



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
OGRES TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4334002981

Nodokļu maksātāja reģ. Nr. 90009621093

„Ogres meža tehnikums”, Aizupes, Tīnūžu pagasts, Ogres novads, LV-5001,

tālrunis: 650 24254, fakss 650 55202, e-pasts ovt@ovt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogres novada Tīnūžu pagastā

2022. gada 4. martā

Nr. 7

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72.panta pirmās daļas 1.punktu un

Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338

“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība

izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Ogres tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) izglītojamo drošības nodrošināšanas kārtību, izglītības procesa organizāciju, izglītojamo tiesības un pienākumus, izglītojamo iesaistīšanu Tehnikuma un apkārtējās vides sakopšanā, kārtību, kādā Tehnikumā uzturas nepiederošas personas, atbildību par Noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu, sakārtotu izglītības vidi un noteikt izglītojamo, viņu vecāku (aizbildņu), pedagoģiskā un pārējā personāla, apmeklētāju rīcību Tehnikumā, tā teritorijā un Tehnikuma organizētajos pasākumos.
3. Noteikumi ir saistoši Tehnikuma izglītojamajiem, Tehnikuma pedagoģiskajam un pārējam personālam. Noteikumi attiecīgajā to daļā ir attiecināmi arī uz Tehnikuma apmeklētājiem.
4. Noteikumu ievērošana nodrošina Tehnikuma izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

II. Kārtība, kādā nodrošina izglītojamo drošību

5. Grupas audzinātājs un darba aizsardzības speciālists pirmā kursa izglītojamos pirmajā mācību dienā, otrā, trešā un ceturtā kursa izglītojamos pirmajā mācību nedēļā un visu kursu

izglītojamais atkārtoti, uzsākot 2.semestri, iepazīstina ar šiem Noteikumiem, Tehnikuma ēku evakuācijas plāniem, ugunsdrošību, elektrodrošību un pirmās palīdzības sniegšanu. Ja noticis Noteikumu pārkāpums, tad pedagogs kopā ar izglītojamo vai konkrēto grupu atkārtoti pārrunā šos Noteikumus. Izglītojamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar Noteikumiem E-klases izdrukā, kuras oriģināls glabājas pie audzinātāja.

6. Apmeklētāji ar Noteikumiem iepazīstas Tehnikuma mājas lapā www.ovt.lv.
7. Pedagoģiskais un pārējais personāls ar Noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Tehnikumā.
8. Ar drošības noteikumiem par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, izglītojamais iepazīstina attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs, uzsākot mācību gadu, un atkārtoti, uzsākot 2.semestri, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.
9. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms ekskursijas vai pārgājiena atbildīgais pedagogs sadarbībā ar Tehnikuma lietvedī sagatavo rīkojumu par plānoto pasākumu. Ar noteikumiem par drošību ekskursijās un pārgājienos izglītojamais iepazīstina atbildīgais pedagogs pirms katras ekskursijas vai pārgājiena. Izglītojamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar noteikumiem E-klases izdrukā, kas ir rīkojuma pielikums.
10. Ar noteikumiem par drošību Tehnikuma organizētajos pasākumos un ārpusstundu pasākumos izglītojamais iepazīstina grupas pedagogs pirms katra pasākuma. Izglītojamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar Noteikumiem E-klases izdrukā.
11. Ar noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās izglītojamais iepazīstina sporta pedagogs pirms katra pasākuma. Izglītojamie ar parakstu apliecina iepazīšanos ar noteikumiem E-klases izdrukā, kas ir rīkojuma pielikums.
12. Gadījumos, kad izglītojamais kādas Tehnikuma teritorijā esošas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš ziņo Tehnikuma apsardzes darbiniekam, ēku un teritorijas uzraugam, kuri ir atbildīgi par izglītojamo drošību un kārtību, vadībai vai tuvākajam Tehnikuma darbiniekam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai.
13. Gadījumos, ja konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību, tai skaitā elektroniskajā vidē, pret izglītojamo, vai pedagogu, kas ir administratīvā vai kriminālā veidā sodāma darbība, Tehnikuma vadība nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
14. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību, Tehnikuma telpās un teritorijā ir izvietotas videonovērošanas iekārtas.

III. Izglītības procesa organizācija

15. Tehnikuma noteiktais veids saziņai ar izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem un pedagoģisko personālu ir tiešsaistes skolvadības sistēma E-klase – www.e-klase.lv (turpmāk – E-klase).
16. Izglītojamajiem, viņu vecākiem un pedagoģiskajam personālam, izsniedzot paroli, tiek nodrošināta personīga piekļuve E-klasei.
17. Grupas audzinātājs un mācību priekšmetu pedagogi E-klasē reģistrē izglītojamā mācību stundu apmeklējumu, attaisnotos un neattaisnotos kavējumus, ieraksta mājasdarbus un ieliek vērtējumus.

18. Pirmajā mācību nedēļā izglītības programmu nodaļas vadītājs sadarbībā ar grupas audzinātāju iepazīstina izglītojamos ar mācību plānu un mācību grafiku.
19. Mācību process Tehnikumā sākas plkst. 8:45 un notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, norises laiks, pedagogs un vieta.
20. Pasākumi izglītojamajiem Tehnikumā beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.30.
21. Izglītojamie novieto virsdrēbes savā garderobes skapītī. Lieto maiņas apavus. Atrasties Tehnikuma telpās virsdrēbēs aizliegtas.
22. Izglītojamie ir personīgi atbildīgi par savām mantām, un par virsdrēbēs atstātām personīgajām lietām Tehnikuma personāls neatbild.
23. Par atrastajām mantām izglītojamajam, darbiniekam, apmeklētājiem pienākums ziņot ēku un teritorijas uzraugam vai grupas audzinātājam, vai lietvedei.
24. Grupu pasākumu laikā par kārtību Tehnikuma telpās atbild izglītojamie un atbildīgais pedagogs. Pēc pasākuma telpas atstāj sakārtotas.
25. Tehnikuma pasākumu laikā par kārtību telpās atbild pasākuma organizators, pedagogi un audzēkņu pašpārvaldes pārstāvji.
26. Pirms mācību stundām Tehnikuma ēku un teritorijas uzraugs pret parakstu izsniedz pedagogam mācību telpas atslēgas. Pedagogs nodod mācību telpas atslēgas Tehnikuma ēku un teritorijas uzraugam pēc mācību stundu beigām.
27. Starpbrīžos jāizvēdina un jāsakārto mācību telpa nākošajai mācību stundai.
28. Izglītojamie Tehnikumā ierodas savlaicīgi – lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
29. Mācību un ārpusstundu darbs Tehnikumā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
30. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos, laikus saskaņojot ar attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu.
31. Mācību daļas vadītāja mācību stundu sarakstu nākamajai nedēļai publisko ne vēlāk kā ceturtdienas pēcpusdienā. Izmaiņas stundu sarakstā tiek publiskas uz informācijas stenda un Tehnikuma mājaslapā sadaļā “Stundu saraksts” iespējami īsā laikā pēc informācijas, kas rosina izmaiņas, saņemšanas.
32. Tehnikumā izglītības process notiek atbilstoši šādiem norises laikiem:

Pirmdiena – piekdiena

	Datorikas, elektronikas un administratīvā darba nodaļa Viesnīcu un restorānu nodaļa	Mežsaimniecības, kokizstrādājumu un medību nodaļa	Dizaina un mākslas nodaļa
Konsultācijas (Individuālais darbs ar audzēkņiem)	8.00- 8.40	8.00- 8.40	8.00- 8.40
1. stunda	8.45 - 9.25	8.45 - 9.25	8.45 - 9.25
2. stunda	9.30 - 10.10	9.30 - 10.10	9.30 - 10.10

3. stunda	10.20 - 11.00	10.20 - 11.00	10.20 - 11.00
4. stunda	Pusdienu starpbrīdis	11.05 - 11.45	11.05 - 11.45
4./ 5. stunda	11.55 – 12.35	Pusdienu starpbrīdis	11.55 – 12.35
5. stunda	12.40 - 13.20	12.40 - 13.20	Pusdienu starpbrīdis
6. stunda	13.30 - 14.10	13.30 - 14.10	13.30 - 14.10
7. stunda	14.20 - 15.00	14.20 - 15.00	14.20 - 15.00
8. stunda	15.05 - 15.45	15.05 - 15.45	15.05 - 15.45
Konsultācijas (Individuālais darbs ar audzēkņiem)	15.55 -17.00	15.55 -17.00	15.55 -17.00

33. Īpašās situācijās, pamatojoties uz direktora rīkojumu, stundu norises laiki var tikt mainīti.
34. Mācības attālināti var notikt saskaņā ar direktora rīkojumu un mācību plānu.
35. Tehnikuma bibliotēkas apmeklētāju laiks: pirmdiena – piektdiena, no plkst. 7.30 līdz 17.00.
36. Tehnikuma ēkas katrā stāvā ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un evakuācijas plāni.

IV. Izglītojamo kavējumu uzskaites kārtība

37. Katra mācību priekšmeta pedagogs piecu minūšu laikā pēc mācību stundas sākuma E-klasē ar “n” atzīmē tos izglītojamos, kuri nav ieradušies.
38. Katra mēneša beigās grupas audzinātājs apkopo kavējumus stipendiju piešķiršanas sekmju lapā.
39. Kavējumi iedalās:
 - 39.1. attaisnotie kavējumi (ko apliecina darbnespējas lapa, ārstniecības iestādes, valsts vai pašvaldību iestādes izsniegts dokuments, tehnikuma direktora rīkojums);
 - 39.2. neattaisnotie kavējumi.
40. Pamatojoties uz pedagoga, Tehnikuma darbinieka, izglītojamā vai izglītojamā vecāka (aizbildņa), kurš saskaņots ar grupas audzinātāju, iesniegumu lietvede/projektu vadītāja sagatavo rīkojuma projektu, un Tehnikuma direktors izdod rīkojumu par mācību stundu kavējumu attaisnošanu.
41. Mācību stundu kavējumi neatbrīvo no mācību satura apgūšanas.

V. Izglītojamo pārceļšanas un atskaitīšanas kārtība

42. Jautājumu par izglītojamā pārceļšanu nākamajā kursā izskata pedagoģiskās padomes sēdē mācību gada noslēgumā.
43. Izglītojamo nākamajā kursā pārceļ ar direktora rīkojumu līdz nākamā mācību gada sākumam.
44. Jautājumu par izglītojamā mācību sasniegumiem un nodarbību apmeklējumu izskata Izglītības komisijas sēdē. Sēdes protokolē.

45. Izglītojamo nākamajā kursā pārceļ, ja visos mācību priekšmetos, praktiskajās mācībās vai praksē ir vērtējums ar atzīmi vai "ieskaitīts".
46. Ja izglītojamajam nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā mācību priekšmetā, praktiskajās mācībās vai praksē:
 - 46.1. Izglītības komisija nosaka nepietiekamo vērtējumu labošanas termiņu;
 - 46.2. direktora vietnieks izglītības un praktisko mācību jomā organizē-pēcpārbaudījumu kārtošanas grafika sagatavošanu, ar ko iepazīstina izglītojamo un grupas audzinātāju;
 - 46.3. grupas audzinātājs nodrošina izglītojamo iepazīšanos ar pēcpārbaudījumu kārtošanas grafiku un kontrolē nepietiekamo vērtējumu labošanas termiņus;
 - 46.4. pēcpārbaudījumu labošanas rezultāti tiek izskatīti ikmēneša Izglītības komisijas sēdēs;
 - 46.5. ja noteiktajos termiņos neattaisnotu iemeslu dēļ nepietiekamie vērtējumi netiek izlaboti, saskaņā ar direktora rīkojumu izglītojamais var tikt atskaitīts.
47. Izglītojamo atskaitīšana no izglītojamo skaita notiek šādos gadījumos:
 - 47.1. ja izglītojamais 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības;
 - 47.2. ja izglītojamais vairāk nekā 10 dienas bez attaisnojoša iemesla patvaļīgi pārtraucis mācības;
 - 47.3. ja izglītojamais Izglītības komisijas sēdē noteiktajos termiņos nav nodrošinājis nepietiekamo vērtējumu labošanu, un izglītojamajam nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā no mācību priekšmetiem, praktiskajās mācībās vai praksē;
 - 47.4. slimības dēļ, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu;
 - 47.5. pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu, kuru adresē Tehnikuma direktoram, saskaņo ar grupas audzinātāju, izglītības programmu nodaļas vadītāju un direktora vietnieku izglītības un praktisko mācību jomā:
 - 47.5.1. pārejot mācīties uz citu izglītības iestādi (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) iesniegumu);
 - 47.5.2. mainot dzīves vietu (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) iesniegumu);
 - 47.5.3. ģimenes apstākļu dēļ (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) iesniegumu).
48. Izglītojamajam, kuru atskaita no izglītojamo skaita, ir jānokārto saistības ar Tehnikumu un jāiziet apgaitas lapa, kuru saņem no grupas audzinātāja.
49. Ja viena mēneša laikā nav nokārtotas saistības pret Tehnikumu, tad lieta var tikt nodota tiesu institūcijām.
50. Grupas audzinātājs iesniegumu, kurš saskaņots ar direktora vietnieku izglītības un praktisko mācību jomā un izglītības programmu nodaļas vadītāju, kopā ar ziņojumu un apgaitas lapu iesniedz lietvedībā, uz kā pamata tiek sagatavots rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu.
51. Visiem izglītojamajiem, kurus atskaita no izglītojamo skaita, audzinātājs 10 (desmit) darba dienu laikā sagatavo sekmju izrakstu par apgūto izglītības programmas daļu un elektroniski

nosūta lietvedei, kura izsniedz atskaitītajam izglītojamajam dokumentus (sekmju izraksts par apgūto izglītības programmas daļu).

52. Ja izglītojamais vēlas pārtraukt mācības vasaras brīvlaikā (1.jūlijs – 31.augusts), tad izglītojamajam ir jāatmaksā saņemtās stipendijas daļa (no rīkojuma izdošanas datuma par izglītojamā atskaitīšanu).

VI. Izglītojamo tiesības

53. Izglītojamajiem ir šādas tiesības:
- 53.1. iegūt profesionālo izglītību un kvalifikāciju, kā arī kvalitatīvas vispārējās zināšanas un prasmes, saņemt pedagogu konsultācijas;
 - 53.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu. Paust attieksmi un izteikt priekšlikumus par Tehnikuma darba organizāciju un izglītības procesu;
 - 53.3. izglītības procesā izmantot Tehnikuma telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas;
 - 53.4. saņemt neatliekamo pirmo medicīnisko palīdzību;
 - 53.5. piedalīties Tehnikuma padomes, audzēkņu pašpārvaldes darbā atbilstoši to darbību reglamentējošiem dokumentiem, kā arī sabiedriskajā darbībā (Tehnikumā, pilsētā, novadā);
 - 53.6. saņemt no pedagoga savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
 - 53.7. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Tehnikumā un tā organizētajos pasākumos;
 - 53.8. uz netraucētu darbu mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
 - 53.9. saņemt stipendiju saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem un Tehnikuma iekšējiem noteikumiem, kas nosaka stipendiju piešķiršanas kārtību;
 - 53.10. pamatojoties uz ikmēneša atestācijas rezultātiem un mācību nodarbību apmeklējumu, un sabiedriskajām aktivitātēm Tehnikumā, saņemt paaugstināto stipendiju;
 - 53.11. pārstāvēt Tehnikumu novada, valsts vai starptautiskajās olimpiādēs, profesionālajos konkursos, kultūrizglītības aktivitātēs, sporta sacensībās u.c.;
 - 53.12. par sasniegumiem un panākumiem saņemt diplomus, pateicības, atzinības rakstus un Tehnikuma žetonu;
 - 53.13. no pedagoga saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

VII. Izglītojamo pienākumi

54. Izglītojamajiem ir šādi pienākumi:
- 54.1. ievērot Noteikumus un ar savu rīcību sekmēt Tehnikuma attīstību un celt tā prestižu;

- 54.2. ievērot dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus (attiecas uz izglītojamajiem, kas dzīvo dienesta viesnīcā);
- 54.3. ievērot ārējos normatīvos aktus un visus Tehnikuma iekšējos noteikumus un darba drošības noteikumus, tai skaitā ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos un mācību darbnīcās, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās, pārgājienos un Tehnikuma organizētajos pasākumos un citus noteikumus;
- 54.4. precīzi izpildīt grupu audzinātāju un citu pedagogu prasības ekstremālās un nestandarta situācijās;
- 54.5. ar cieņu izturēties pret Latvijas Republikas vēsturi, sabiedrību, valsts un Tehnikuma simboliku un atribūtiķu, latviešu valodu;
- 54.6. mācīties atbilstoši savām spējām;
- 54.7. būt pieklājīgam Tehnikumā un ārpus tā;
- 54.8. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
- 54.9. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 54.10. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses, kā arī izvirzītās prasības mācību priekšmeta apgūšanas laikā;
- 54.11. saudzēt Tehnikuma vidi;
- 54.12. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 54.13. ievērot personīgās higiēnas prasības;
- 54.14. apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās mācību nodarbības;
- 54.15. sekot līdž mācību stundu saraksta izmaiņām nākamajai mācību dienai;
- 54.16. par Tehnikuma neapmeklēšanas iemesliem nekavējoties ziņot grupas audzinātājam (mutiski, telefoniski vai ar citas personas starpniecību), atgriežoties Tehnikumā, iesniegt ārsta izziņu, valsts iestādes vai citu organizāciju izsniegtu izziņu;
- 54.17. uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.);
- 54.18. mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamajiem un pedagogam;
- 54.19. uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus;
- 54.20. uz pusdienām doties paredzētajā laikā. Tehnikuma kafējnīcā ievērot pašapkalpošanos (saņemt pusdienas, aiznest lietotos traukus);
- 54.21. aizliegts izņemt ēdienu no Tehnikuma kafējnīcas, ēst klasēs un gaitenīs. Līdzpaņemto ēdienu drīkst ēst kafējnīcas telpās;
- 54.22. aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
- 54.23. mācību klasēs aizliegts uzturēties virsdrēbēs – tās ir jānovieto individuālajos garderobes skapīšos;

- 54.24. atrodies Tehnikuma telpās, izglītojamo pienākums ir pārvilkt maiņas apavus;
- 54.25. mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus, viedtālrunus, CD/DVD/MP3 u.c. viedpalīgus, atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus, u.c. ierīces bez pedagoga atļaujas. Šajā punktā minētajām ierīcēm stundu laikā ir jābūt izslēgtām vai klusuma režīmā;
- 54.26. aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot citus izglītojamos un Tehnikuma darbiniekus), huligāniski uzvesties;
- 54.27. aizliegts smēķēt Tehnikuma un dienesta viesnīcu teritorijā; tai skaitā arī elektroniskās cigaretes un cigārus. Pirmajā pārkāpuma konstatēšanas reizē izglītojamajam tiek izteikts aizrādījums, pie atkārtota pārkāpuma tiek sastādīts akts, pie trešā pārkāpuma sadarbībā ar pašvaldības policiju tiek sastādīts administratīvais akts;
- 54.28. aizliegts iegādāties, lietot, glabāt un realizēt Tehnikumā un tā teritorijā ieročus, gāzes baloniņus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, cigaretes, tai skaitā arī elektroniskās cigaretes un cigārus, pirotehniku, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus. Aizliegts ienest dzīvniekus, spēlēt azartspēles, pārvietoties ar skrituļslidām vai skrituļdēli;
- 54.29. aizliegts atrasties alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu iespaidā Tehnikuma mācību ēkās un dienesta viesnīcās, kā arī to teritorijā;
- 54.30. aizliegts nepamatoti iedarbināt ugunsdzēsības sistēmu, nepamatoti iziet pa avārijas izejas durvīm vai vizināties ar liftu;
- 54.31. aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās un pasākumos filmēt, fotografēt vai ierakstīt audio formātā notikuma norisi, ja tas nav saskaņots ar atbildīgo pedagogu mācību procesa vai ārpusstundu pasākuma ietvaros;
- 54.32. ziņot Tehnikuma direktoram, direktora vietniekam audzināšanas un kultūrizglītības darbā, ēku un teritorijas uzraugam, apsardzes darbiniekam, ēku un teritorijas uzraugam vai jebkuram darbiniekam par ieroču un gāzes baloniņu, alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, pirotehnikas vai dzīvnieku ienešanu Tehnikuma teritorijā un/vai to lietošanu, par ārkārtas situācijas rašanos, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība, kā arī par nepiederošu personu atrašanos Tehnikumā vai tā teritorijā;
- 54.33. Tehnikuma izglītojamo identifikācijas dokuments ir ID karte, kura ir jāuzrāda Tehnikuma un dienesta viesnīcu ēku un teritorijas uzraugam, apsardzes darbiniekam un citiem Tehnikuma darbiniekiem pēc pieprasījuma.

VIII. Izglītojamo iesaistīšana Tehnikuma un apkārtējās vides sakopšanā

- 55. Izglītojamajiem ārpus mācību stundām ir pienākums uzņemt savu darba vietu:
 - 55.1. sakopt un sakārtot savu darbavietu mācību kabinetā vai mācību darbnīcā, pacelt nokritušus priekšmetus, pēc pēdējās stundas uzlikt krēslus uz galda;
 - 55.2. pēc pedagoga norādījuma, īpašos gadījumos (valsts svētki, Tehnikuma svētki vai citi pasākumi) veikt Tehnikuma telpu sakārtošanu un atbilstošu noformēšanu.

56. Izglītojamie ir pienākums piedalīties Tehnikuma telpu uzkopšanas un apkārtējās vides sakopšanas talkās.

IX. Kārtība, kādā Tehnikumā uzturas nepiederošas personas

57. Nepiederošas personas, uzturoties Tehnikumā, ievēro šos Noteikumus, kā arī Tehnikuma vadības, pedagoģiskā un cita personāla norādes.
58. Tehnikumam nepiederošas personas, kuras ierodas un īslaicīgi uzturas Tehnikumā, piesakās pie Tehnikuma ēku un teritorijas uzrauga.
59. Īpaši noteikto prasību ievērošana notiek saskaņā ar direktora rīkojumu.
60. Par vecāku vai aizbildņu, kuri ieradušies Tehnikumā, rīcību atbild grupas audzinātājs vai pedagogs, kurš viņus ir uzaicinājis.
61. Par remontstrādnieku un apkalpojošo firmu darbinieku rīcību Tehnikumā atbild Administratīvi saimnieciskās nodaļas vadītājs vai atbilstoši savai kompetencei cits darbinieks.
62. Par kontrolējošo institūciju, pašvaldību pārstāvju un citu personu rīcību Tehnikumā atbild Tehnikuma vadība.
63. Par Pieaugušo izglītības centra grupu izglītojamo, kuriem notiek nodarbības Tehnikumā, rīcību atbild katra mācību priekšmeta pedagogs un direktora vietnieks kvalitātes, attīstības un tālākizglītības jomā.
64. Tehnikuma darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt vadību vai ēku un teritoriju uzraugu par aizdomīgu personu atrašanos Tehnikumā vai tā teritorijā.

X. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

65. Katrs izglītojamais atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, drošības un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu Tehnikumā un tā organizētajos pasākumos.
66. Par materiāliem zaudējumiem, kas nodarīti Tehnikumam, Tehnikuma darbiniekiem, izglītojamiem, vainīgā persona atbild saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, pamatojoties uz sastādīto aktu.
67. Par Noteikumu un citu Tehnikuma iekšējo noteikumu neievērošanu, par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, izglītojamajam ir piemērojami disciplinārsodi:
- 67.1. mutiska piezīme, informējot grupas audzinātāju;
- 67.2. rakstisks brīdinājums, pārkāpumu izskatot izglītības programmu nodaļas sēdē vai Izglītības komisijas sēdē;
- 67.3. rakstisks rājiens, pārkāpumu izskatot vadības sēdē.
68. Par Noteikumu 67.punktā noteiktajiem disciplinārsodiem, ievērojot noteikumus par stipendiju piešķiršanas kārtību, izglītojamā paskaidrojumu, izglītības programmas nodaļas sēžu protokolus, izglītojamajam var samazināt vai nepiešķirt stipendiju. Par samazinājuma apjomu lemj stipendiju komisija vai tas tiek noteikts direktora rīkojumā.
69. Par Noteikumu un citu Tehnikuma iekšējo noteikumu pārkāpumiem grupas audzinātājs informē izglītojamā vecākus (aizbildņus). Izglītojamā personas lietā saglabā izglītojamā paskaidrojumus un rīkojumu kopijas.
70. Par atkārtotu Noteikumu un citu Tehnikuma iekšējo noteikumu pārkāpumu izglītojamo var

atskaitīt no Tehnikuma vai dienesta viesnīcas izglītojamo skaita, informējot par to vecākus (aizbildņus), taču šī punkta nosacījumi neattiecas uz izglītojamajiem, kuri nav sasnieguši 18 gadu vecumu. Izglītojamos, kuri nav sasnieguši 18 gadu vecumu, par atkārtotu Noteikumu un citu Tehnikuma iekšējo noteikumu pārkāpumu var atskaitīt no Tehnikuma izglītojamo skaita, uzaicinot izglītojamā vecākus uz Tehnikumu.

XI. Noslēguma jautājumi

71. Grozījumus šajos Noteikumos var ierosināt direktors, izglītojamie, audzēkņu pašpārvalde, Tehnikuma darbinieki, Tehnikuma padome, Tehnikuma konvents, Tehnikuma dibinātājs.
72. Grozījumus šajos Noteikumos izdod direktors.
73. Noteikumi pieejami Tehnikuma mājaslapā www.ovt.lv, sadaļā "Iekšējie dokumenti", vai pie lietvedes.
74. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem atbild grupas audzinātājs, par darbinieku iepazīstināšanu ar Noteikumiem atbild tiešais vadītājs. Izglītojamie un darbinieki iepazīšanos ar Noteikumiem apliecina ar parakstu.

Direktors



I. Brante

Jasinska
sigita.jasinska@ovt.lv
26591518