



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
**Rīgas Metālapstrādes profesionālā vidusskola**  
IZM reģ.Nr. 3335003641, VID reģ.Nr. 90001256958  
Dzirnavu iela 117, Rīga, LV-1011  
Tālrunis 67288561, e-pasts: skola@rmpv.lv

## NOTEIKUMI

Rīgā

2023. gada 18. septembrī

Nr.11

### **Rīgas Metālapstrādes profesionālās vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem**

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

## **I Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas Metālapstrādes profesionālās vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem (turpmāk – noteikumi) ir izglītības iestādes iekšējais normatīvais akts, kas nosaka:

- 1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 1.2. mācību un audzināšanas darba organizāciju;
- 1.3. izglītojamo pārceļšanu nākamajā kursā, atskaitīšanu un akadēmisko atvālinājumu piešķiršanu;
- 1.4. izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites kārtību;
- 1.5. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 1.6. kārtību kādā nodrošina izglītojamo drošību un kā izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem, izglītojamo drošības un darba drošības instrukcijām;
- 1.7 izglītojamo tiesības un pienākumus;
- 1.8. atbildību par noteikumu neievērošanu.

2. Noteikumu pamatzdevums ir sekmēt kvalitatīvu izglītības programmu īstenošanu, izglītojamajiem drošā un personības attīstību sekmējošā izglītības vidē.

3. Noteikumi ir saistoši visiem izglītības iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem. Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē [www.rmpv.lv](http://www.rmpv.lv)

## **II Mācību un audzināšanas darba organizācija**

4. Izglītojamos izglītības iestādes izglītojamo skaitā ieskaita un no izglītojamo skaita atskaita ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

DIVS/INA 1.krājums

*“Rīgas Metālapstrādes profesionālās vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem”  
09.2023./1*

5. Mācību gada sākums dienas nodaļas izglītojamajiem – 1. septembris.

6. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā – no pirmdienas līdz piektdienai. Visās izglītības iestādes īstenoto izglītības programmu valsts budžeta finansētās mācību grupās mācību process tiek īstenots klātienē (80% no izglītības programmas kopējā mācību stundu skaita) un attālināti (20% no izglītības programmas kopējā mācību stundu skaita).

7. Izglītības iestāde darbadienās atvērta no pulksten  $7.00$ .

8. Mācību prakses ilgums un izglītojamo nedēļas slodze tiek noteikta atbilstoši izglītības iestādē īstenoto izglītības programmu mācību plāniem, grafikiem.

9. Mācību stundas ilgums 40 minūtes.

10. Teorētiskās mācību stundas tiek organizētas stundu pāros. Starpbrīži starp mācību stundu pāriem - 15 minūtes, pusdienu pārtraukums - 30 minūtes.

11. Praktisko mācību stundas tiek īstenotas, organizējot starpbrīžus ik pēc 120 minūtēm. Starpbrīdis – piecpadsmit minūtes. Pusdienu pārtraukums - 20 minūtes.

12. Izglītojamais izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam sagatavotos stundai.

13. Katras izglītības iestādē īstenojamās izglītības programmas izglītojamajiem teorētisko un praktisko mācību stundu sākuma un beigu laiks noteikts mācību stundu sarakstā. Par mācību nodarbību norises atbilstību mācību stundu sarakstā noteiktajam atbildīgs pedagogs, kurš mācību grupā vada teorētisko vai praktisko mācību stundu.

14. Pasliktinoties epidemioloģiskajai situācijai, ar tam sekojošiem valdības vai pašvaldības lēmumiem, mācību process izglītības iestādē var tikt organizēts attālināti.

15. Izglītības iestādē, pirmssvētku dienās vai citu objektīvu iemeslu dēļ ar izglītības iestādes direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

16. Mācību stundu saraksts izglītojamajiem pieejams izglītības iestādes informatīvajos stendos, tiek publicēts izglītības iestādes mājaslapā [rmpv.lv](http://rmpv.lv) un elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā [Mykoob](http://www.mykoob.lv) ([www.mykoob.lv](http://www.mykoob.lv).)

17. Septembra, oktobra, novembra, decembra, janvāra, februāra un marta, aprīļa, maija un jūnija mēnešos notiek izglītojamo mācību sekmju atestācija visos mācību priekšmetos un praktiskajās mācībās. Atestācijas rezultātus apkopo mācību grupu audzinātāji un iesniedz direktora vietniekam mācību un audzināšanas darbā.

18. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai ievieto informācijas stendos līdz pulksten  $14.00$ . Izglītojamie pirms aiziešanas no izglītības iestādes iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai. Par neparedzētām mācību stundu izmaiņām izglītojamie tiek informēti „Mykoob” elektroniskajā žurnālā.

19. Ārpusklases nodarbības (pulciņi, sporta sekcijas, pasākumi) notiek atbilstoši izglītības iestādes pasākumu plānam kārtējam mēnesim.

20. Visi izglītības iestādes organizētie ārpusklases pasākumi izglītojamajiem beidzas ne vēlāk, kā pulksten  $21.00$ .

21. Izglītojamo apgādi ar mācību grāmatām, mācību materiāliem, individuālajiem un kolektīvajiem darba aizsardzības līdzekļiem nodrošina izglītības iestāde.

22. Ierodoties izglītības iestādē, izglītojamie atstāj virsdrēbes garderobē vai tam paredzētās vietās mācību telpās. Atrasties mācību stundās virsdrēbēs ir aizliegts.

23. Mācību kabinetu, mācību darbnīcu un ģērbtuvju atslēgas pirms mācību stundām un ārpusklases nodarbībām no izglītības iestādes ēkas dežuranta saņem un pēc mācību stundām (nodarbībām) nodod pedagogs.

24. Izglītības iestādē tiek organizētas izglītojamo dežūras teorētisko un praktisko mācību telpās. Mācību grupas dežuranti veic mācību telpas sakārtošanu pirms mācību stundas sākuma vai pēc tās, palīdz pedagogam organizēt mācību stundu. Praktiskajās mācībās katrs izglītojamais pēc mācību stundas sakārto savu individuālo darba vietu.

25. Izglītības iestādes bibliotēkas un informācijas centra darba laika grafiku mācību gadam apstiprina izglītības iestādes direktors.

26. Izglītības iestādes atlētiskās zāles izmantošanas grafiku mēnesim sastāda sporta organizators un apstiprina direktora vietnieks mācību un audzināšanas darbā.

27. Informāciju par izglītojamajiem nepieciešamajām izziņām izglītojamie iesniedz mācību grupas audzinātājam. Izziņas saņem nākamajā darba dienā.

28. Izglītības iestāde mācību stundu laikā var rīkot mācību ekskursijas un izglītojošus ārpusklases pasākumus. Mācību ekskursijas un izglītojušus ārpusklases pasākumus apmaksā izglītības iestāde. Mācību ekskursijas ir pedagoga vai izglītības iestādes administrācijas izvēlēta mācību metode. Izglītojamo piedalīšanās mācību ekskursijās ir obligāta.

29. Par labām un izcilām sekmēm mācībās un aktivitāti izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē un interešu izglītības pulciņos izglītojamie var saņemt pamudinājumus. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

- 29.1. uzslava, mutiska pateicība;
- 29.2. rakstiska pateicība;
- 29.2. diploms;
- 29.3. atzinības raksts;
- 29.4. paaugstināta stipendija;
- 29.5. piemiņas balva (suvenīrs, grāmata, apmaksāts sporta vai kultūras pasākuma apmeklējums, saldumi vai tml.).

30. Punktos 29.2. – 29.5. notiektos pamudinājumu piešķiršanai tiek sagatavots izglītības iestādes direktora rīkojums.

31. Par zemu zināšanu vērtējumu, neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem, disciplīnas pārkāpumiem, izglītības iestādes un dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem izglītojamos var sodīt, piemērojot izglītojamajiem šādus sodus:

- 31.1. mutisks aizrādījums;
- 31.2. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
- 31.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
- 31.4. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē, administrācijas sēdē vai pie izglītības iestādes direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi)
- 31.5. izglītības iestādes direktora rīkojumā izteikts rājiens;
- 31.6. izglītības iestādes direktora rīkojumā izteikts stingrs rājiens;
- 31.7. atskaitīšana no izglītības iestādes dienesta viesnīcas;
- 31.8. atskaitīšana no izglītības iestādes izglītojamo skaita.

32. Profesionālās kvalifikācijas iegūšanai izglītojamie kārto profesionālās kvalifikācijas eksāmenus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

33. Izglītības dokumentu absolvētam izsniedz izglītības iestāde saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

34. Izglītojamais par saviem līdzekļiem izglītības iestādi var beigt kā eksternis.

### **III Izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites kārtība**

35. Katra mācību priekšmeta pedagogs līdz mācību stundas beigām elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā „Mykoob” atzīmē izglītojamos, kuri uz mācību stundu nav ieradušies.

36. Ja ierodoties izglītības iestādē, izglītojamajam tiek konstatēta paaugstināta ķermēņa temperatūra un/vai ir elpcelu saslimšanas pazīmes izglītojamais mācību stundās piedalīties nedrīkst. Ja veselības stāvoklis pasliktinās mācību stundas laikā, par to jāinformē pedagogs, jādodas prom no izglītības iestādes un jāsazinās ar savu ģimenes ārstu. Mācību grupas audzinātājs par saslimšanu informē nepilngadīgo izglītojamo vecākus.

37. Atsākot mācības izglītības iestādē pēc izveseļošanās vai citas attaisnotas prombūtnes, izglītojamais grupas audzinātājam uzrāda mācību kavējuma attaisnojošu dokumentu. Audzinātājs iepazīstas ar iesniegto dokumentu, ievadot informāciju par dokumenta izdevēju, datumu un prombūtnes periodu elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā „Mykoob”. Uzrādīto dokumentu izglītības iestādē neglabā. Audzinātājs to atdod atpakaļ iesniedzējam. Iesniedzējam ir pienākums to pieņemt.

38. Par mācību stundu kavējumu slimības vai citu apstākļu gadījumos izglītojamais, izglītojamā vecāki vai likumiskie pārstāvji kavējuma dienā informē mācību grupas audzinātāju.

39. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai uz kādu mācību stundu, un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, mācību grupas audzinātājs ne vēlāk, kā līdz darbadienas beigām noskaidro izglītojamā mācību stundu kavējumu iemeslus, sazinoties ar izglītojamo vecākiem, izglītojamajiem (pilngadīgie izglītojamie) vai viņu likumiskajiem pārstāvjiem.

40. Katra mēneša beigās mācību grupas audzinātājs apkopo mācību stundu kavējumus izglītojamo sekmju atestācijas lapā, eksportējot datus no elektroniskā mācību nodarbību uzskaites žurnāla „Mykoob”.

41. Mācību stundu kavējumu iedalījums:

41.1. attaisnotie mācību stundu kavējumi, ko apliecinā darbnespējas lapa, ārstniecības iestādes, valsts vai pašvaldību iestādes izsniegti dokumenti, izglītības iestādes direktora rīkojums. Nepilngadīgajiem izglītojamajiem, ja mācību stundu kavējums nepārsniedz 8 mācību stundas (viena mācību diena), mācību stundu kavējumus attaisno – vecāku vai likumisko pārstāvju rakstisks apliecinājums par apstākļiem, kas izraisījuši mācību stundas kavējumus;

41.2. neattaisnotie mācību stundu kavējumi.

42. Izglītojamo mācību stundu kavējumus, kas saistīti ar izglītojamo piedalīšanos sporta sacensībās, projektos, interešu izglītības pasākumos, profesionālās meistarības konkursos u.c., pēc mācību grupas audzinātāja iniciatīvas attaisno izglītības iestādes direktora izdots rīkojums par mācību stundu kavējumu attaisnošanu.

43. Mācību stundu kavējumus attaisnojošus dokumentus izglītojamais uzrāda mācību grupas audzinātājām ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc atgriešanās izglītības iestādē. Grupas audzinātājs iepazīstas ar iesniegto dokumentu, ievadot informāciju par dokumenta izdevēju, datumu un prombūtnes periodu elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā „Mykoob”. Uzrādīto dokumentu izglītības iestādē neglabā. Grupas audzinātājs to atdod atpakaļ iesniedzējam. Iesniedzējam ir pienākums to pieņemt.

44. Par neattaisnotiem izglītojamo mācību stundu kavējumiem mācību grupas audzinātājs informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) un izglītības iestādes direktora vietnieku mācību un audzināšanas darbā.

45. Ja uzrādīto mācību stundu kavējumus attaisnojošu dokumentu iesniedzējs atsakās atpakaļ pieņemt, vai arī to nevar atdot iesniedzējam objektīvu iemeslu dēļ, vai tas prasa nesamērīgas pūles, grupas audzinātājs, pēc informācijas ievadīšanas elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā „Mykoob”, to nekavējoties iznīcina. Izņēmuma gadījumā mācību stundu kavējumus attaisnojošie dokumenti tiek glabāti izglītības iestādē, ja to nosaka ES fondu īstenošanas prasības vai citi normatīvie akti, kur šāds pienākums noteikts izglītības iestādei.

46. Par neattaisnotiem izglītojamo mācību stundu kavējumiem mācību grupas audzinātājs informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) un izglītības iestādes direktora vietnieku mācību un audzināšanas darbā.

47. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi vairāk nekā trīs mācību dienas un nav apguvis profesionālās izglītības programmu vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī, 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), kā arī rīcību to novēršanai.

#### **IV Izglītojamo pārcelšana nākamajā kursā, atskaitīšana un akadēmisko atvalinājumu piešķiršana**

48. Jautājumu par izglītojamā pārcelšanu nākamajā kursā izskata izglītības iestādes pedagoģiskā padome. Lai izglītojamo pārceltu nākamajā kursā, jābūt iegūtam vērtējumam ar atzīmi visos apgūstamās izglītības programmas mācību priekšmetos un praktiskajās mācībās, mācību praksē uzņēmumos jābūt vērtējumam „ieskaitīts”.

49. Izglītojamo pārceļ nākamajā kursā ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

50. Mācību sasniegumu vērtējumu atspoguļo „Mykoob” elektroniskajā žurnālā – par katrām sešām novadītajām mācību nodarbībām – vismaz viens vērtējums. Ja mācību stundu skaits atestācijas mēnesī mazāks par sešām mācību stundām, atestācijas rezultātu noteikšanai var tikt izmantots vērtējums „ieskaitīts”, „neieskaitīts” vai izmantot iepriekšējā mēneša sekmju atestācijas rezultātus.

51. Izglītojamo atskaitīšana no izglītojamo skaita pieļaujama šādos gadījumos:

- 51.1. ja izglītojamais 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības izglītības iestādē;
- 51.2. ja izglītojamais līdz mācību prakses uzņēmumos uzsākšanai nav ieguvis galīgo vērtējumu vismaz 4 balles vispārizglītojošos priekšmetos, vai ieguvis galīgo vērtējumu zemāku par 5 ballēm kādā no profesionālajiem mācību priekšmetiem vai praktiskajās mācībās;
- 51.3. slimības dēļ, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu;
- 51.4. pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu;

51.4.1. pārejot mācīties uz citu izglītības iestādi (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (likumisko pārstāvju) iesniegumu);

51.4.2. mainot dzīves vietu (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (likumisko pārstāvju) iesniegumu);

51.4.3. ģimenes apstākļu dēļ (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (likumisko pārstāvju) iesniegumu);

51.4.4. citu iemeslu dēļ, pamatojoties uz dokumentiem.

52. Jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita izskata izglītības iestādes pedagoģiskā padome.

53. Izglītojamo no izglītības iestādes izglītojamo skaita atskaita ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

54. Ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu, par atskaitīšanu no izglītības iestādes rakstiski paziņo izglītojamajam, viņa vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem).

55. Izglītojamaiem klātienē apgūstamajās profesionālās izglītības programmās, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (likumisko pārstāvju) iesniegumu), ārstu komisijas atzinumu, vai, citu dokumentu pamata, ir atļauts mācību gadā 12 nedēļas apgūt mācību programmas daļu pēc individuālā plāna.

56. Jautājumu par izglītojamo iespējām apgūt daļu no profesionālās izglītības programmas pēc individuālā plāna izskata izglītības iestādes pedagoģiskā padome. Par izglītojamā mācībām pēc individuālā plāna izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu.

57. Ilgstoši slimohošam izglītojamajam var piešķirt akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz izziņu, kuru izsniedz primārās aprūpes ārsts, pie kura izglītojamais ir reģistrēts, un kura aprūpē tas atrodas vismaz sešus mēnešus. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

58. Akadēmiskā atvaļinājuma termiņš nedrīkst būt garāks par 12 mēnešiem no atvaļinājuma piešķiršanas brīža. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir akadēmisko atvaļinājumu līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanai, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un uzrādīto bērna dzimšanas apliecību.

59. Akadēmisko atvaļinājumu nepiešķir izglītojamaiem, kuri apgūst izglītības programmas, kuru mācību ilgums ir viens gads.

## V. Vardarbības novēršana, rīcība vardarbības gadījumos

60. Izglītības iestādē aizliegta un nekādos apstākļos nav pieļaujama jebkāda veida vardarbība (emocionāla – apsaukāšanās, cieņu aizskarošu piezīmju izteikšana, draudu izteikšana; fiziska – iedunkāšana, grūstīšana, sišana, svešu personīgo lietu aizskaršana un apzināta bojāšana).

61. Gadījumos, kad izglītojamais izglītības iestādē vai tai pieguļošā teritorijā esošu personu darbībā saskata draudus savai vai citas personas drošībai, viņš nekavējoties par to ziņo izglītības iestādes administrācijai vai jebkuram izglītības iestādes darbiniekam.

62. Izglītojamajam, kurš izglītības iestādē sastopas ar vardarbību – izjūt vai piedzīvo pazemojumu, cieņas un goda aizskārumu, draudus savai veselībai un dzīvībai, kā rezultātā rodas problēmsituācijas (konflikti, strīdi, kautiņi) – personīgi vai ar vecāku vai bērnu likumīgo pārstāvju (turpmāk – vecāku) starpniecību nekavējoties mutiski vai rakstiski jāinformē par problēmsituāciju mācību grupas audzinātāju vai direktora vietnieks mācību un audzināšanas darbā.

63. Izglītojamo un viņu vecākus jāuzklausa un atbilstoši vardarbībā cietušā izglītojamā vajadzībām jāorganizē tālāka palīdzības sniegšana atbilstoši informētā izglītības iestādes darbinieka amata aprakstam.

64. Problēmsituācijas izglītības iestādē izskata (noskaidro lietas apstākļus un nepieciešamības gadījumā apkopo citu izglītojamo vai darbinieku liecības), izvērtē un sniedz pedagoģisko vērtējumu problēmsituācijā iesaistītajiem izglītojamajiem un viņu vecākiem.

65. Problēmsituācijas skolā tiek izvērtētas šādā secībā:

65.1 Ja konflikts starp iesaistītajiem izglītojamajiem ir pirmreizējs un atrisināts ar mācību grupas audzinātāja pedagoģiskajām darbībām (saruna, apstākļu noskaidrošana, rakstisks iesaistīto pušu paskaidrojums, izlīgums), skolas administrācijas darbības nav nepieciešamas.

65.2. Izglītības iestādes administrācija iesaistāma gadījumā, ja konflikta situācijas starp izglītojamajiem atkārtojas un/vai konflikta risinājums nav panākts mācību grupas audzinātāja darbības rezultātā.

65.3. Izglītības iestādes administrācijas pārrunās vardarbībā iesaistītajiem izglītojamajiem, nepilngadīgo izglītojamo vecākiem un pedagogiem; iepazīstas ar lietas apstākļiem. Par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem izglītojamajam, kurš nav ievērojis šo noteikumu 60. punktu piemēro kādu no šo noteikumu 31. punktā norādītajiem sodiem. Par problēmsituāciju un nepilngadīgas izglītojamajam piemēroto sodu informē izglītojamā vecākus.

66. Gadījumos, kad izglītojamo rīcībā konstatē tīšu un/vai atkārtotu fizisku vai emocionālu vardarbību (tai skaitā elektroniskā vidē), kas ir administratīvi vai krimināli sodāma izglītības iestādes direktors par vardarbību ziņo tiesību sargājošam iestādēm un izglītības iestādes dibinātājam.

## VI Izglītojamo tiesības

67. Iegūt zināšanas, apgūt prasmes un profesionālās kompetences vispārizglītojošos un profesionālajos mācību priekšmetos izvēlētās izglītības programmas apjomā, piedalīties fakultatīvajās nodarbībās, ārpusklases sporta un interešu izglītības nodarbībās, bez maksas izmantojot izglītības iestādes rīcībā esošos materiāli tehniskos resursus, mācību līdzekļus un mācību literatūru.

68. Saņemt pedagoga konsultācijas (pedagoga individuālo stundu laikā), informācijas un karjeras atbalsta pasākumus.

69. Mācību un audzināšanas procesā argumentēti izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu. Izteikt priekšlikumus mācību un audzināšanas darba un izglītības iestādes vides uzlabošanai.

70. Saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu.

71. Saņemt no izglītības iestādes pedagogiem savlaicīgu (ne vēlāk kā trīs dienas pirms plānotā pārbaudes darba) informāciju par pārbaudes darbiem.

72. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, sporta sacensībās, profesionālajos konkursos Latvijā un ārvalstīs.

73. Vēlēt un tikt ievēlētam izglītības iestādes padomē un izglītības iestādes izglītojamo pašpārvaldē. Atbilstoši izglītības iestādes normatīvajiem aktiem piedalīties izglītības iestādes padomes, izglītības iestādes izglītojamo pašpārvaldes darbā.

74. Saņemt stipendiju atbilstoši izglītības iestādes izglītojamo stipendiju noteikšanas un piešķiršanas normatīvajiem dokumentiem.

75. Personīgi piedalīties apspriedē/ sēdē, kur tiek izskatīta izglītojamā personīgā lieta.

76. Uz dzīvībai, veselībai un personīgajām mantām drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

## VII Izglītojamo pienākumi

77. Ievērot šos noteikumus, izglītības iestādes Nolikumu un citus izglītības iestādes darbību reglamentējošos iekšejos normatīvos aktus. Ievērot un mudināt citus izglītojamos ievērot “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”, darba drošības noteikumus, ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus, drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos un mācību darbnīcās, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās, pārgājienos un izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

78. Ar cieņu izturēties pret Latvijas Republikas vēsturi, sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiku, latviešu valodu.

79. Ievērot sabiedrībā noteiktās uzvedības un izturēšanās normas un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi.

80. Cienīt pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses.

81. Godprātīgi, atbilstoši savām spējām apgūt izvēlēto profesionālās izglītības programmu.

82. Bez attaisnojoša iemesla nekavēt mācību stundas. Par mācību stundu kavējumu iemesliem attiecīgās darbadienas laikā informēt izglītojamo mācību grupas audzinātāju. Ierodoties izglītības iestādē pēc mācību stundu kavējumiem, iesniegt mācību grupas audzinātājam mācību stundu kavējumus attaisnojošus dokumentus.

83. Attālinātajā mācību procesā (tiešsaistes mācību stundās):

83.1. iesaistīties saziņā;

83.2. piedalīties mācību stundās, nodrošinot iespēju mācību stundas laikā būt redzamam un dzirdamam;

83.3. izpildīt uzdevumus un elektroniski noteiktajā terminā iesniegt pedagogam.

84. Piedalīties izglītības iestādes organizētajos ārpusklases un karjeras atbalsta pasākumos.

85. Gadījumos, ja izglītojamais kādas personas rīcībā vai darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties par to informēt pedagogu, mācību grupas audzinātāju vai izglītības iestādes administrāciju.

86. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kas apdraud izglītojamo drošību, veselību vai izglītības iestādes īpašumu, nekavējoties informēt pedagogu, mācību grupas audzinātāju vai izglītības iestādes administrāciju.

87. Precīzi izpildīt pedagogu un izglītības iestādes darbinieku prasības ekstremālās un nestandarta situācijās.

88. Uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vairojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā terminā atdota izglītības iestādei) izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;

89. Rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību, ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);

90. Izglītojamajam aizliegts:

- 90.1. lietot necenzētus vārdus, pielietot vardarbību, ar savu attieksmi un uzvedību aizskart vai apvainot, fiziski, emocionāli vai psiholoģiski ietekmēt vai pazemot cilvēkus;
- 90.2. atrasties izglītības iestādes telpās, piedalīties izglītības iestādes organizētos pasākumos, sporta un interešu izglītības nodarbībās un pasākumos, ja ir elpceļu saslimšanas simptomi (iesnas, klepus, sāpes kaklā, elpas trūkums vai paaugstināta temperatūra);
- 90.3. apdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 90.4. izglītības iestādē ienest un lietot alkoholiskus dzērienus vai atrasties alkohola reibumā;
- 90.5. izglītības iestādē ienest, izplatīt, lietot narkotiskas un psihotropas vielas, atrasties šo vielu ietekmē;
- 90.6. izglītības iestādē ienest un lietot ieročus un pirotehniku, ienest indīgas un viegli uzliesmojošas vielas, spēlēt azartspēles un ievest dzīvniekus;
- 90.7. pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai;
- 90.8. smēķēt (arī elektroniskās cigaretes) izglītības iestādes telpās, teritorijā un ne tuvāk kā desmit metrus no izglītības iestādes ēkām;
- 90.9. bez izglītības iestādes administrācijas vai pedagogu atļaujas aicināt un izglītības iestādē ievest nepiederošas personas;
- 90.10. mācību stundu laikā lietot mobilos telefonus, citas mobilās iekārtas, fotoaparātus, u.c. ierīces un aparātus bez pedagoga atļaujas;
- 90.11. mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos fotografēt, filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai saskaņots ar izglītības iestādes administrāciju;
- 90.12. mācību stundu laikā ēst;
- 90.13. mācību stundu laikā bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa mācību kabinetu, mācību darbnīcu un atstāt to;
- 90.14. neievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī;
- 90.15. apmeklēt izglītības iestādes kafejnīcu darba apgārbā;
- 90.16. piesavināties vai bojāt citu personu lietas;
- 90.17. atstāt izglītības iestādes garderobē vērtīgas personīgās lietas (naudu, mobilos telefonus utt.). Pēc praktisko mācību stundu nedēļas, izglītojamo ģērbtuvēs atstāt personisko darba apgārbu, individuālos drošības aizsardzības līdzekļus, darbarīkus un mērinstrumentus;
- 90.18. metālapstrādes profesiju izglītojamajiem uz praktisko mācību stundām ierasties bez darba aizsardzības prasībām atbilstoša darba apgārba un individuālajiem aizsardzības līdzekļiem;
- 90.19. ierasties uz mācību priekšmeta „Sports” mācību stundām un apmeklēt izglītības iestādes atlētiskās vingrošanas zāli bez sporta apgārba un apaviem.

## VIII Atbildība par noteikumu neievērošanu

91. Par noteikumu neievērošanu izglītojamajiem var piemērot šo noteikumu 31. punktā minētos sodus.

92. Par Noteikumu un citu izglītības iestādes iekšējo noteikumu pārkāpumiem grupas audzinātājs vai izglītības iestādes administrācijas pārstāvis pieprasī no izglītojamā rakstisku

paskaidrojumu, par notikušo rakstiski informē izglītības iestādes direktoru un izglītojamā vecākus (likumiskos pārstāvju). Izglītojamā personas lietā saglabā izglītojamā paskaidrojumus un rīkojumu kopijas.

93. Ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neaļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā, izglītības iestādes administrācija par notikušo nekavējoties informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju, kā arī ziņo par to izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem).

94. Ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību, izglītības iestādes administrācija nekavējoties izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, ziņo par to izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem).

95. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestāde nekavējoties informē tiesībsargājošās iestādes.

96. Jebkurš strīds vai domstarpības, kas rodas šo noteikumu darbības laikā, tiek risināts sarunu un savstarpējas vienošanās ceļā. Ja vienošanās panākta netiek, tad strīds ir risināms Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **IX Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem, izglītojamo drošības un darba drošības instrukcijām**

97. Izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki (likumiskie pārstāvji) ar noteikumiem tiek iepazīstināti izglītības iestādes uzņemšanas komisijas sēdē. Izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki (likumiskie pārstāvji) ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinušies ar noteikumiem un apņemas noteikumu prasības ievērot.

98. Atkārtoti visus izglītības iestādes izglītojamos ar noteikumiem iepazīstina mācību grupu audzinātāji pirmajā mācību nedēļā. Izglītojamie ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinušies ar noteikumiem un apņemas noteikumu prasības ievērot.

99. Ar drošības un darba drošības instrukcijām izglītojamos iepazīstina profesionālās izglītības pedagoģi šādā kārtībā:

- 99.1. ar ievadinstrukciju – uzsākot mācības;
- 99.2. ar darba aizsardzības instrukcijām darba vietā – ne retāk kā divas reizes gadā;
- 99.3. ar drošības instrukciju ekskursijās un pārgājienos – pirms katras ekskursijas vai pārgājiena;
- 99.4. ar drošības instrukciju masu pasākumos, sporta sacensībās un nodarbībās – pirms katra pasākuma;
- 99.5. ar ugunsdrošības instrukciju izglītojamajiem, rīcības plānu ugunsgrēka gadījumā, ar evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtības izvietojumu skolā - uzsākot mācības, vienu reizi gadā.

100. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām, ievadinstrukciju un darba drošības instrukcijām darba vietā reģistrē:

- 100.1. drošības instruktāžas – „Mykoob” elektroniskajā žurnālā, norādot drošības instrukcijas nosaukumu. Pēc iepazīšanās ar drošības instrukciju izglītojamais to apliecina ar parakstu, norādot iepazīstināšanas datumu;

- 100.2. ievadinstruktāžu – darba aizsardzības ievadinstruktāžu reģistrācijas žurnālā. Pēc iepazīšanās ar ievadinstrukciju instruētājs un instruējamais to apliecinā ar parakstiem;
- 100.3. darba vietā veiktās instruktāžas – darba vietā veikto instruktāžu reģistrācijas žurnālā. Pēc veiktās instruktāžas instruētājs un instruējamais to apliecinā ar parakstiem.

## X Noslēguma jautājumi

101. Grozījumus šajos Noteikumos var ierosināt izglītības iestādes direktors, izglītojamie, izglītojamo pašpārvalde, izglītības iestādes darbinieki, pedagoģiskā padome, metodiskā padome, izglītības iestādes dibinātājs.

102. Grozījumus Noteikumos veic, apstiprinot tos ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

Direktora p.i.



V.Pavļukeviča

Pavļukeviča 67797043

