



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
VALMIERAS TEHNIKUMS

Reģ.Nr. 90009612809

Vadu iela 3, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201, tālrunis: 29009990, e-pasts: skola@valmierastehnikums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Valmierā

Datums skatāms laika zīmogā

Nr. 1.6/22

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI IZGLĪTOJAMAJIEM

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta otro daļu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma
68. panta pirmo un otro daļu un 70. panta otro daļu,
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumiem
Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos”, Valmieras tehnikuma nolikumu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem (turpmāk – Noteikumi) nosaka Valmieras tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) izglītības procesa organizāciju, izglītojamo pienākumus, tiesības un atbildību, drošas un mācību procesam labvēlīgas vides uzturēšanas kārtību, izglītojamo atbildību par Noteikumu neievērošanu, kā arī pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu.
2. Izglītojamais ar Noteikumiem iepazīstina grupas audzinātājs ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma, pēc grozījumu veikšanas Noteikumos, kā arī atkārtoti – pēc Noteikumu pārskatīšanas konstatēšanas.
3. Izglītojamo likumiskos pārstāvjus ar Noteikumiem iepazīstina direktora vietnieks kultūrizglītības un personības attīstības jomā, nosūtot tos skolvadības sistēmas E-klase (turpmāk – E-klase) pastā ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma un pēc grozījumu veikšanas Noteikumos.
4. Iepazīstināšana ar Noteikumiem tiek organizēta elektroniski E-klasē. Izglītojamais uzskatāms par iepazīstinātu ar noteikumiem brīdī, kad E-klasē, izmantojot personalizētu piekļuvi sistēmai, ir fiksēts Noteikumu atvēršanas fakts.
5. Izglītojamais, kuri Tehnikuma izglītojamā statusu iegūst mācību gada laikā, ar Noteikumiem iepazīstina grupas audzinātājs vienas nedēļas laikā no statusa iegūšanas dienas.
6. Noteikumi ir publicēti Tehnikuma tīmekļa vietnē www.valmierastehnikums.lv.

II. Izglītojamā apliecība

7. Uzsākot mācības Tehnikumā, izglītojamais saņem Tehnikuma personalizētu izglītojamā apliecību (turpmāk – Apliecība).
8. Tehnikuma izglītojamajam Apliecību izgatavo un izsniedz bez maksas:
 - 8.1. saņemot to pirmo reizi;

- 8.2. ja iepriekš izsniegtā Apliecība nav tehniskā vai lietošanas kārtībā un tās bojājumi radušies objektīvu apstākļu dēļ;
 - 8.3. ja Apliecības nomaiņa nepieciešama sakarā ar personas datu izmaiņām, kas norādītas uz Apliecības, tās derīguma termiņa ietvaros.
9. Apliecību tās nozaudēšanas vai neatgriezeniska bojājuma gadījumā Tehnikuma izglītojamajam izsniedz atkārtoti atbilstoši Valmieras novada pašvaldības domes saistošajiem noteikumiem par braukšanas maksas atvieglojumiem Valmieras valstspilsētas nozīmes maršrutu tīklā, pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai likumiskā pārstāvja iesniegumu, pievienojot maksājuma uzdevumu par izdevumu segšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam cenrādī.
 10. Pirms Noteikumu 9. punktā minēto darbību uzsākšanas izglītojamais bojāto Apliecību nodod pārbaudei vai paziņo par tās nozaudēšanu, iesniedzot attiecīgu informāciju Tehnikuma dienesta viesnīcas reģistratūrā (ievietojot to aploksnē).

III. Izglītības procesa organizācija

11. Mācības Tehnikumā notiek piecas dienas nedēļā – no pirmdienas līdz piektdienai, pieaugušajiem izglītojamajiem arī sestdienās, un Tehnikums šajās dienās ir atvērts no plkst. 7.30 līdz 18.00.
12. Ar mācību stundu laikiem izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji var iepazīties Tehnikuma tīmekļa vietnē www.valmierastehnikums.lv sadaļā “Stundu saraksts”.
13. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Mācību stundas notiek saskaņā ar Tehnikuma direktora apstiprināto mācību stundu, tai skaitā prakšu, sarakstu.
14. Mācību stundu saraksts tiek sastādīts divu nedēļu periodam un apstiprināts Tehnikuma noteiktajā kārtībā. Tas ne vēlāk kā kārtējās nedēļas ceturtdienā tiek publicēts Tehnikuma tīmekļa vietnē www.valmierastehnikums.lv sadaļā “Stundu saraksts”. Grupas stundas izglītojamajiem tiek plānotas vienu reizi nedēļā, izņemot prakses periodu uzņēmumā. Grupas stundas netiek ieskaitītas Profesionālās izglītības likumā noteiktajā izglītojamo nedēļas mācību slodzē.
15. Mācību stundu izmaiņas katrai nākamajai dienai ir pieejamas Tehnikuma tīmekļa vietnē www.valmierastehnikums.lv sadaļas “Stundu saraksts” apakšsadaļā “Stundu saraksta izmaiņas”.
16. Mācību stundas Tehnikumā notiek klātienē mācību kabinetos un laboratorijās, kā arī kombinēto mācību formā un prakses laikā uzņēmumos.
17. Prakšu organizāciju, Tehnikuma, izglītojamo un prakšu vietu pienākumus, tiesības un atbildību nosaka Noteikumi un Tehnikuma iekšējie noteikumi par prakšu organizācijas kārtību.
18. Pedagoģs izdara ierakstu E-klases mācību žurnālā par izglītojamā mācību sasniegumiem un mācību stundu apmeklējumu. Ja izglītojamais ar vai bez atļaujas ir atstājis mācību stundu un nav piedalījies vismaz 80 % no mācību stundas norises laika, pedagogs E-klases attiecīgās mācību stundas apmeklējuma laukā reģistrē kavējumu (“n”).
19. Mācību procesa nodrošināšanai izglītojamajiem tiek piešķirta e-pasta adrese (vards.uzvards@valmierastehnikums.lv), kuru izmanto MS Teams, edy365.com un Office 365 vidē.
20. Izglītojamie un likumiskie pārstāvji E-klases mācību žurnāla pieslēguma paroli saņem automātiski.
21. Izglītojamo prombūtni nepilngadīgo izglītojamo likumiskie pārstāvji piesaka E-klases sadaļā “Kavējumu pieteikumi”, norādot prombūtnes iemeslu.
22. Izglītojamais mācību stundu kavējumu attaisnojošos dokumentus iesniedz grupas audzinātājam ne vēlāk kā triju dienu laikā pēc ierašanās Tehnikumā. Grupas audzinātājs

tos reģistrē E-klases sadaļā "Zīmju reģistrs", norādot kādu no Noteikumu 23. punktā minētajiem iemesliem.

23. Par izglītojamo attaisnotiem kavējumiem uzskatāmi:
 - 23.1. kavējumi, kurus apstiprina ārsta, ārstniecības iestādes vai Tehnikuma medmāsas izsniegta izziņa;
 - 23.2. kavējumi, kad izglītojamais neapmeklē mācību stundas sporta sacensību, koncertu, konkursu, olimpiāžu vai citu ar Tehnikuma pārstāvēšanu saistītu pasākumu dēļ;
 - 23.3. akūtas saslimšanas vai hroniskas saslimšanas paasinājuma gadījumā, iesniedzot zīmi ar ārstējošā ārsta rekomendācijām (saskaņo grupas audzinātājs).
24. Konsultācijas pie pedagogiem notiek atbilstoši Tehnikuma direktora apstiprinātajam konsultāciju grafikam. Konsultāciju grafiks ir pieejams Tehnikuma tīmekļa vietnē www.valmierastehnikums.lv sadaļas "Stundu saraksts" apakšsadaļā "Konsultācijas".
25. Valsts pārbaudes darbi un profesionālās kvalifikācijas eksāmeni notiek saskaņā ar Tehnikuma direktora apstiprinātu eksāmenu grafiku, kas tiek publicēts Tehnikuma tīmekļvietnes Valmieras tehnikums sadaļā "Stundu saraksts/Eksāmenu grafiks". Regulārie mācību priekšmetu vai moduļu pārbaudes darbi tiek plānoti E-klases sadaļā "Pārbaudes darbu plānotājs" un atspoguļoti E-klase sadaļā "Dienasgrāmata".
26. Lēmumu par izglītojamā pārcelšanu nākamajā kursā pieņem Tehnikuma Pedagoģiskā padome.
27. Izglītojamo atskaita no Tehnikuma izglītojamo skaita, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem par uzņemšanas kārtību profesionālās izglītības programmās un atskaitīšanu no tām.
28. Tehnikuma kultūras, sporta un citi pasākumi tiek iekļauti Tehnikuma pasākumu plānā.
29. Visu paziņojumu, plakātu un afišu izvietojumu Tehnikuma informācijas stendos izglītojamie saskaņo ar Tehnikuma direktoru vai direktora vietnieku kultūrizglītības un personības attīstības jomā.

IV. Akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas kārtība

30. Pamatojoties uz izglītojamā vai, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, viņa likumiskā pārstāvja iesniegtajiem šajā Noteikumu nodaļā minētajiem pamatojošajiem dokumentiem, lēmumu par akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu pieņem Tehnikuma direktors, izdodot attiecīgu rīkojumu.
31. Akadēmiskais atvaļinājums tiek piešķirts šādos gadījumos:
 - 31.1. izglītojamā ilgstošas slimības gadījumā, pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai likumiskā pārstāvja iesniegumu un ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsta izziņu, uz laiku līdz 12 mēnešiem;
 - 31.2. izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas, pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai likumiskā pārstāvja iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu, uz laiku līdz 18 mēnešiem.
32. Akadēmiskais atvaļinājums tiek piešķirts sekmīgam izglītojamajam.

V. Izglītojamā pienākumi

33. Īstenojot mācību priekšmeta/moduļa apguvi Tehnikumā un tā organizētajos pasākumos, izglītojamajam ir pienākums:
 - 33.1. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;

- 33.2. iepazīties ar Tehnikuma nolikumu, Noteikumiem un citiem ar mācību procesu saistītiem normatīvajiem dokumentiem, ievērot tos un ar savu rīcību nediskreditēt Tehnikumu;
- 33.3. mācīties un regulāri apmeklēt visas mācību stundas, tajā skaitā praksi uzņēmumos, sekot mācību procesa norisei, mācīties atbilstoši savām spējām un bez attaisnojoša iemesla nekavēt mācību stundas;
- 33.4. uzņemties atbildību par savu mācību darbu, uzvedību un personīgajām mantām;
- 33.5. ievērot vispārpieņemtos pieklājības noteikumus Tehnikumā un ārpus tā, ar cieņu izturēties pret citiem izglītojamajiem, pedagogiem, Tehnikuma darbiniekiem un viesiem;
- 33.6. neierobežot citu izglītojamo tiesības netraucēti piedalīties mācību procesā un Tehnikuma sabiedriskajā dzīvē, ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses, neradīt draudus savai un citu izglītojamo un Tehnikuma darbinieku veselībai, drošībai un dzīvībai, nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, piedalīties Tehnikumā īstenotos vardarbības novēršanas un labbūtības veicināšanas pasākumos, kā arī iepazīties un ievērot Tehnikuma noteikumus "Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo" noteikto;
- 33.7. piedalīties Tehnikuma vides uzkopšanā un sakārtošanā, aktīvi iesaistīties apkārtējās vides saudzēšanas pasākumos un rūpēties par vides ilgtspējas jautājumiem;
- 33.8. mācību dienas sākumā un beigās iepazīties ar mācību stundu saraksta izmaiņām Tehnikuma tīmekļa vietnē www.valmierastehnikums.lv sadaļas "Stundu saraksts" apakšsadaļā "Stundu saraksta izmaiņas";
- 33.9. mācību stundā izpildīt mācību priekšmeta/moduļa pedagoga prasības un norādījumus;
- 33.10. mācību stundas laikā nesarunāties, netrokšņot un netraucēt mācību darbu; mācību stundas laikā no kabineta vai laboratorijas iziet tikai ar pedagoga atļauju;
- 33.11. uz mācību stundām, laboratorijas darbiem, praktiskajām mācībām, praksi un citām mācību nodarbībām ierasties savlaicīgi, ja nepieciešams – darba apģērbā un ar nepieciešamajiem piederumiem (tai skaitā sporta tērpā sporta stundām u. c.);
- 33.12. mācību stundai sākoties, izslēgt mobilā tālruņa skaņu un vibrozvanu, kā arī neizmantojot portatīvos vai plaukstdatorus, fotoaparātus, videokameras, viedpulksteņus, mūzikas vai citus signālu atskaņotājus ar tiem piederošo aprīkojumu (austiņām, vadiem);
- 33.13. Noteikumu 34.12. punktā minētās ierīces mācību procesā drīkst izmantot tikai mācību priekšmeta/moduļa apguvei ar pedagoga atļauju;
- 33.14. uz mācību stundām, eksāmeniem un prezentācijām ierasties tīrā, neizaicinošā, vēlams lietišķā apģērbā, bez nepieklājīgiem, vulgāriem, uz vardarbību, rasismu vai diskrimināciju pamudinošiem attēliem un/vai saukļiem, atbilstoši gadalaikam, bez uzkrītošas kosmētikas, neatkailinot plecus, muguru un vēdera daļu; apģērbs un apavi nedrīkst radīt risku dalībai mācību procesā;
- 33.15. uz svinīgiem Tehnikuma pasākumiem ierasties pasākuma formātam atbilstošā tērpā;
- 33.16. virsdrēbes novietot Tehnikuma garderobē, un mācību telpās uzturēties bez galvassegām (cepurēm, kapucēm, lakatiem). Galvassegu lietošana mācību telpās atļauta tikai objektīvu iemeslu dēļ, to iepriekš saskaņojot ar Tehnikuma atbalsta komandu;

- 33.17. mācību laboratorijās strādāt tikai izglītības programmai atbilstošā un Tehnikuma izsniegtā darba apģērbā un apavos, lietojot atbilstošus individuālās aizsardzības līdzekļus, nelietojot rotaslietas un ievērojot higiēnas un darba drošības prasības;
 - 33.18. uz sporta stundām ierasties sezonai atbilstošā, tīrā sporta apģērbā un apavos, sporta zālē uzturēties tikai ar maiņas apaviem, izmantojot tikai pedagoga norādīto vai atļauto inventāru un pēc lietošanas novietojot to vietā; izglītojamajiem, kuri atbrīvoti no dalības sporta stundās, ierasties uz nodarbību un pildīt pedagoga norādījumus;
 - 33.19. sveicināt Tehnikuma pedagogus, darbiniekus un viesus;
 - 33.20. rūpēties par Tehnikuma estētiskās vides un inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību telpās un Tehnikuma teritorijā;
 - 33.21. ar cieņu izturēties pret Tehnikuma un pakalpojumu sniedzēju apkalpojošo personālu, Tehnikuma ēdnīcā uzvesties klusi un pieklājīgi;
 - 33.22. Tehnikuma teritorijā un Valmieras novadā ievērojot Valmieras novada pašvaldības saistošos noteikumus „Par sabiedrisko kārtību Valmieras novadā”;
 - 33.23. pēc nepieciešamības piedalīties pilsētas teritorijas uzkopšanas un sakārtošanas darbos;
 - 33.24. atbilstoši savām interesēm piedalīties Tehnikuma organizētajās interešu izglītības programmās un pasākumos;
 - 33.25. gatavojoties priekšnesumam, izmantojot telpas, kuras norādījis direktora vietnieks kultūrizglītības un personības attīstības jomā; ierodoties uz ārpusstundu pasākumu, izglītojamais uzrāda derīgu Apliecību;
 - 33.26. pēc Tehnikuma direktora vai viņa pilnvarotas personas pieprasījuma brīvprātīgi uzraudzīt un atļaut pārbaudīt savas personīgās mantas.
34. Izglītojamajam Tehnikuma telpās un teritorijā aizliegts:
- 34.1. lietot necenzētus vārdus, cilvēka cieņu aizskarošus izteicienus;
 - 34.2. pielietot vardarbību – fizisku, emocionālu, ietekmēt un aizskart citus izglītojamus, Tehnikuma pedagogus, darbiniekus un viesus;
 - 34.3. glabāt, realizēt un lietot alkoholiskos un enerģijas dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, cigaretes, pirotehniku, spēlēt azartspēles, kā arī ienest un demonstrēt ieročus (atvāžamos nažus, duncus un citus aukstos ieročus), munīciju vai speciālos līdzekļus (izņemot ieroču aprītes likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, ja tas saistīts ar izglītības programmas īstenošanu);
 - 34.4. kāpt, sēdēt un novietot personīgās mantas uz palodzēm, puķu kastēm un centralizētās apkures sistēmas radiatoriem;
 - 34.5. trokšņot un traucēt citu grupu mācību darbu, uzturoties Tehnikuma koplietošanas telpās, kad izglītojamajiem nenotiek mācību stundas vai nodarbības;
 - 34.6. neatļauti apstrādāt Tehnikuma izglītojamo, pedagogu vai darbinieku fiziskas personas datus, tādējādi personai radot zaudējumus vai nodarot morālo kaitējumu. Mobilā tālruņa ziņojumapmaiņas lietotnēs, piemēram, WhatsApp, TikTok, vai citās lietotnēs un sociālajos tīklos izplatīt dezinformāciju, citus izglītojamus, Tehnikuma pedagogus vai darbiniekus aizskarošu, pazemojošu informāciju, video un foto materiālus. Izglītojamais, kurš pārkāpj Noteikumos minēto ierobežojumu un iegūto informāciju nodod trešajām personām, piemēram, ievieto cieņu aizskarošu informāciju sociālajos tīklos, par pārkāpumu atbild normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

VI. Izglītojamā tiesības

35. Īstenojot mācību priekšmeta vai moduļa apguvi Tehnikumā un tā organizētajos pasākumos, izglītojamajam ir tiesības:
- 35.1. iekšējos normatīvajos aktos, tajā skaitā Noteikumos, noteiktajā kārtībā izmantot Tehnikuma telpas, laboratorijas, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumu;
 - 35.2. saņemt profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētās profilaktisko apskaušu programmas ietvaros veicamās profilaktiskās apskates, kā arī saņemt pirmo palīdzību Tehnikumā un tā organizētajos pasākumos;
 - 35.3. uz personīgās mantas aizsardzību;
 - 35.4. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem;
 - 35.5. saņemt nepieciešamo palīdzību un atbalstu vardarbības gadījumā, tai skaitā informāciju par pieejamo atbalstu un iesaistīto personu rīcību atbilstoši Tehnikuma noteiktajai kārtībai;
 - 35.6. iegūt zināšanas profesionālajos moduļos un vispārīzglītojošajos mācību priekšmetos atbilstoši izvēlētajai profesionālās izglītības programmai, kā arī saņemt pedagoģu konsultācijas atbilstoši direktora apstiprinātajam konsultāciju grafikam;
 - 35.7. saņemt zināšanu un prasmju līmenim atbilstošu novērtējumu un pēc licencēto un akreditēto profesionālās izglītības programmu apguves iegūt atbilstošu profesionālo kvalifikāciju un to apliecinošu dokumentu;
 - 35.8. izmantot Tehnikuma materiāli tehnisko bāzi, inventāru, mācību līdzekļus, bibliotēku, lasītavu, sporta zāli un dienesta viesnīcu tiem mērķiem un uzdevumiem, kādiem tie paredzēti;
 - 35.9. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas, uzskatus un viedokli, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
 - 35.10. paust attieksmi, izteikt priekšlikumus un piedalīties Tehnikuma darba organizācijas un izglītības procesa pilnveidē;
 - 35.11. piedalīties Tehnikuma padomes, izglītojamo pašpārvaldes un valsts stipendiju komisijas sēdēs atbilstoši to apstiprinātajām kārtībām;
 - 35.12. piedalīties Tehnikuma interešu izglītības programmu nodarbībās;
 - 35.13. tikt informētam par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
 - 35.14. zināt izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kritērijus;
 - 35.15. saņemt pamudinājumus, atzinības un apbalvojumus par labām un teicamām sekmēm, priekšzīmīgu uzvedību un aktīvu sabiedrisko darbu Tehnikumā;
 - 35.16. saņemt stipendiju saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Tehnikuma iekšējiem noteikumiem, kas nosaka stipendiju piešķiršanas kārtību un nosacījumus;
 - 35.17. pārstāvēt Tehnikumu novada, valsts vai starptautiskajās olimpiādēs, profesionālajos konkursos, kultūrizglītības aktivitātēs un sporta sacensībās atbilstoši savām spējām un interesēm;
 - 35.18. filmēt un ierakstīt mācību stundu, citu nodarbību, sanāksmju un pasākumu norisi tikai ar Tehnikuma direktora, direktora vietnieka, pasākuma vadītāja vai pedagoga atļauju.

VII. Izglītojamā iesniegumu, ziņojumu, sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

36. Lai nodrošinātu izglītojamo tiesības tikt uzklausi un paust savu viedokli, izglītojamie, viņu likumiskie pārstāvji vai trešās personas Tehnikumā iesniedz iesniegumu, ziņojumu vai sūdzību (turpmāk – iesniegums).
37. Tehnikuma atbildīgie darbinieki nekavējoties reaģē uz katru iesniegumu par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu ar mērķi to identificēt un novērst, ievērojot maksimālu konfidencialitāti un izpaužot informāciju tikai tādā apjomā, kāds nepieciešams iesnieguma izskatīšanai un tālākai risināšanai.
38. Iesniegumu izglītojamie, viņu likumiskie pārstāvji vai trešās personas var iesniegt mutiski vai rakstiski nosūtīt elektroniski uz e-pastu: skola@valmierastehnikums.lv, E-klasē, papīra formātā ievietojot iesniegumu pastkastē Tehnikuma 1.stāvā pie reģistratūras, iesniedzot Tehnikuma lietvedībā vai iesniedzot personīgi:
 - 38.1. direktoram;
 - 38.2. direktora vietniekiem;
 - 38.3. sociālajam pedagogam;
 - 38.4. grupas audzinātājam;
 - 38.5. citam Tehnikuma darbiniekam.
39. Iesnieguma saņēmējs nodrošina iesnieguma reģistrēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
40. Ja iesniegums tiek saņemts anonīmi vai iesniedzējs vēlas palikt anonīms, iesniegums tiek izskatīts pēc būtības, veicot nepieciešamās darbības, taču rakstiska atbilde iesniedzējam netiek sniegta.
41. Ja iesniegums saistīts ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto tiesību iespējamu pārkāpumu, Tehnikuma atbildīgie darbinieki nodrošina:
 - 41.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu izglītojamajam, izvērtējot individuālās vajadzības un situācijas apstākļus;
 - 41.2. izglītojamā drošību, tajā pašā dienā ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai kompetentai bērnu tiesību aizsardzības institūcijai par iespējamu vardarbību, noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu, kā arī par aizdomām par apdraudējumu;
 - 41.3. likumisko pārstāvju informēšanu, ja tas neapdraud izglītojamā drošību.
42. Izvērtējot iesnieguma saturu un nepieciešamību, Tehnikuma direktors norīko atbildīgo darbinieku iesnieguma izskatīšanai un situācijas risināšanai.
43. Iesniegums tiek izskatīts vispārējā kārtībā 5 darba dienu laikā, bet atbilde iesniedzējam tiek sniegta ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas, ņemot vērā jautājuma steidzamību.
44. Ja iesniegums ir sūdzība par Tehnikuma rīcību vai darbinieku darbību, atbildē tiek norādīts skaidrojums par attiecīgās rīcības pamatojumu un izvērtējumu.
45. Ja iesnieguma iesniedzējs ir norādījis, ka atbildi nav nepieciešams sniegt, Tehnikums var neatbildēt uz iesniegumu.
46. Steidzamos gadījumos iesniegums tiek izskatīts nekavējoties, ievērojot Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
47. Iesnieguma izskatīšanas gaitā, ja nepieciešams, tiek veiktas šādas darbības:
 - 47.1. individuālas pārrunas ar iesaistītajām personām;
 - 47.2. pārrunas grupas kolektīvā;
 - 47.3. telefonsarunas vai tikšanās ar likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 47.4. tikšanās ar Tehnikuma vadību vai konkrētiem darbiniekiem;

- 47.5. rakstisks ieraksts E-klasē likumiskajiem pārstāvjiem, ja tas neapdraud izglītojamā drošību.
48. Iesniegums var tikt atstāts bez virzības, ja tā saturs vai adresāts objektīvi nav salasāms vai saprotams.
49. Ja pēc iesnieguma izskatīšanas situācija netiek atrisināta, iesniedzējam ir tiesības vērsties citās kompetentajās izglītojamo tiesību aizsardzības institūcijās atbilstoši normatīvajiem aktiem.

VIII. Izglītojamo drošība, tiesību aizsardzība un vardarbības novēršana

50. Par vardarbību šo Noteikumu izpratnē tiek uzskatīta jebkura fiziska vai emocionāla cietsirdība, tai skaitā ņirgāšanās, seksuāla vardarbība vai cita rīcība, kas apdraud vai var apdraudēt izglītojamā veselību, dzīvību, attīstību vai pašcieņu.
51. Konflikts šo Noteikumu izpratnē ir pretēju interešu, viedokļu, vajadzību vai mērķu sadursme starp divām vai vairākām personām.
52. Fiziska vardarbība ir apzināta spēka pielietošana pret izglītojamo, kas rada vai var radīt kaitējumu veselībai vai dzīvībai.
53. Emocionālā vardarbība ir izglītojamā psiholoģisko un emocionālo vajadzību ignorēšana vai aizskaršana, kas var negatīvi ietekmēt viņa attīstību.
54. ņirgāšanās ir sistemātiska, atkārtota agresīva uzvedība ar mērķi pazemot, aizskart vai radīt ciešanas citam izglītojamajam, izmantojot spēka, statusa vai ietekmes nevienlīdzību.
55. Pašcieņas aizskaršana ir psiholoģiska ietekmēšana, kas negatīvi ietekmē izglītojamā emocionālo labsajūtu un attīstību.
56. Ja tiek konstatēts vai pastāv pamatotas aizdomas par vardarbību vai apdraudējumu izglītojamā drošībai, Tehnikuma darbinieki nekavējoties iesaistās situācijas risināšanā. Izglītojamais, likumiskais pārstāvis, pedagogs vai darbinieks nekavējoties informē Tehnikuma atbalsta personālu (sociālo pedagogu, medicīnas personālu vai direktora vietnieku). Atbalsta komanda izvērtē situāciju un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību saskaņā ar iekšējiem normatīvajiem aktiem.
57. Ja izglītojamais pamana apdraudējumu savai vai citu personu drošībai Tehnikuma telpās vai teritorijā, viņš nekavējoties informē Tehnikuma darbinieku vai vadību, kas izvērtē situāciju un rīkojas draudu novēršanai.
58. Ja izglītojamā uzvedībā ilgstoši negatīvi ietekmē mācību vidi vai apdraud citu personu tiesības un drošību, Tehnikuma direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
59. Tehnikuma atbalsta personāls sadarbībā ar administrāciju un pedagogiem, nepieciešamības gadījumā piesaistot speciālistus, organizē preventīvus un izglītojošus pasākumus vardarbības novēršanai.
60. Ja izglītojamajam mācību procesa laikā nepieciešams atstāt mācību telpu veselības vai citu objektīvu iemeslu dēļ, viņš par to informē pedagogu, grupas audzinātāju vai medicīnas personālu.
61. Ja rodas situācija, kurā nepieciešama tūlītēja rīcība izglītojamā drošības nodrošināšanai, Tehnikuma darbinieki rīkojas nekavējoties, izvērtējot konkrētos apstākļus un nodrošinot atbilstošu palīdzību.

IX. Rīcība, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Tehnikumu

62. Gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Tehnikumu, grupas audzinātājs:
- 62.1. sazinās ar izglītojamo vai viņa likumisko pārstāvi, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, lai noskaidrotu mācību kavējuma iemeslus;

- 62.2. iesniedz rakstisku informāciju direktora vietniekam kultūrizglītības un personības attīstības jomā par neattaisnotiem kavējumiem, to iemesliem un veiktajām preventīvajām darbībām;
 - 62.3. sadarbībā ar Tehnikuma pedagogiem veic izglītojamā mācību procesa apmeklējuma uzraudzību.
63. Grupas audzinātājs, pedagogs vai cits Tehnikuma darbinieks nekavējoties informē Tehnikuma direktoru vai direktora vietnieku kultūrizglītības un personības attīstības jomā, ja:
- 63.1. rodas aizdomas par iespējamu vardarbību pret izglītojamo;
 - 63.2. saņemta informācija, ka izglītojamais ilgstoši neatrodas dzīvesvietā vai dienesta viesnīcā (ja attiecināms).
64. Grupas audzinātājs, pedagogs vai darbinieks nekavējoties informē Tehnikuma atbalsta komandu, ja:
- 64.1. tiek konstatētas būtiskas izmaiņas izglītojamā uzvedībā (piemēram, agresivitāte, noslēgtība vai apātija);
 - 64.2. konstatētas sociālas grūtības vai materiālās situācijas problēmas, kas var ietekmēt izglītojamā dalību mācību procesā (piemēram, nepietiekams apģērbs, mācību līdzekļu trūkums vai nepietiekams uzturs).
65. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs un likumiskie pārstāvji ir informēti gan mutiski, gan rakstiski par neattaisnotiem kavējumiem un saistītajām problēmām, bet situācija neuzlabojas, grupas audzinātājs par to informē Tehnikuma direktora vietnieku kultūrizglītības un personības attīstības jomā.
66. Tehnikuma atbalsta komanda sadarbībā ar likumiskajiem pārstāvjiem (ja izglītojamais ir nepilngadīgs) izvērtē kavējumu iemeslus un organizē atbalsta pasākumus atbilstoši Tehnikuma iekšējā normatīvajā regulējumā noteiktajai kārtībai..

X. Likumisko pārstāvju iesaiste informācijas sniegšanā un vardarbības prevencijas veicināšanā

67. Tehnikuma administrācija, pedagogi, iesaistītie darbinieki, izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji savstarpējā saskarsmē un problēmsituāciju risināšanā ievēro cieņpilnas, atklātas un sadarbībā balstītas komunikācijas principus.
68. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums:
- 68.1. informēt grupas audzinātāju, sociālo pedagogu vai pedagogu par apstākļiem, kas var ietekmēt izglītojamā uzvedību, veselības stāvokli vai mācību procesu, kā arī par jebkādiem citiem būtiskiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītojamo vai citus izglītības procesa dalībniekus;
 - 68.2. nerisināt ar Tehnikuma darbību, pedagogiem, darbiniekiem vai izglītojamajiem saistītus jautājumus publiskās ziņapmaiņas grupās (piemēram, WhatsApp vai citās sociālo tīklu platformās), bet izmantot oficiālos saziņas kanālus;
 - 68.3. neiesaistīt izglītojamos savstarpēju konfliktu risināšanā;
 - 68.4. nekavējoties informēt grupas audzinātāju, ja konstatētas iespējamās vardarbības pazīmes starp izglītojamajiem;
 - 68.5. nekavējoties informēt Tehnikuma vadību, ja pastāv aizdomas par iespējamu Tehnikuma darbinieku neatbilstošu rīcību vai vardarbību.
69. Tehnikums nodrošina:
- 69.1. likumisko pārstāvju iesaisti Tehnikuma darbības attīstībā un sadarbības veicināšanā;
 - 69.2. informācijas sniegšanu par atbalsta mehānismiem, vardarbības novēršanas kārtību un rīcību problēmsituācijās;

- 69.3. normatīvajos aktos noteiktajā apjomā likumisko pārstāvju iesaisti lēmumu pieņemšanas procesos;
 - 69.4. regulāru saziņu starp grupas audzinātājiem un likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamā mācību sasniegumiem, uzvedību un attīstību;
 - 69.5. preventīvu darbu drošas un atbalstošas mācību vides nodrošināšanai.
70. Noteikumu 4. pielikumā ir noteikta kārtība, kādā iesniedzama informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem būtiskiem apstākļiem, kā arī tās reģistrēšana Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).
71. Noteikumu 5. pielikumā ir noteikta kārtība, kādā Tehnikumā nodrošina informācijas apriti par bīstamu vielu vai priekšmetu iespējamu ienešanu Tehnikumā vai tā organizētajos pasākumos, kā arī personu informēšanu un ziņošanas kārtību.

XI. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

72. Par izglītojamā sasniegumiem, aktīvu līdzdalību Tehnikuma dzīvē, pozitīva tēla veidošanu, mācību sasniegumiem, sporta rezultātiem, dalību olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos var piemērot šādus pamudinājumus un apbalvojumus:
- 72.1. uzslavu;
 - 72.2. mutisku pateicību (atzinību);
 - 72.3. rakstisku pateicību (atzinību);
 - 72.4. balvu vai citu materiālu apbalvojumu;
 - 72.5. paaugstinātu stipendiju atbilstoši noteiktajai kārtībai.
73. Pamudinājumu un apbalvojumu piešķiršanas kārtību un apjomu nosaka Tehnikuma iekšējie normatīvie akti un lēmumi, izvērtējot izglītojamā individuālos sasniegumus un ieguldījumu.

XII. Izglītojamā atbildība par Noteikumu neievērošanu

74. Katrs izglītojamais ir atbildīgs par savu mācību darbu, uzvedību, drošības noteikumu ievērošanu un Noteikumu izpildi.
75. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamajam var piemērot šādus disciplināros sodus atbilstoši Noteikumu 3. pielikumā noteiktajai kārtībai:
- 75.1. mutisks aizrādījums;
 - 75.2. rakstiska piezīme (direktora izteikta);
 - 75.3. atskaitīšana no Tehnikuma izglītojamo skaita (ar direktora rīkojumu).
76. Atbilstoši izglītojamā pārkāpuma raksturam tiek noteikti soļi pārkāpuma risināšanai, kas paredzēti 1. pielikumā.
77. Par materiālajiem zaudējumiem, kas nodarīti Tehnikumam, tā darbiniekiem vai citiem izglītojamajiem, izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, pamatojoties uz Tehnikuma atbildīgā darbinieka sastādītu aktu un izvērtējot nodarījuma apstākļus, raksturu un vainas pakāpi.
78. Par rīcību, kas saistīta ar vardarbību, alkohola, narkotisko, psihotropo vai citu apreibinošu vielu lietošanu, glabāšanu vai izplatīšanu, kā arī par ieroču, munīcijas vai citu bīstamu priekšmetu ienešanu, lietošanu vai demonstrēšanu Tehnikumā, Tehnikuma atbildīgais darbinieks rīkojas atbilstoši Noteikumu 2. pielikumā noteiktajai kārtībai.
79. Par īpaši smagiem Noteikumu pārkāpumiem, tai skaitā atkārtotiem vai ilgstošiem pārkāpumiem, vardarbību, sistemātisku kavēšanu vai citiem būtiskiem pārkāpumiem, izglītojamais var tikt atskaitīts no Tehnikuma izglītojamo skaita saskaņā ar Pedagoģiskās padomes vai administrācijas lēmumu, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, veicot individuālu situācijas izvērtējumu un, ja iespējams, iepriekš piemērojot atbalsta un

preventīvos pasākumus, kā arī informējot likumiskos pārstāvjus, ja izglītojamais ir nepilngadīgs.

80. Strīdi vai domstarpības, kas saistīti ar Noteikumu piemērošanu, tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, tie risināmi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
81. Konfliktsituāciju risināšanas laikā var tikt veikta sarunu dokumentēšana (protokolēšana), iesaistot grupas audzinātāju, pedagogu, likumiskos pārstāvjus vai citus atbildīgos darbiniekus.
82. Par pārkāpumiem, kas satur administratīva pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes, Tehnikuma darbinieki nekavējoties informē kompetentās tiesībsargājošās iestādes.

XIII. Grozījumi Noteikumos un noslēguma jautājumi

83. Grozījumus Noteikumos var ierosināt Tehnikuma direktors, Tehnikuma darbinieki, pedagogi, izglītojamie, izglītojamo pašpārvalde, Tehnikuma konvents, Tehnikuma padome un Tehnikuma dibinātājs.
84. Pēc Noteikumu vai to grozījumu apstiprināšanas tie tiek publicējami Tehnikuma tīmekļa vietnē www.valmierastehnikums.lv sadaļas "Par tehnikumu" apakšsadaļā "Dokumenti".
85. Ar Noteikumu spēkā stāšanās dienu atzīti par spēku zaudējušiem Tehnikuma 2024. gada 17. jūnija iekšējos noteikumos "Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem".

Direktore

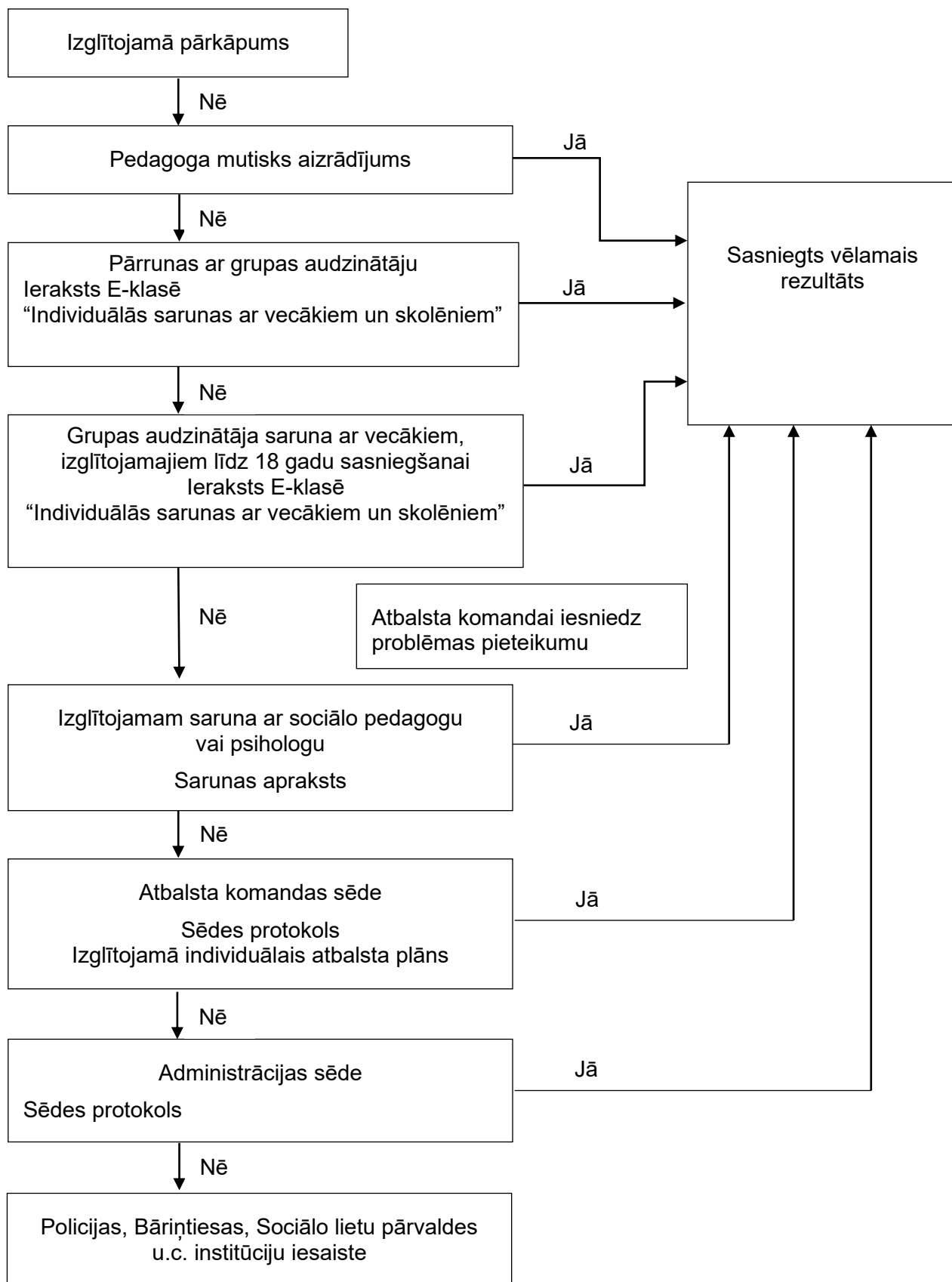
(paraksts)*

Vineta Melngārša

**DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU*

Izglītojamo pārkāpuma risināšanas kārtība

Atbilstoši izglītojamā pārkāpuma raksturam kārtībā noteiktie rīcības soļi var tikt mainīti.



Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta vardarbība pret izglītojamo

1. Rīcība gadījumos, kad izglītojamais ir cietis no vardarbības

SOĻI	RĪCĪBA	IESAISTĪTĀS PERSONAS	DOKUMENTI
1. solis	Ja informācija tiek saņemta no izglītojamā vai likumiskā pārstāvja vai citas personas, kas satur ziņas par iespējamu vardarbību pret izglītojamo no Tehnikuma darbinieka puses vai cita izglītojamā puses, nekavējoties par to ziņo Tehnikuma direktoram	<ul style="list-style-type: none"> • izglītojamais, • likumiskais pārstāvis • direktors 	Mutiski
2. solis	Tehnikuma direktors nekavējoties veic pārrunas ar iesaistītajām personām.	<ul style="list-style-type: none"> • izglītojamais, • likumiskais pārstāvis • direktors 	Rakstisks problēmas ziņojums; paskaidrojums, sarunas karte
3. solis	Izveido komisiju trīs cilvēku sastāvā gadījuma izvērtēšanai	<ul style="list-style-type: none"> • direktors • atbildīgie darbinieki 	Sarunas protokols
4. solis	Ja tiek konstatēta darbinieka vardarbība pret izglītojamo.	<ul style="list-style-type: none"> • direktors 	Veic normatīvajos aktos noteiktās darbības: 1) izsaka rakstveida piezīmi vai rājienu; 2) atstādina darbinieku no darba; 3) ziņo institūcijām atbilstoši to kompetencei.
5. solis	Gadījuma risināšanai jebkurā tās posmā, var pieaicināt citas personas, kuru kompetence atbilst izskatāmajam jautājumam.	<ul style="list-style-type: none"> • direktors • citu institūciju kompetentas personas 	

2. Rīcība gadījumos, ja nepieciešams atbalsts vardarbībā cietušam izglītojamajam

SOĻI	RĪCĪBA	IESAISTĪTĀS PERSONAS	DOKUMENTI
1. solis	Ja tiek konstatēts, ka izglītojamais Tehnikumā ir cietis no vardarbības, Tehnikuma atbalsta komanda lemj par turpmākām darbībām, nepieciešamā atbalsta nodrošināšanai cietušam	<ul style="list-style-type: none"> • Tehnikuma atbalsta komanda (sociālais pedagogs, medmāsa, direktora vietnieks) 	Sarunas protokols

	izglītojamajam atbilstoši Tehnikuma atbalsta komandas reglamentam.	kultūrizglītības un personības attīstības jomā)	
2. solis	Izglītojamajam, kurš Tehnikumā ir cietis vardarbībā, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas, ievērojot Psihologu likumā noteiktās klienta tiesības.	<ul style="list-style-type: none"> • psihologs 	
3. solis	Darbu ar izglītojamo, kurš ir varmācīgs, veic sociālais pedagogs un/vai psihologs	<ul style="list-style-type: none"> • sociālais pedagogs • psihologs 	
4. solis	Izglītojamam, kurš kļuvis par vardarbības (prettiesisku darbību) upuri, nodrošina emocionālo atbalstu, neatstāj vienu, bez psiholoģiskās un cita veida aprūpes.	<ul style="list-style-type: none"> • psihologs, • grupas audzinātājs, • uzticības persona 	
5. solis	Nekavējoties, notikuma atklāšanās dienā, tiek informēti vardarbībā cietušā un varmākas likumiskie pārstāvji.	<ul style="list-style-type: none"> • grupas audzinātājs • direktora vietnieks kultūrizglītības un personības attīstības jomā 	Sazinoties telefoniski un veicot ierakstu e-žurnālā

3. Rīcība gadījumos, kad saņemta informācija par vardarbību vai vecāku nolaidību izglītojamā ģimenē

SOĻI	RĪCĪBA	IESAISTĪTĀS PERSONAS	DOKUMENTI
1. solis	Ja ir saņemta informācija par iespējamu vardarbību izglītojamā ģimenē, persona kas to, novērojusi ziņo Tehnikuma direktoram vai direktora vietniekam kultūrizglītības un personības attīstības jomā.	<ul style="list-style-type: none"> • izglītojamais, • cita persona, • direktors, • direktora vietnieki 	Ziņojums
2. solis	Tehnikuma direktors nozīmē atbildīgo personu informācijas noskaidrošanai.	<ul style="list-style-type: none"> • direktora vietnieki, • grupas audzinātājs • atbildīgās personas 	Sarunas protokols
3. solis	Atbildīgā persona sazinās ar institūciju un sniedz informāciju.	<ul style="list-style-type: none"> • atbildīgā persona, • sociālais dienests, • bāriņtiesa, • policija 	Sarunas protokols

Kārtība un atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

SOĻI	RĪCĪBA	IESAISTĪTĀS PERSONAS	DOKUMENTI
1. solis	Izglītojamais izdarījis Noteikumu pārkāpumu. Tiek mutiski brīdināts un atkārtoti iepazīstināts ar Noteikumiem.	<ul style="list-style-type: none"> pedagogs; izglītojamais. 	
2. solis	Ja pārkāpums ir atkārtots: <ul style="list-style-type: none"> izglītojamais uzraksta paskaidrojumu; pedagogs veic ierakstu E-klases žurnālā, informējot likumiskos pārstāvjus*. 	<ul style="list-style-type: none"> pedagogs, likumiskie pārstāvji* izglītojamais grupas audzinātājs 	<ul style="list-style-type: none"> paskaidrojums; ieraksts E-klases žurnālā
3. solis	Pēc trīs vienādas nozīmes negatīviem ierakstiem: <ul style="list-style-type: none"> izglītojamais atkārtoti raksta paskaidrojumu pedagogam; pedagogs veic pārrunas ar izglītojamo, pedagogs informē grupas audzinātāju; rakstisks ziņojums 	<ul style="list-style-type: none"> direktora vietnieks kultūrizglītības un personības attīstības jomā pedagogs, likumiskie pārstāvji*, izglītojamais grupas audzinātājs. 	<ul style="list-style-type: none"> paskaidrojums; sarunas protokols ieraksts E-klases žurnālā rakstisks ziņojums
4. solis	Ja izglītojamais turpina ignorēt Noteikumu prasības un izglītojamais ir saņēmis vēl vairākus negatīvos ierakstus: <ul style="list-style-type: none"> pedagogs raksta problēmas ziņojumu direktoram vai direktora vietnieka kultūrizglītības un personības attīstības jomā; pedagogs par problēmām rakstiski informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus, norādot konstatētos faktus, pedagoga darbības, lai novērstu problēmu; pedagogs, sadarbojoties ar grupas audzinātāju un atbalsta personālu, veic pārrunas ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem; izstrādā rīcības plānu mēnesim; direktors izsaka rakstisku piezīmi. 	<ul style="list-style-type: none"> direktors, direktora vietnieks kultūrizglītības un personības attīstības jomā, atbalsta personāls likumiskie pārstāvji*; grupas audzinātājs, pedagogs; izglītojamais, 	<ul style="list-style-type: none"> problēmas ziņojums direktoram; informācija likumiskajiem pārstāvjiem; sarunu protokols; ieraksts E-klases žurnālā; direktora rakstiska piezīme turpmākās rīcības plāns mēnesim.
5. solis	Ja vienošanās starp pedagogu, skolas administrāciju, izglītojamo un vecākiem netiek pildīta Tehnikuma atbalsta komanda pedagoģiskās	<ul style="list-style-type: none"> direktors direktora vietnieka kultūrizglītības 	<ul style="list-style-type: none"> direktora rīkojums par atskaitīšanu no Tehnikuma izglītojamo skaita,

	padomes sēdē rosina izglītojamo atskaitīt no Tehnikuma izglītojamo skaita.	un personības attīstības jomā	ar ko tiek iepazīstināts izglītojamais, nepilngadīga izglītojamā likumiskie pārstāvji*.
Rīcība īpaši nopietnu Noteikumu pārkāpumu gadījumos			
<p>Ja konstatēts, ka izglītojamais Tehnikuma telpās un teritorijā:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lietojis, glabājis un realizējis alkoholiskos un narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, cigaretes, vai atrodas šo vielu ietekmē; 2) lietojis, glabājis un realizējis pirotehniku, 3) organizējis un spēlējis azartspēles; 4) ienesis un demonstrējis ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus; 5) veicis citas darbības, kas apdraud citu izglītojamo un darbinieku veselību vai drošību. <p>Katrā no šiem gadījumiem situācijā iesaistītais Tehnikuma darbinieks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • veiks darbības, lai pārtrauktu radušos situāciju (ja iespējams), tai skaitā atsavinās augstāk noteikumos uzskaitītās aizliegtās vielas un priekšmetus; • ja nepieciešams, pārtrauks mācību stundu; • ja ir draudi citiem izglītojamiem, nogādās tos citā telpā vai teritorijā; • ziņos par notikušo Tehnikuma direktoram; • ja nepieciešams, sniegs pirmo palīdzību un informēs izglītojamā likumiskos pārstāvjus; • izsauks neatliekamo medicīnisko palīdzību un valsts policiju (atbilstoši situācijai). 	<ul style="list-style-type: none"> • direktors; • grupas audzinātājs; • pedagogs; • darbinieks; • izglītojamais. 	<ul style="list-style-type: none"> • paskaidrojums; • problēmas ziņojums; • sanāksmes protokols; • direktora rīkojums; • direktora ziņojums institūcijām (atbilstoši pārkāpumam), • direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no Tehnikuma izglītojamo skaita 	

*Attiecināms, ja izglītojamais ir nepilngadīga persona

Kārtība, kādā Valmieras tehnikumā iesniedzama informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām un iesniedzamās informācijas apjomu, kā arī nosacījumus atbilstošas atzīmes par saņemto informāciju izdarīšanai VIIS un atcelšanai

Tehnikuma direktors ar rīkojumu nosaka pilnvarotās personas, kurām rakstveidā iesniedzama informācija par izglītojamā veselības stāvokli un kuras nodrošina informācijas izdarīšanu vai atsaukšanu VIIS un nodrošina izglītojamo un nepilngadīga izglītojamā likumiskos pārstāvju informēšanu par minēto

Nekavējoties!

Likumiskais pārstāvis (ievērojot sava bērna labākās intereses) informē Tehnikuma direktora pilnvarotās personas (t.sk., ja apstākļi ir mainījušies), pievienojot atbilstošu pamatojumu par

uztura normām
(ģimenes ārsta vai ārsta
speciālista ieteikumi)

hroniskām saslimšanām
(ārsta ieteikumi)

fiziskajām aktivitātēm
(ģimenes ārsta vai ārsta
speciālista ieteikumi)

veselības stāvokli vai
citiem apstākļiem, kas var
būtiski ietekmēt izglītības
procesu, kā arī izglītojamā
uzvedību

- Pilnvarotā persona, pieaicinot Tehnikuma atbalsta komandu, izvērtē iesniegto informāciju un tās pamatojumu, un iesniedz Tehnikuma direktoram izvērtējumu;
- Tehnikuma direktors, atbilstoši informācijas izvērtējumā minētajam, pieņem lēmumu iekļaut vai neiekļaut atzīmi VIIS atzīmi;
- Pilnvarotā persona, informē iesaistītās personas par Tehnikuma direktora pieņemto lēmumu, ievērojot personu datu aizsardzības prasības un, ja nepieciešams, izdara atzīmi VIIS (norādot lēmuma pieņemšanas datumu).

Kārtība, kādā Tehnikuma direktors vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežo izglītojamā pārvietošanos

Tehnikuma direktors ar rīkojumu nosaka pilnvarotās personas, kurām un kādā veidā ir jāziņo, ja tiek saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais ienesis Tehnikumā, tās teritorijā vai Tehnikuma organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus un nodrošina Tehnikuma pedagogu, izglītojamo un likumisko pārstāvju informēšanu par minēto

