Pasākumi Struktūrvienībā notiek pēc Struktūrvienības vadītāja apstiprināta ārpusstundu pasākumu darba plāna. Ārpusstundu pasākumi beidzas ne vēlāk kā plkst. 23⁰⁰ (izņemot Ziemassvētkus, Žetonu vakaru).

37. Struktūrvienības mācību un mācību-ražošanas korpusa ēkas gaitenēs un ārpusē, kā arī dienesta viesnīcā (2. un 3.stāvā) darbojas videonovērošanas kameras.

38. Dienesta viesnīcā darbojas Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi.

III. Izglītojamo iesniegumu pieņemšana, izskatīšana un lēmumu pieņemšana

39. Struktūrvienības izglītojamiem ir tiesības iesniegt rakstiskus ziņojumus par viņiem aktuālām problēmām. Ziņojumus iesniedz Struktūrvienības vecākajai lietvedei, kura tos reģistrē un novirza tālāk adresātam (direktoram, Struktūrvienības vadītājam, Struktūrvienības vadītāja vietniekiem, izglītības metodiķiem, mācību priekšmetu pedagogiem, u.c.).

40. Atbildīgajām personām ir jāsaņem atbilde trīs dienu laikā un rakstiskā vai mutiskā veidā jāinformē ziņojuma iesniedzējs(-i) par pieņemtajiem lēmumiem.

41. Ja izglītojamo neapmierina attiecīgās amatpersonas pieņemtais lēmums, tad viņš var to pārsūdzēt augstākā līmenī.

IV. Izglītojamo pārcelšana nākošajā kursā un atskaitīšana

42. Izglītojamais tiek pārcelts nākamajā kursā, ja tas saskaņā ar attiecīgo valsts izglītības standartu un profesionālās vidējās izglītības programmu ir apguvis izglītības saturu un kursa noslēgumā saņēmis vērtējumu vai galīgo vērtējumu (ja attiecināms), kas nav zemāks par:

42.1. četrām ballēm visos vispārējās izglītības mācību priekšmetos vai mācību priekšmetuursos (pamatkursā, padziļinātajā un specializētajā kursā);

42.2. piecām ballēm visos mūziklītības un profesionālajos moduļos.

43. Mācību sasniegumu vērtējumu atspoguļo mācību sociālajā tīklā "Mykoob", atbilstoši iekšējiem noteikumiem "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas un pārskatu sagatavošanas kārtība" noteiktajām prasībām.

44. Jautājumu par izglītojamā pārcelšanu nākamajā kursā izskata struktūrvienības pedagogiskā padome. Pamats lēmuma pieņemšanai ir informācija, kas

sagatavota saskaņā ar iekšējiem noteikumiem “Izglītojamo mācību sniegumu vērtēšanas un pārskatu sagatavošanas kārtība” un “Mācību procesa organizācijas, norises un noslēguma kārtība”. Izglītojamo pārceļ ar tehnikuma direktora rīkojumu mācību gada beigās.

45. Izglītojamais, kurš neatbilst Iekšējās kārtības noteikumu 42.punktā minētajiem nosacījumiem, nav pārceļams nākamajā kursā, viņš tiek iepazīstināts ar turpmākajām profesionālās vidējās izglītības programmas zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas vai profesionālās kvalifikācijas daļas ieguves iespējām.

46. Izglītojamam, kurš saskaņā ar Iekšējās kārtības noteikumu 42.punktā minētajiem nosacījumiem nav pārceļams nākamajā kursā, pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai kompetentās trešās personas iesniegumu un tehnikuma direktora lēmumu, tehnikums nodrošina iespēju apgūt profesionālās vidējās izglītības programmas zemāka līmeņa profesionālo kvalifikāciju vai profesionālās kvalifikācijas daļu, izņemot gadījumu, ja profesionālās vidējās izglītības programma neparedz zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas vai profesionālās kvalifikācijas daļas ieguvi. Šādā gadījumā tehnikums izstrādā izglītojamajam individuālo profesionālās vidējās izglītības programmas apguves plānu vispārējās izglītības, zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas vai profesionālās kvalifikācijas daļas ieguvei.

47. Nepilngadīga izglītojamā vecāka (aizbildņa), likumiskā pārstāvja, pilngadīgā izglītojamā vai kompetentās trešās personas tiesības apstrīdēt galīgo vērtējumu un šīs sūdzības izskatīšanas kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi par uzņemšanas kārtību profesionālās izglītības programmās un atskaitīšanu no tām.

48. Liecību izglītojamam izsniedz divas reizes gadā, katra mācību semestra beigās. Izglītojamam, kurš mācās izglītības programmas noslēdzošā kursā, liecību izsniedz vienu reizi gadā, pēc pirmā pusgada beigām.

49. Tehnikuma direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita šādos gadījumos:

49.1. izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē par valsts budžeta līdzekļiem finansētās profesionālās vidējās izglītības programmas apgūvē;

49.2. 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;

49.3. pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja, pilngadīga izglītojamā vai kompetentās trešās personas rakstveida iesniegumu ar tajā norādītu iemeslu;

49.4. izglītojamais nav pārceļams nākamajā kursā atbilstoši Iekšējās kārtības noteikumu 42. vai 45.punktā minētajiem nosacījumiem un nav saņēmis Iekšējās kārtības noteikumu 46.punktā minētais iesniegums vai profesionālās vidējās izglītības programma neparedz zemāka līmeņa profesionālās kvalifikācijas vai profesionālās kvalifikācijas daļas ieguvi.

49.5. izglītojamais 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības tehnikumā;

49.6. izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus.

50. Ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu, tad atskaitīšanu saskaņo ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem).

V. Izglītojamo tiesības

51. Apgūstot izvēlēto profesiju, iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos.

52. Saņemt pamatotu savu zināšanu, prasmju un attieksmes vērtējumu saskaņā ar „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.

53. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu (ne ilgākā laika periodā kā 5 darba dienas) informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.

54. Saņemt stipendiju saskaņā ar stipendiju piešķiršanu regulējošiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

55. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust argumentētu attieksmi, kas nav agresīva un neaizskar citus.

56. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

57. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Struktūrvienībā un tās organizētajos pasākumos.

58. Ģērbties pēc saviem ieskatiem, ja tas netraucē apkārtējiem un netiek pārkāptas vispārpieņemtās ētikas normas.

59. Saņemt visa veida informāciju par Struktūrvienības aktivitātēm un par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.

60. Uz savu privāto dzīvi (t.sk. personīgās mantas aizsardzību).

61. Prasīt no Struktūrvienības pedagogiem, administrācijas un darbiniekiem ievērot savstarpējo attiecību kultūru attieksmē pret izglītojamiem un atturēšanos lietot audzināšanas metodes un izteicienus, kas pazemo viņu cieņu vai godu.

62. Vēlēt un tikt ievēlētam izglītojamo pašpārvaldē, piedalīties tās darbā, atbilstoši tās kārtībai.

63. Pārstāvēt Struktūrvienību dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sporta aktivitātēs.

64. Prasīt no Struktūrvienības administrācijas mācību stundu neaizskaramību, mācību plānā un grafikā paredzēto nodarbību kvalificētu organizāciju un norisi.

65. Lūgt pagarināt atestāciju, eksāmenu un prakšu kārtošanas termiņus slimības vai cita attaisnojoša iemesla dēļ.

66. Prasīt no Struktūrvienības administrācijas likumdošanā paredzēto mācību un sadzīves apstākļu nodrošināšanu, savlaicīgu nepieciešamās dokumentācijas izsniegšanu.

67. Piedalīties savas personiskās lietas izskatīšanā pedagoģiskās padomes sēdēs, iepazīties ar lietas materiāliem, sniegt paskaidrojumus. Personīgo lietu izskatīšana bez izglītojamā piedalīšanās nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad izglītojamais izvairās no ierašanās uz personīgo lietu izskatīšanu, un, ja viņš apdraud citu cilvēku drošību.

68. Izmantot dienesta viesnīcu, bibliotēku – lasītavu, nodarbību telpas un atbilstošos mācību līdzekļus, saņemt siltas pusdienas Struktūrvienības ēdnīcā.

69. Prasīt Struktūrvienības darbiniekiem un izglītojamiem ievērot LR un Struktūrvienības normatīvajos aktos noteiktās prasības.

70. Saņemt pirmo palīdzību Struktūrvienībā, ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība. Ja izglītojamam ir smaga trauma vai saslimšana, Struktūrvienības darbinieki izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, un nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.

71. Saņemt apbalvojumus: pateicības, Atzinības rakstus un Goda zīmi par mācību sasniegumiem un/vai sasniegumiem ārpusstundu aktivitātēs.

VI. Izglītojamo pienākumi

72. Ievērot LR normatīvos aktus, Tehnikuma nolikumu, Struktūrvienības nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus, līgumu par izglītību un citu atbilstošo normatīvo aktu prasības. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem.

73. Apgūt zināšanas, regulāri apmeklēt nodarbības, savlaicīgi un rūpīgi izpildīt mājas darbus, praktiskos darbus un pārbaudes darbus, mācību prakšu programmas, nokārtot eksāmenus un ieskaites, ievērot mācību programmās un mācību procesa grafikā noteiktos pārbaudījumu un darbu iesniegšanas termiņus.

74. Piedalīties izglītības iestādes vides (dienesta viesnīca, mācību telpas un apkārtnē) uzkopšanā, labiekārtošanā un pašapkalpošanās darbos.

75. Būt disciplinētam un kārtīgam. Direktora, Struktūrvienības vadītāja, viņa vietnieku, pedagogu un darbinieku dotos uzdevumus vienmēr veikt apzinīgi un pabeidzot, ziņot par izpildi.

76. Ievērot grupas un izglītības iestādes biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi un ārpusstundu darbu.

77. Ievērot pedagogu un Struktūrvienības darbinieku tiesības uz apzināti netraucētu darbu stundās un ārpusstundās.

78. Laicīgi, ne vēlāk kā pēc zvana, ierasties mācību stundās un mācību praksēs. Ja izglītojamais nevar ierasties uz stundām, neierašanās iemeslu paziņot grupas audzinātājam 1 dienas laikā. Pēc atgriešanās, 3 dienu laikā, iesniegt grupas audzinātājam vai atbildīgajam par kavējumiem, dokumentus par kavējuma attaisnojumu vai paskaidrojumu.

79. Saudzēt Struktūrvienības īpašumu, inventāru, iekārtas, grāmatas, mācību līdzekļus, telpaugus, taupīgi izmantot ūdeni, elektroenerģiju un citus resursus.

80. Būt aktīvam sabiedriskajā darbā, ārpusstundu nodarbībās.

81. Izturēties ar cieņu pret citiem izglītojamiem, Struktūrvienības un dienesta viesnīcas personālu. Respektēt un izpildīt viņu norādījumus, kas saistīti ar LR un Struktūrvienības normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu. Uzturēt tīrību un kārtību savā darbavietā mācību telpās, palīgtelpās, Struktūrvienības un dienesta viesnīcas teritorijā.

82. Ņemt līdzi un vienmēr turēt kārtībā vajadzīgos mācību līdzekļus, rakstāmpiederumus, sporta tērpu un citu nodarbībām nepieciešamo.

83. Mācību stundās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus.

84. Bez pedagoga atļaujas nepārvietoties pa klasi un neatstāt to.

85. Ienākot nodarbību telpā, pirms nodarbību uzsākšanas izslēgt mobilā telefona skaņu, novietot mobilo telefonu tam īpaši paredzētajā vietā. Nodarbību laikā nelietot mobilo telefonu, izņemot gadījumus, kad tas tiek saskaņots ar mācību priekšmeta pedagogu un ir nepieciešams mācību procesa nodrošināšanai. Pēc nodarbību pabeigšanas vai nodarbību pārtraukumā paņemt savu mobilo telefonu.

86. Gadījumos, kas izglītojamie vai darbinieki neievēro LR vai Struktūrvienības normatīvajos aktos noteiktās prasības, ziņot Struktūrvienības administrācijai.

87. Pēc izglītojamā atskaitīšanas no Struktūrvienības izglītojamo skaita, nokārtot visas saistības un nodot visu inventāru, saņemot attiecīgo amatpersonu rakstisku apstiprinājumu Aptaugas lapā.

88. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.

89. Ārkārtas situācijās precīzi izpildīt instrukciju prasības un Struktūrvienības darbinieku norādījumus.

90. Apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.

91. Ienākot Struktūrvienības telpās, atstāt virsdrēbes un galvassegas garderobē, ja nav garderobes, ienākot nodarbību telpās, atstāt virsdrēbes un galvassegas pedagoga norādītā vietā.

92. Izglītības iestādē atrasties tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām pieklājības normām un nerada labvēlīgus traumu un infekciju rašanās apstākļus. Telpās lietot tikai tādus apavus, kas neliedz iespēju netraucēti pārvietoties un netraucē savlaicīgai evakuācijai. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt mācību procesu netraucējošam.

93. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

94. Ievērot Iekšējās kārtības un Drošības noteikumus mācību kabinetos, laboratorijās, sporta zālē un citās skolas telpās.

95. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamiem, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalīties stundā un izpildīt pedagoga norādījumus.

96. Izglītības iestādi mācību stundu laikā atstāt tikai ar grupas audzinātāja un Struktūrvienības vadītāja vietnieku rakstisku atļauju. Atvaļinājuma piešķiršanai rakstīt iesniegumu Struktūrvienības vadītāja vietniekam izglītības un audzināšanas jomā,

saskaņojot ar grupas audzinātāju (nepieciešamības gadījumā ne vairāk kā viena diena mēnesī).

97. Personīgās mantas (somas, sporta tērpus u.c.) starpbrīdī novietot kabinetā, kurā paredzēta nākamā mācību stunda, vai garderobē.

98. Atrodoties izglītības iestādē un tās teritorijā, nelietot necenzētus vārdus un cilvēka cieņu aizskarošus izteicienus, nepielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski, neietekmēt, nepazemot izglītojamos un izglītības iestādes darbiniekus), neuzvesties huligāniski.

99. Ziņot par svešu, nepiederošu personu atrašanos Struktūrvienības telpās vai tās teritorijā dežurantam, administrācijai vai pedagogiem.

100. Uz eksāmeniem un Struktūrvienības svinīgajiem pasākumiem ierasties svētku apģērbā.

101. Uz praktisko mācību nodarbībām ierasties atbilstošā apģērbā un apavos. Praktisko mācību laikā izmantot tikai tos instrumentus un mācību līdzekļus, kurus norāda pedagogs. Ar mācību piederumiem, ierīcēm apieties saudzīgi, ievērot drošības tehnikas, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumus. Neiznest instrumentus, ierīces un materiālus no mācību telpas bez pedagoga atļaujas.

102. Piedalīties Struktūrvienības organizētajos pasākumos.

103. Regulāri apmeklēt Struktūrvienības informatīvās sanāksmes.

104. Informēt vecākus vai likumiskos pārstāvjus par Struktūrvienībā notiekošajiem pasākumiem un savām sekmēm, uzvedību, valsts noslēguma pārbaudījumiem, kvalifikācijas eksāmeniem, kārtējiem eksāmeniem un pārbaudēm.

VII. Izglītojamiem nav atļauts

105. Bojāt Struktūrvienības inventāru, iekārtas un mācību līdzekļus, bez pedagoga atļaujas iznest inventāru no telpām vai pārvietot to.

106. Piegružot Struktūrvienības telpas un teritoriju, smēķēt tās telpās un teritorijā.

107. Atrasties Struktūrvienības teritorijā iereibušā stāvoklī, lietot apreibinošas vielas, skaļi trokšņot, lietot rupjus izteicienus.

108. Struktūrvienībā un tās teritorijā iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, elektrošokerus, spēlēt kārtis (izņemot gadījumus, kad tas tiek sasakņots ar mācību priekšmeta pedagogu un ir mācību interesēs) un azarta spēles.

109. Ienest Struktūrvienības teritorijā ķīmiski bīstamas vai ugunsnedrošas vielas.

110. Izdarīt jebkādus ierakstus Struktūrvienības dokumentos: stundu sarakstos, iekšējos normatīvajos aktos, kas izlikti informatīvajos standos, u.tml.

111. Struktūrvienības teritorijā izlikt vitrīnās, standos dažāda veida paziņojumus, afišas un plakātus bez saskaņošanas ar administrāciju.

112. Uzdot cita autora darbu vai tā fragmentu par savu, izmantot pārbaudes darbos citu autoru darbus bez atsauces uz autoru.

VIII. Kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

113. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo grupas audzinātājam, vai mācību priekšmetu, vai Struktūrvienības administrācijai, vai tehniskajam personālam.

114. Situācijā, ja nav iespējams pamest iespējamo draudu zonu, bet tuvumā ir pedagogi, Struktūrvienības darbinieki vai citi izglītojamie – skaļi jāsauc pēc palīdzības, vai, ja tas nav iespējams, ar aktīvu rīcību jāmēģina piesaistīt klātesošo uzmanība. Situācijās, ja nav iespējas pamest draudu zonu un tuvumā nav iespējamo palīgu, jāvērtē situācija, neprovocējot iespējamus draudus, iespēju robežās jāizvairās.

115. Stingri aizliegts pielietot vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamus un Struktūrvienības darbiniekus.

IX. Kārtība, kas nosaka rīcību, ja tiek konstatēts, ka izglītojamie, lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas

116. Rīcības plāna izpildi Struktūrvienībā īsteno:

116.1. Tehnikuma direktors nosaka personu, kas ir atbildīga par rīcības plāna izpildes koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem, kā arī personas, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību;

116.2. Struktūrvienības vadītājs – organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī izglītojamā vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;

116.3. grupas audzinātājs – organizē izglītojamo izglītošanas darbu Struktūrvienībā, sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;

116.4. citi Struktūrvienības darbinieki rīkojas atbilstoši sava amata pienākumiem.

117. Struktūrvienības personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.

118. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:

118.1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana;

118.2. Struktūrvienības vadītāja informēšana par notikušo (nekavējoties);

118.3. pārrunas ar izglītojamo;

118.4. ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;

118.5. vecāku vai likumisko pārstāvju informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, to izsaukšana uz Struktūrvienību;

119. Personīgo mantu pārmeklēšana un Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.

120. Struktūrvienības darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:

120.1. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;

120.2. papildus darbs ar izglītojamiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;

120.3. regulārs vecāku vai likumisko pārstāvju izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;

120.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.

121. Struktūrvienībā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:

121.1. izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība;

121.2. sadarbība ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem;

121.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana izglītības iestādē sadarbībā ar attiecīgo institūciju darbiniekiem.

X. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

122. Struktūrvienībā ar izglītojamiem, kuriem ir iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi tiek strādāts, ievērojot “sešu soļu principu”:

123. Darbā ar izglītojamiem tiek iesaistīti grupu audzinātāji, vadītāja vietnieks mācību un audzināšanas jomā, atbalsta personāls, attiecīgie pedagogi..

124. “Sešu soļu sistēma”:

124.1. Grupas audzinātāja saruna ar :

124.1.1. Izglītojamo, problēmas aktualizācija;

124.1.2. Vecākiem vai aizbildni, ieraksts mācību sociālajā tīklā mykoob.lv.

124.2. Direktora vietnieka un atbalsta personāla sarunas ar :

124.2.1. Izglītojamo;

124.2.2. Vecākiem vai aizbildni, ieraksts mācību sociālajā tīklā mykoob.lv un vietnē OneDrive.

124.3. Mazā pedagoģiskās padomes sēde. Izglītojamā personas lietas izskatīšana, termiņu noteikšana mācību rezultātu un disciplīnas uzlabošanai. Pieņemtie lēmumi: mutiska vai rakstiska piezīme.

124.4. Atkārtota mazā pedagogiskā padomes sēde. Iepriekšējo lēmumu izpilde. Pieņemtais lēmums: rājiens.

124.5. Ierakstīta vēstule vecākiem vai aizbildnim, brīdinājums par audzēkņa atskaitīšanu, informācija par sekmēm un disciplīnas pārkāpumiem.

124.6. Atskaitīšana no izglītojamo skaita. Direktora rīkojums.

125. Ja Struktūrvienībai radušies materiālie zaudējumi izglītojamā vainas dēļ, par to tiek sastādīts akts un no vainīgās personas tiek piedzīta materiālā kompensācija esošo tirgus izcenojumu apmērā. Ja materiālo zaudējumu Struktūrvienībai nodarījuši nepilngadīgi izglītojamie, materiāli atbildīgi par šo pārkāpumu ir vecāki vai likumiskie pārstāvji.

XI. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem

126. Grupas audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Iekšējās kārtības noteikumiem katru mācību gadu – septembrī. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

127. Sporta, informāciju tehnoloģiju mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā katra mācību gada I pusgada pirmās mācību stundas laikā un pēc nepieciešamības. Izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

128. Pirms Struktūrvienības organizēto pasākumu apmeklējuma grupas audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā drošības un kārtības noteikumus šajos pasākumos. Izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

129. Pirms došanās ekskursijās, Struktūrvienības atbildīgā persona par darba drošību instruē izglītojamos par drošības un kārtības noteikumiem, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

130. Par drošību sporta sacensībās izglītojamos informē sporta pedagogi vai cita pieaicināta profesionāla persona pirms katrām sporta sacensībām, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

131. Par pirmās palīdzības sniegšanu, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu, elektrodrošības noteikumu ievērošanu un Struktūrvienības evakuācijas plānu, rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās izglītojamos informē struktūrvienības vadītājs darba drošībā ne retāk kā vienu reizi mācību gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu izglītojamo apmācības uzskaites lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

132. Grupas audzinātājs vismaz divas reizes mācību gadā izglītojamos informē:

132.1. par ceļu satiksmes drošību,

132.2. par drošību uz ūdens un ledus,

132.3. par personas higiēnu un darba higiēnu,

132.4. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos,

132.5. par drošību, tai skaitā vardarbības un ievainojumu profilakses jautājumiem.

133. Grupas audzinātājs sniedz izglītojamiem informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu.

134. Nodarbību laikā mācību priekšmetu pedagogi nodrošina drošības tehnikas normu ievērošanu kabinetos.

XII. Noslēguma jautājumi

135. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Struktūrvienības vadītājs, pedagoģiskā padome, izglītojamo pašpārvalde un Tehnikuma direktors.

136. Grozījumi un papildinājumi Iekšējos kārtības noteikumos tiek saskaņoti ar pedagoģisko padomi.

137. Atzīt ar 2024. gada 13.septembri par spēku zaudējušiem Jēkabpils Tehnoloģiju tehnikuma Barkavas struktūrvienības 2024. gada 10.janvāra iekšējos noteikumus Nr.11.-2/1 „Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamiem”.

138. Iekšējie noteikumi stājas spēkā ar 2024. gada 13.septembri.

Struktūrvienības vadītāja

S.Smeltere