



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRĪJA

PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS  
„DAUGAVPILS TEHNİKUMS”

Reģ. Nr. 2734003068, Strādnieku ielā 16, Daugavpilī, LV-5404  
Tālrunis/fakss 65436893, 27741511, e-pasts: dvt@daugvt.lv, www.daugvt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI  
Daugavpilī

25.01.2017.

1-30/5

**Audzēkņu iekšējās kartības noteikumi**

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

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Daugavpils tehnikuma (turpmāk – izglītības iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un izglītības iestādes Nolikumu;
- 1.2. Noteikumu ievērošana dod iespēju izpildīt LR Izglītības un Profesionālās izglītības likumus, pareizi organizēt mācību un darba procesu, racionāli izmantot darba laiku, optimizēt mācību un audzināšanas darbu, teorētiski un praktiski sagatavot darba tīgum konkurētspējīgus speciālistus;
- 1.3. Izglītības iestāde savā darbā ievēro LR likumus, valdības rīkojumus un citus normatīvos aktus, Izglītības un zinātnes ministrijas normatīvos dokumentus.

**2. Audzēkņu un skolotāju tiesības**

- 2.1. Brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, izglītības iestādes un valsts godu un cieņu;
- 2.2. Personas pašcieņas aizskaršanas gadījumā aizskartajam ir tiesības rakstiski informēt izglītības iestādes administrāciju, kura savas kompetences robežas iesaistās konflikta risināšanā;
- 2.3. Prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi;
- 2.4. Izteikt priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
- 2.5. Izglītības iestādes audzēkņi un darbinieki nedrīkst:
  - 2.5.1. Fiziski un garīgi iespaidot ne audzēkņus, ne darbiniekus;
  - 2.5.2. Smēķēt, lietot alkoholu un citus apreibinošus dzērienus, narkotikas un toksiskas iedarbības vielas izglītības iestādes teritorijā, ārpus mācību iestādes, ekskursiju, izbraukumu laikā, pirms izglītības iestādes pasākumiem un pasākumu laikā, kur tiek pārstāvēta izglītības iestāde. Pārkāpumu novēršanai var izsaukt Pašvaldības policiju vai Valsts policiju;

- 2.5.3. Mācību stundu, eksāmenu, sanāksmju, svinīgo līniju, koncertu un citu pasākumu laikā lietot mobilos telefonus, košlāt košlājamo gumiju vai ēst, īpaši saulespuķu sēklas;
- 2.5.4. Audzēkņi mācību stundu laikā nedrīkst nodarboties vai skolotāji nodarbināt audzēkņus neatbilstoši stundu profilam;
- 2.5.5. Pārsniegt braukšanas ātrumu izglītības iestādes teritorijā (20 km/h);
- 2.5.6. Izmīdīt vai izbraukāt apstādījumus un zālājus izglītības iestādes teritorijā.

### 3. **Audzēkņu tiesības un pienākumi (nosaka izglītības likums)**

#### 3.1. **Audzēkņu tiesības:**

- 3.1.1. Iegūt valsts apmaksātu izglītību;
- 3.1.2. Saņemt apliecību un atestātu par arodizglītību un pamatizglītību vai diplomu par profesionālo vidējo izglītību un sekmju izrakstu, ja audzēknis ieguvis vērtējumu visos izglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Izglītības likumā noteiktajām prasībām;
- 3.1.3. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
- 3.1.4. Saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausītam;
- 3.1.5. Izglītošanās procesā izmantot izglītības iestādes telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus, mācību procesā izmantot izglītības iestādes tehniskos mācību līdzekļus;
- 3.1.6. Saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu;
- 3.1.7. Saņemt pedagoģu papildus palīdzību mācību vielas apguvē;
- 3.1.8. Atrasties drošos apstākļos un sociālā vidē, kas dotu iespēju pilnvērtīgai fiziskai un intelektuālai attīstībai;
- 3.1.9. Būt pasargātam no nodarbināšanas bīstamos vai veselībai kaitīgos apstākļos;
- 3.1.10. Tikt ievēlētam un darboties audzēkņu pašpārvaldē (parlamentā), atbilstoši Nolikumam par audzēkņu pašpārvaldi;
- 3.1.11. Piedalīties izglītības iestādes interešu izglītības pulciņu, interešu grupu darbā;
- 3.1.12. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām, prasmēm, iemaņām un interesēm;
- 3.1.13. Būt pasargātam no fiziskas, psiholoģiskas, seksuālas ekspluatācijas, kas jebkādā veidā var kaitēt audzēknim;
- 3.1.14. Ziņot par nepieņemamu skolotāja, audzēkņa vai citas personas rīcību;
- 3.1.15. Ja ir gaidāms svarīgs telefona zvans, savlaicīgi informēt skolotāju un atstāt kabinetu mācību stundas laikā.
- 3.1.16. Ģimenes apstākļu dēļ, dažādu pasākumu piedalīšanās un darba iekārtošanās gadījumos audzēknis ir tiesīgs uzrakstīt iesniegumu par brīvo apmeklēšanu, ko izskata administrācija un ar rīkojumu piešķirs stundu brīvo apmeklējumu.
- 3.1.17. Saņemt stipendiju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, atbilstoši ar stipendijas noteikšanas nolikumu

#### 3.2. **Audzēkņu pienākumi:**

- 3.2.1. Ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus
- 3.2.2. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 3.2.3. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un izglītības iestādes simboliem, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt izglītības iestādes tradīcijas;
- 3.2.4. Izglītības apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību vielas apguvei, sistemātiski gatavoties mācību stundām, iegūt profesionālo, arodizglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību;
- 3.2.5. Uzņemties atbildību par saviem mācību darba rezultātiem un uzvedību;
- 3.2.6. Netraucēt mācību stundu un interešu izglītības pulciņu vai interešu grupu darbu;

- 3.2.7. Rūpēties par izglītības iestādes inventāra u.c. materiālo vērtību saglabāšanu. ļaunprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā;
- 3.2.8. Uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties kārtīgi ģērbiem, nesmot līdzī vius nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, nedrīkst ierasties sporta tērpā, ja tas nav domāts sporta nodarbībām;
- 3.2.9. Mācību beigās nodod daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas izglītības iestādes bibliotēkā, grāmatas bojājuma vai nozaudēšanas gadījumā jākompensē grāmatas vērtība vai jāaatnes tāda pati grāmata;
- 3.2.10. Līdz stundas sākumam apskatīt savu mācību vietu un par visiem trūkumiem ziņot pasniedzējam;
- 3.2.11. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
- 3.2.12. Veidoties par sabiedrības locekli - attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunās grupās.
- 3.2.13. Ārpusstundu laikā iesaistīties pašapkalpošanas darbā u.c. izglītības iestādes derīgā darbā, atbilstoši vecumam, higiēnas un veselības aizsardzības prasībām.

#### 4. Audzēkņu uzvedības noteikumi

##### 4.1. Audzēkņu pienākumi:

- 4.1.1. Ikvienam izglītības iestādes audzēknim jāiepazīstas ar Noteikumiem pret parakstu (sk. 7.1. p) un tie stingri jāievēro, kā arī citi juridiskie dokumenti, kas nosaka audzēkņu statusu izglītības iestādē;
- 4.1.2. Atskanot zvanam uz nodarbībām, audzēknim jāatrodas mācību telpā, bet ne gaitenī, pagalmā, ēdnīcā u.c.;
- 4.1.3. Cītīgi un neatlaidīgi mācīties un apgūt savu profesiju, apgūt iemaņas darbā ar mūsdienīgu tehniku un darba metodes, lai kļūtu par kvalificētiem un konkurētspējīgiem speciālistiem;
- 4.1.4. Būt godīgam un taisnīgam, cienīt kolektīva domas, mācību iestādes godu;
- 4.1.5. Apmeklēt teorētiskās un praktiskās mācību stundas, nekavēt tās. Ienākt un iziet stundas laikā, kā arī atstāt nodarbības telpu tikai ar skolotāja atļauju;
- 4.1.6. Audzēķiem, kas ir atbrīvoti no fiziskās slodzes veikšanas sporta nodarbībās, apmeklēt sporta nodarbības un apgūt priekšmeta teorētisko daļu, saskaņā ar mācību priekšmeta standarta prasībām un skolotāja norādījumiem;
- 4.1.7. Jebkuru kārtības vai uzvedības normu pārkāpumu nodarbībā vai ārpus tās fiksē pedagogs, pieprasot no audzēkņa rakstisku paskaidrojumu, kurš ar pedagoģa plašāku izklāstu nododams direktora vietnieci audzināšanas jomā;
- 4.1.8. Gadījumos, ja kāda iemesla dēļ audzēknis kavē nodarbības, viņam jāraksta paskaidrojumu, kurā minēts iemesls, prombūtnes laiks. Saslimšanas gadījumā audzēknim jāuzrāda medicīniskā izziņa;
- 4.1.9. Turēt kārtībā un tīrībā mācību kabinetus. Saudzīgi attiekties pret iekārtām un materiāliem. Nodarbību laikā laboratorijās, darbnīcās, mācību kabinetos izmantot instrumentus, aparātus un citus mācību līdzekļus tikai ar skolotāja atļauju. Starpbrīža laikā aiztikt mācību līdzekļus aizliegts;
- 4.1.10. Saudzēt un nostiprināt savu veselību, nodarbojoties ar sportu. Par traumu vai veselības traucējumiem, kas notikuši nodarbību laikā, nekavējoties ziņot izglītības iestādes administrācijai. Par saslimšanu vai nelaimes gadījumu, kas notikuši ārpus izglītības iestādes, nekavējoties ziņot grupas audzinātājiem;
- 4.1.11. Būt pieklajīgam pret izglītības iestādes apmeklētājiem: satiekot sveicināt tos, stundu laikā ienākot svešam cilvēkam – piecelties;
- 4.1.12. Zināt un ievērot ceļu satiksmes noteikumus;
- 4.1.13. Zināt rezerves izeju un ugunsdzēšanas ierīču atrašanās vietas;

- 4.1.14. Cienīt vecākus, rūpēties par tiem un citiem ģimenes locekļiem, palīdzēt viņiem mājas darbos;
- 4.2. Izglītības iestādē audzēkņiem aizliegts:
- 4.2.1. Smēķēt;
  - 4.2.2. Lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās un citas psihotropās vielas;
  - 4.2.3. Lietot nepiekļājīgus un necenzētus vārdus, rupji un izaicinoši izturēties pret apkārtējiem;
  - 4.2.4. Trokšnot, spēlēt kārtis vai citas azarta spēles;
  - 4.2.5. Ierasties un atrasties reibuma stāvoklī;
  - 4.2.6. Lauzt un bojāt inventāru, mācību līdzekļus;
  - 4.2.7. Uzturēties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs (Virsdrēbes un cepures jānodod garderobē. Nodotais apģērbs audzēkniem tiek izsniegt tikai beidzoties mācību nodarbībām, saskaņā ar stundu sarakstu. Par garderobē nodotā apģērba kabatu saturu iestāde atbildību nenes);
  - 4.2.8. Apzināti traucēt mācību procesu grupā, tā arī visā izglītības iestādē, izplatot nepatiesu informāciju par iespējamiem draudiem (tajā skaitā par telpās novietotajiem spridzekļiem);
  - 4.2.9. Piegružot telpas, atstāt atkritumus, aprakstīt vai nosmērēt sienas, solus u.c.;
  - 4.2.10. Ierasties izglītības iestādē nekārtīgā, netīrā apģērbā.
  - 4.2.11. Izmantot mobilo telefonu teorētisko un praktisko nodarbību laikā, kā arī eksāmenos.
  - 4.2.12. Skolas telpās uzturēties nepiederošam personām (nepieciešamības gadījumā drīkst uzturēties, saņemot administrācijas atļauju).
- Piezīme: Par izglītības iestādes telpu inventāra, mācību līdzekļu tīšu ēkas bojāšanu saimniecības pārzinis sastāda aktu, kurā uzrāda visus bojājumus. Vainīgās personas apmaksā remonta izdevumus par visiem bojājumiem, kuri norādīti aktā.
- 4.3. Audzēkņu disciplīnas pārkāpumu ietekmes līdzekļi:
- 4.3.1. Par disciplīnas pārkāpumiem, iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem administrācija var izmantot sekojošus soda veidus:
    - 4.3.1.1. Aizradījumu;
    - 4.3.1.2. Rājienu vai stingro rājienu;
    - 4.3.1.3. Materiālo atbildību par sabojāto īpašumu;
  - 4.3.1.4. Atskaitīšanu no izglītības iestādes audzēkņu skaita.
  - 4.3.2. Sods tiek paziņots ar iestādes vadītāja rīkojumu, audzēknim parakstoties, kā arī paziņots vecākiem;
  - 4.3.3. Gadījumos, ja tiek bojāts izglītības iestādes īpašums, saimniecības nodaļas vadītājs sastāda aktu, kurā uzrāda visus bojājumus un audzēknim jāapmaksā remonta izdevumi par visiem bojājumiem, kuri norādīti aktā. Par to tiek paziņots arī vecākiem;
  - 4.3.4. Materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki.
- 4.4. Atzinības izteikšanas veidi:
- 4.4.1. Par audzēkņu labiem pienākumiem mācībās, ražošanas apmācībā, priekšzīmīgu uzvedību un aktīvu piedalīšanos skolas pasākumos, interešu izglītības un sporta pulciņu darbā administrācija var izmantot sekojošus atzinības veidus:
    - 4.4.1.1. Atzinības raksti;
    - 4.4.1.2. Piemiņas balva;
    - 4.4.1.3. Piemaksa pie stipendijas.
  - 4.4.2. Audzēkņu apbalvošanu izglītības iestādes administrācija saskaņo ar audzēkņu pašpārvaldi.

## 5. Audzēkņu pārceļšana nākamajā kursā

- 5.1. Jautājumu par izglītojamā pārceļšanu nākamajā kursā izskata profesionālās izglītības iestādes (turpmāk – skola) pedagoģiskā padome. Visos mācību priekšmetos, praktiskajās mācībās vai praksē ir jābūt vērtējumam ar atzīmi vai „ieskaitīts”. Izglītojamo pārceļ ar skolas direktora rīkojumu līdz mācību gada sākumam, to ieraksta sekmju grāmatīnā.
- 5.2. Mācību sasniegumu vērtējumu atspoguļo grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā – par katrām astoņām novadītajām mācību nodarbībām – vismaz viens vērtējums, bet ne mazāk kā viens vērtējums mēnesī.
- 5.3. Jautājumu par izglītojamā, kuram nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā mācību priekšmetā, praktiskajās mācībās vai praksē, pārceļšanu nākamajā kursā izskata skolas pedagoģiskā padome un lemj par pēcpārbaudījumu noteikšanu (ar vērtējumu „ieskaitīts” vai ar vērtējumu – atzīmi, ne mazāku par 3 – vāji), kuru sekmīga nokārtošana ir nosacījums izglītojamā pārceļšanai nākamajā kursā. Par pēcpārbaudījumu kārtošanu direktors izdod rīkojumu. Nemot vērā pēcpārbaudījumu rezultātus, direktors līdz mācību sākumam nākamajā kursā ar rīkojumu izglītojamos pārceļ nākamajā kursā.
- 5.4. Sekmju grāmatīnu izglītojamajam izsniedz divas reizes kursā katra mācību semestra beigās. Izglītojamajam, kurš mācās izglītības programmas noslēdzošā kursā, sekmju grāmatīnu izsniedz vienu reizi kursā, pēc pirmā semestra beigām.

## 6. Audzēkņu atskaitīšana no izglītojamo skaita

- 6.1. Izglītojamo atskaitīšana no izglītojamo skaita pieļaujama šādos gadījumos:
- 6.1.1. ja izglītojamais 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības skolā;
  - 6.1.2. ja izglītojamais vairāk kā 10 dienas bez attaisnojoša iemesla patvālīgi pārtraucis mācības skolā;
  - 6.1.3. ja izglītojamais noteiktajā termiņā, bet ne vēlāk kā līdz mācību sākumam nākamajā kursā, nav nokārtojis skolas pedagoģiskās padomes noteiktos pēcpārbaudījumus un izglītojamajam nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā no mācību priekšmetiem, praktiskajās mācībās vai praksē;
  - 6.1.4. slimības dēļ, pamatojoties uz ģimenes ārstā atzinumu;
  - 6.1.5. pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu:
    - 6.1.5.1. pārejot mācīties uz citu izglītības iestādi (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) iesniegumu);
    - 6.1.5.2. mainot dzīves vietu (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) iesniegumu);
    - 6.1.5.3. ģimenes apstākļu dēļ (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) iesniegumu);
  - 6.1.6. citu iemeslu dēļ, pamatojoties uz dokumentiem.
- 6.2. Jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita izskata skolas pedagoģiskā padome. Izglītojamo atskaita ar skolas direktora rīkojumu. Par atskaitīšanu saskaņā ar šo noteikumu 6.1.1., 6.1.2. vai 6.1.3. punktu rakstiski paziņo izglītojamajam, ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu - viņa vecākiem (aizbildņiem).

## 7. Akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršana

- 7.1. Ilgstoši slimojosiem izglītojamajiem piešķir akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un izziņu, kuru izsniedz ģimenes ārsts.
- 7.2. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir atvaļinājumu, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju. Iesniedzot iesniegumu, izglītojamais uzrāda bērna dzimšanas apliecības oriģinālu.
- 7.3. Akadēmisko atvaļinājumu nepiešķir izglītojamajam, kurš bez pamatizglītības ir uzsācis arodizglītības programmas apguvi vai mācās viengadīgā izglītības programmā.

- 7.4. Ilgstoši slimojošiem izglītojamajiem akadēmisko atvaļinājumu piešķir uz laiku līdz 12 mēnešiem.
- 7.5. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir akadēmisko atvaļinājumu uz laiku līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanai.
- 7.6. Lēnumu par akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu pieņem tehnikuma direktors, pamatojoties uz tehnikuma pedagoģiskās padomes lēnumu. Lēnumu pieņem, izvērtējot izglītojamā iesniegto dokumentu atbilstību šo noteikumu prasībām un izglītojamā iespējas turpināt izglītības programmas apguvi pēc akadēmiskā atvaļinājuma.
- 7.7. Akadēmisko atvaļinājumu piešķir ar tehnikuma direktora rīkojumu.

### **8. Darba laiks un tā izmantošana**

- 8.1. Izglītības iestāde strādā 5 dienas nedēļā, saskaņā ar darba grafiku;
- 8.2. izglītības iestādes darba diena un pusdienu pārtraukums ir noteikts ar stundu sarakstu.
- 8.3. Mācību gads sakas 1. septembrī, beidzas 30. jūnijā.
- 8.4. Audzēkņu kopējais brīvdienu skaits mācību gadā ir 10-8 nedēļas. Ražošanas nepieciešamības gadījumos ar iestādes vadītāja rīkojumu brīvdienu laiks var mainīties. Ziemas brīvdienas no 22.-24. decembra līdz 6.-8. janvārim. Vasaras brīvdienas no 1. jūlija līdz 31.augustam.
- 8.5. Mācību stundu skaits - ne vairāk kā 8 st. dienā.
- 8.6. Katras stundas sākumu un beigas nosaka zvans.
- 8.7. Audzēkņu sasniegumi - zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu sistēmā, atbilstoši kārtībai, kādā notiek audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšana.

### **9. Mācību procesa organizēšana**

- 9.1. Mācību process izglītības iestādē apvieno mācību priekšmetu teorētiskās un praktiskās nodarbības un audzināšanas pasākumus;
- 9.2. Mācību procesu reglamentē Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināts plāns;
- 9.3. Mācību darba dienas režīmu nosaka izglītības iestādes stundu saraksts, ārpusstundu pasākumi vai praksē – uzņēmuma darba laiks;
- 9.4. Grupās katru dienu skolotājs saka atbildīgo dežurantu.
- 9.5. Dežuranta pienākumi:
- 9.5.1. Pirms stundas sākuma sagatavot telpu darbam;
  - 9.5.2. Saņemt izglītības iestādes ūpašumu;
  - 9.5.3. Sekot un atbildēt pār kārtību grupā;
  - 9.5.4. Sekot kārtībai kabinetā pēc stundām (nodzēst tāfeli, sakārtot mācību līdzekļus).

### **10. Audzēkņu drošība izglītības iestādē un tās teritorijā**

- 10.1. Par audzēkņu iepazīstināšanu ar drošības instrukcijās un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem atbild mācību grupas audzinātājs un priekšmetu skolotāji, skolotāji veic ierakstu klases žurnālā un liek parakstīties audzēkņiem;
- 10.2. Ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, plūdu, vētras un citos gadījumos) bez ierunām pakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem, rīkojas saskaņā ar drošības instrukcijās un audzināšanas stundās sniegtu informāciju;
- 10.3. Ja audzēknis cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu izglītības iestādes darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus;
- 10.4. Audzēkni:
- 10.4.1. Rūpējas par savu veselību un drošību, neapdraud savu un citu drošību;
  - 10.4.2. Neizturas vardarbīgi pret citiem;
  - 10.4.3. Nenes uz izglītības iestādes dzīvībai bīstamas vielas un priekšmetus, dzīvniekus;

- 10.4.4. Par nopietniem negadījumiem informē skolotājus.
- 10.5. Nepiederošām personām (persona, kuras nestrādā un nemācās izglītības iestādē), ierodoties izglītības iestādē, jāpiereģistrē pie izglītības iestādes dežuranta vai sarga, norādot apmeklējuma iemeslu.

#### **11. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos**

- 11.1. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt audzēkņi, pedagogi, vecāki, izglītības iestādes dibinātājs;
- 11.2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apspriež audzēkņu pašpārvalde;
- 11.3. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina izglītības iestādes direktors.

#### **12. Noslēguma jautājums**

- 12.1. Atzīt par spēku zaudējušu 2015. gada 5. janvāra iekšējos noteikumus Nr. 1-30/5 „Audzēkņu iekšējās kartības noteikumi”.
- 12.2. Šī kārtība stājas spēkā 2017. gada 25. janvārī.
- 12.3. Šī kārtība tika apspriesta tehnikuma pedagoģiskajā sēdē 2017. gada 25. janvārī (protokols Nr. 14).

Direktore

I. Brokāne