



Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālā vidusskola

Valteru iela 6, Kandava, Tukuma novads, LV-3120; tālr.: +371 20240685; e-pasts: pasts@kalpakaskola.lv; www.kalpakaskola.lv

04.09.2023.  
Kandavā

Noteikumi Nr. 8-NOT

## **Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,  
Izglītības likuma 36. panta trešo daļu,  
55. panta 8. punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – IKN) nosaka izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tostarp kārtību, kas nodrošina mācību procesu, veicinot tā kvalitatīvu izpildi un disciplīnu, racionālu laika izmantošanu, savstarpējo saskarsmi, izglītojamo tiesības un pienākumus, kas noteikti šajos noteikumos un šo noteikumu pielikumos:

1. pielikums “Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi”;
2. pielikums “Kārtības noteikumi ēdnīcā”;
3. pielikums “Rīcība izglītojamo veselības stāvokļa pasliktināšanas gadījumā”;
4. pielikums Veidlapas paraugs “Par izglītojamā uzturēšanos dienesta viesnīcā brīvdienās”;
5. pielikums Veidlapas paraugs “Paziņojums par vakcīnas pret ērcu encefalītu neesamību”.

2. Izglītojamajiem, kuri iestājas Izglītības iestādē, kā arī viņu likumiskajiem pārstāvjiem, ir jāiepazīstas ar Izglītības iestādes IKN. Izglītības iestādes IKN ievērošana ir obligāta visiem Izglītības iestādes izglītojamajiem. Izglītojamā likumiskais pārstāvis ir atbildīgs, lai izglītojamais ievērotu IKN, Izglītības iestāde ir atbildīga par IKN pieejamību Izglītojamajiem un to likumiskajiem pārstāvjiem.

3. Izglītības iestādes vadība (šo noteikumu izpratnē - direktors, direktora vietnieki un skolas virsseržants) un pedagogi vērtē izglītojamo uzvedību, pienākuma apziņu, pieeju mācību darbam un sadzīvei saskaņā ar IKN. Pārējie Izglītības iestādes darbinieki, Izglītojamā IKN pārkāpuma gadījumā ir tiesīgi par pārkāpumu ziņot Izglītības iestādes vadībai vai kursa priekšniekam.

4. Šo noteikumu ievērošana izglītojamajiem ir obligāta arī partneru izglītības iestādēs un sadarbības institūcijās, kuras nodrošina profesionālās vidējās izglītības programmas realizāciju. Izglītojamie ievēro arī partneru izglītības iestādes un sadarbības institūciju iekšējās kārtības noteikumus un citu ar studijām saistītu dokumentu prasības.

## II. Izglītojamo pienākumi un tiesības

### 5. Izglītojamo pienākumi:

5.1. Ievērot Izglītības iestādes Nolikumu, IKN un citus normatīvos aktus.

5.2. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, valsts simboliem un latviešu valodu, Latvijas vēsturi un sabiedrību, kā arī Izglītības iestādes simboliem.

5.3. Cītīgi un neatlaidīgi apgūt zināšanas un praktiskās iemaņas, pilnveidojot savas akadēmiskās, kulturālās, psiholoģiskās un fiziskās prasmes.

5.4. Ja izglītojamam vidējais vērtējums mēneša atestācijās kādā mācību priekšmetā ir zemāks par "6" "ballēm, pašsagatavošanas procesu veikt mācību korpusā laika posmā no 15.40 līdz 19.00.

5.5. Sargāt Izglītības iestādes, sava kursa un izglītojamo godu. Katram izglītojamajam jābūt līdzatbildīgam par citu izglītojamo atturēšanos no Izglītības iestādes IKN, valsts normatīvo aktu un sabiedrības normu pārkāpšanas. Gadījumā, ja nodarījums var kaitēt Izglītības iestādei, līdzcilvēkiem vai sabiedrībai, nekavējoties ziņot Izglītības iestādes personālam un, nepieciešamības gadījumā, attiecīgajām valsts iestādēm.

5.6. Saskaņā ar izglītības programmas mācību plānu un stundu sarakstu, apmeklēt mācību teorijas priekšmetu stundas, praktiskās nodarbības un prakses, piedalīties mācību nometnēs un citos Izglītības iestādes organizētos pasākumos.

5.7. Ja nav iespējams apmeklēt mācības (slimību vai citos gadījumos), **nekavējoties** patstāvīgi vai ar citu personu palīdzību ziņot kursa priekšniekam. Pēc kavējuma izbeigšanas **nekavējoties** iesniegt kursa priekšniekam attaisnojuma dokumentu.

5.8. Ja izglītojamais saslimis mācību procesa laikā, rīkojas atbilstoši šo noteikumu pielikumam "Rīcība izglītojamo veselības stāvokļa pasliktināšanas gadījumā".

5.9. Nepieļaut attālinātajās tiešsaistes Izglītības iestādes norisēs (sapulcēs, sanāksmēs, mācību stundās) nepiederošu personu klātbūtni.

5.10. Izglītības iestādē un ārpus tās ievērot sadzīves normas, būt priekšzīmīgam uzvedībā un kārtības ievērošanā, disciplinētām mācībās un uzdoto uzdevumu, rīkojumu un norādījumu izpildē. Ar savu uzvedību vai darbībām sekmēt Izglītības iestādes atpazīstamību sabiedrībā.

- 5.11. Disciplinēti izpildīt Izglītības iestādes vadības, pedagogu un cita personāla rīkojumus un norādījumus. Ievērot izglītojamo un citu personu tiesības.
- 5.12. Neapdraudēt savu un līdzcilvēku veselību, drošību un dzīvību.
- 5.13. Nepieļaut jebkura veida vardarbību.
- 5.14. Saudzēt Izglītības iestādes inventāru, telpas, formas tērpu, ekipējumu un mācību līdzekļus.
- 5.15. Rūpēties par personīgo mantu sargāšanu.
- 5.16. Piedalīties Izglītības iestādes vides sakopšanā.
- 5.17. Sniegt paskaidrojumus Izglītības iestādes vadībai pārkāpuma gadījumā, kā arī sniegt informāciju par cita izglītojamā iespējamajiem pārkāpumiem.
- 5.18. Vismaz vienu reizi dienā pārbaudīt skolvadības sistēmu (e-klasi).
- 5.19. Nodarbības laikā valkāt formas tērpu. Novilkt formas tērpa elementus atļauts tikai pēc mācībspēka atļaujas.
- 5.20. Sveicināt:
- 5.21. civilpersonas – ar vārdiem “Labrīt!” (līdz plkst. 12.00), “Labdien!”, “Labvakar!” (pēc plkst. 19.00),
- 5.22. karavīrus – ar galvas mājienu un vārdiem “Labrīt!” (līdz plkst. 12.00), “Labdien!”, “Labvakar!” (pēc plkst. 19.00).

## 6. Izglītojamajiem aizliegts:

- 6.1. Bez saskaņošanas ar Izglītības iestādes direktoru, filmēt un fotografēt Izglītības iestādē un Izglītības iestādes organizētos pasākumos, kā arī filmēto materiālu vai fotogrāfijas ievietot sociālajos tīklos (tīmeklī).
- 6.2. Melot vai slēpt patiesību.
- 6.3. Atstāt nodarbības vietu tās laikā bez mācībspēka atļaujas.
- 6.4. Ienest mācību telpā ēdienus un dzērienus, izņemot dzeramo ūdeni.
- 6.5. Ievest Izglītības iestādes telpās nepiederošas personas.
- 6.6. Ienest Izglītības iestādē dzīvībai bīstamas un/ vai veselībai kaitīgas vielas, priekšmetus, tostarp nažus vai tamlīdzīgus asus, spicus priekšmetus, izņemot tos, ko izdevusi Izglītības iestāde mācību procesa vajadzībām, un dzīvniekus.
- 6.7. Traucēt mācību procesa gaitu.
- 6.8. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts ienest, lietot, glabāt:
- 6.8.1. alkoholiskos dzērienus;
- 6.8.2. tabakas izstrādājumus, smēķēšanai paredzētos izstrādājumus, tostarp, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces un to uzpildes tvertnes.
- 6.8.3. narkotiskās un psihotropās vielas;
- 6.8.4. jebkuras citas apreibinošās vielas un atkarību izraisošas vielas
- 6.9. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts atrasties alkohola vai jebkuru citu apreibinošo vielu reibumā un lietot tabakas izstrādājumus, smēķēšanai paredzētos izstrādājumus, tostarp, augu smēķēšanas produktus vai elektroniskās smēķēšanas ierīces.

## 7. Izglītojamo tiesības:

7.1. Iegūt valsts apmaksātu profesionālo vidējo izglītību programmā Valsts aizsardzība (kods 33 863 00 1).

7.2. Mācību procesā izmantot Izglītības iestādes telpas, inventāru, ekipējumu un citus mācību līdzekļus.

7.3. Saņemt pamatotu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, kā arī Izglītības iestādes pedagogu palīdzību mācību satura apguvē.

7.4. Pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda mēroga konkursos, olimpiādēs, pasākumos.

7.5. Piedalīties Izglītības iestādes izglītojamo pašpārvaldes darbā.

7.6. Izteikt savu viedokli Izglītības iestādes darba uzlabošanai izglītībā, mācību procesā, audzināšanā un sadzīvē, iesniedzot priekšlikumu Izglītojamo pašpārvaldē, iesniedzot iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus Izglītības iestādei šo noteikumu 20.pielikuma "Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas izglītojamo iesniegumu, sūdzību izskatīšanas kārtība" noteiktajā kārtībā.

7.7. Saņemt stipendiju saskaņā ar Izglītības iestādes Stipendiju piešķiršanas nolikumu.

## III. Izglītības procesa organizācija

8. Izglītības process Izglītības iestādē ietver:

8.1. Teorētiskās nodarbības vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos.

8.2. Prakse vispārizglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos.

8.3. Kvalifikācijas praksi.

8.4. Interesu izglītību un audzināšanas darbu.

9. Mācību stundas notiek saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu mācību procesa grafiku.

10. Nodarbību nedēļas apjoms ir piecas darba dienas. Ja nepieciešams, nodarbības var organizēt arī sestdienās un svētdienās. Mācību slodze nedēļā – 36 stundas nepilngadīgiem izglītojamajiem, 40 mācību stundas pilngadīgiem izglītojamajiem.

11. Mācību stundu slodzē netiek iekļautas klases stundas, fakultatīvās nodarbības, individuālais darbs ar skolēniem, pasākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par izglītojamo audzināšanas vadlīnijām un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtību.<sup>1</sup>

12. Vienas mācību stundas garums Izglītības iestādē ir 40 minūtes, savukārt **mācību nodarbība** sastāv no divām mācību stundām pēc kārtas jeb **ilgst 80 minūtes**.

<sup>1</sup> Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem 10. punkts

13. Mācību stundu sākumu un beigas, saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstā norādītajiem laikiem, nosaka dienas organizācija Izglītība iestādē un pedagogs (izmaiņas iepriekš saskaņojot ar Izglītības iestādes vadību).

14. Nodarbības notiek Pulkveža Oskara Kalpaka īrētās (Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma) telpās, sadarbības partneru telpās vai apvidū, saskaņā ar nodarbību stundu sarakstu.

15. Informācija par Stundu saraksta izmaiņām, tiek nosūtīta elektroniskajā skolvadības sistēmā.

16. Izglītības iestāde, atbilstoši profesionālās vidējās izglītības programmas specifikai, organizē izglītojamo prakses un kvalifikācijas prakses norisi.

17. Papildu nodarbības, ja nepieciešams, plāno pēc plkst. 17.00 (ierindas mācība, sporta nodarbības, vieslekcijas, lauka nodarbības u.c.).

#### IV. Dienas organizācija Izglītības iestādē

##### 18. Darba (mācību) dienās:

Pirmdiena - Ceturtdiena		Piektdiena	
06:30-06:40	Celšanās	06:30-06:40	Celšanās
06:45-07:05	Rīta rosme	06:45-07:05	Sanitārais laiks*
07:10-07:40	Rīta tualete, istabu uzkopšana	07:10-07:40	Rīta tualete, istabu uzkopšana
07:45-08:15	Brokastis	07:45-08:15	Brokastis
08:00-08:15	MED apskate	08:00-08:15	MED apskate
08:15-09:35	1. nodarbība	08:15-09:35	1. nodarbība
09:50-11:10	2. nodarbība	09:50-11:10	2. nodarbība
11:10-12:05	Pusdienas	11:10-12:05	Pusdienas
12:05-13:25	3. nodarbība	12:05-13:25	3. nodarbība
13:40-15:00	4. nodarbība		
15:05-15:30	Launags		
15:40-16:20	1. konsultāciju stunda		
16:20-17:00	2. konsultāciju stunda		
17:00-19:00	Pašsagatavošanās, konsultācijas, interešu izglītība, kultūras pasākumi, vieslekcijas		
19:00-19:40	Vakariņas	<b>Svētdiena</b>	
20:00-21:00	Brīvais laiks	Līdz 21:00	Atgriešanās dienesta viesnīcā
21:00-21:20	Vakara junda	21:00-21:10	Vakara junda

21:20-22:30	Brīvais laiks, gatavošanās naktsmieram	22:30-06:30	Naktsmiers
22:30-06:30	Naktsmiers		

\*Segu, spilvenu purināšana un istabiņu vēdināšana

## V. Mācību kavējumu uzskaites kārtība

19. Ierakstus par izglītojamo mācību stundu apmeklējumu elektroniskā skolvadības sistēmā pedagogs veic **kārtējās dienas laikā**.

20. Gadījumos, kad nepilngadīgam izglītojamam nepieciešams atstāt Izglītības iestādi stundu laikā, tā likumiskie pārstāvji skolvadības sistēmā informē kursa priekšnieku, piesakot kavējumu skolvadības sistēmā, pieteikumā norāda Izglītības iestādes atstāšanas iemeslu. Kavējuma pieteikumam ir informatīvs raksturs. Kavējums tiek attaisnots tikai tad, kad tiek uzrādīta kavējumu attaisnojoša zīme.

21. Gadījumos, kad nepilngadīgais izglītojamais neatrodas Izglītības iestādē vai tās teritorijā saskaņā ar Dienas organizācijas kārtību, tā likumiskie pārstāvji skolvadības sistēmā informē kursa priekšnieku, norādot prombūtnes iemeslu.

22. Gadījumos, kad pilngadīgais izglītojamais neatrodas Izglītības iestādē vai tās teritorijā saskaņā ar Dienas organizācijas kārtību, viņš ir rakstiski skolvadības informējis par to kursa priekšnieku, norādot prombūtnes iemeslu.

23. Kavējumu slimības dēļ uzskata par attaisnotu, ja to apliecina ārstniecības personas izdots dokuments.

24. Nepilngadīgam izglītojamajam ir tiesības iesniegt kursa priekšniekam likumisko pārstāvju parakstītu kavējumu attaisnojošu zīmi (par kavējumiem līdz **divām dienām semestra ietvaros**).

25. Pilngadīgam izglītojamajam ir tiesības iesniegt kursa priekšniekam parakstītu kavējumu attaisnojošu zīmi (par kavējumiem līdz **divām dienām semestra ietvaros**).

26. Dalība mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās uzskatāma par attaisnotiem kavējumiem, ja to apstiprina Izglītības iestādes vadības parakstīts iesniegums vai rīkojums.

27. Kavējumi uzskatāmi par attaisnotiem, ja tos apstiprina attiecīgo iestāžu/organizāciju izziņa vai Izglītības iestādes vadības parakstīts iesniegums, vai rīkojums. Dalība pasākumos izglītojamajiem jāizvērtē individuāli, izglītojamajiem ir pienākums patstāvīgi atgūt kavēto mācību vielu un iegūt vērtējumus saskaņā ar Izglītības iestādes Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

## VI. Izglītojamo uzvedības vērtējums, rīcība IKN neievērošanas gadījumā

28. IKN ievērošanas fiksēšanai, kā arī izglītojamo disciplinēšanai un motivēšanai Izglītības iestādē tiek izmantots Izglītojamo uzvedības vērtējums. IKN pārkāpuma gadījumā pedagogi, kursa priekšnieks un instruktori izdara ierakstu skolvadības sistēmā. Pārējie Izglītības iestādes darbinieki raksta ziņojumu, kuru iesniedz direktora vietniekam izglītības un audzināšanas jautājumus. Direktora vietnieks pamatojoties uz saņemto izdara ierakstu skolvadības sistēmā.

29. Izglītības iestādes izglītojamo uzvedības vērtējums tiek veidots katra mācību mēneša ietvaros. Ja izglītojamais sistemātiski (divas reizes mēnesī vai biežāk) pieļauj IKN pārkāpumus, direktora vietnieks izglītības un audzināšanas jautājumos sastāda aktu, kurā norāda pārkāpumā izdarītāju, pārkāpuma izdarīšanas laiku, vietu, IKN punktus, kuri pārkāpti, pārkāpuma būtību un citu būtisku informāciju, ja tāda ir, un iesniedz aktu Izglītības iestādes direktoram.

30. Ja Izglītojamais pieļāvis noteikumi pārkāpumu, par kuru piemērojams vērtējums “-15” , “-10”, Izglītības iestādes darbinieks nekavējoties sagatavo ziņojumu, kurā norāda pārkāpumā izdarītāju, pārkāpuma izdarīšanas laiku, vietu, IKN punktu/-us, kas pārkāpts/-i, pārkāpuma būtību un citu būtisku informāciju, ja tāda ir, un iesniedz ziņojumu Izglītības iestādes direktoram.

31. Izglītojamajam ir pienākums sniegt paskaidrojuma pēc pieprasījuma.

32. Izglītības iestādes direktoros Izglītojamajam var piemērot vienu no šādiem disciplinārsodiem:

32.1. rakstisks rājiens, par to informējot likumisko pārstāvi,

32.2. izslēgšana no Izglītības iestādes, par to paziņojot likumiskajam pārstāvim un pašvaldībai.

33. Izglītojamā uzvedības vērtējumam pazeminoties līdz “-10”, izglītojamajam tiek izteikts rakstisks rājiens. Kursa priekšnieks ar izglītojamo veic pārrunas. Rakstiski tiek informēti nepilngadīgā izglītojamā likumiskie pārstāvji.

34. Izglītojamā uzvedības vērtējumam pazeminoties līdz “-12” izglītojamajam tiek izteikts atkārtots rakstisks rājiens. Izglītojamajam tiek nozīmētas pārrunas ar Izglītības iestādes vadību, kurās piedalās kursa priekšnieks, viens no direktora vietniekiem, direktors, pārrunās var piedalīties pedagogi, citi izglītības iestādes darbinieki. Uz pārrunām tiek uzaicināti likumiskie pārstāvji. Likumisko pārstāvju neierašanās nav šķērslis pārrunām. Pārrunas tiek protokolētas.

35. Izglītojamā uzvedības vērtējumam pazeminoties līdz “-15”, tiek veiktas pārrunas ar izglītojamo un nepilngadīgā izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem. Izglītojamajam tiek nozīmētas pārrunas ar Izglītības iestādes vadību, kurās piedalās kursa priekšnieks, viens no direktora vietniekiem, direktors, pārrunās var piedalīties pedagogi, citi izglītības iestādes darbinieki. Uz pārrunām tiek uzaicināti likumiskie pārstāvji. Likumisko pārstāvju neierašanās nav šķērslis

pārrunām. Pārrunas tiek protokolētas. Tiek izskatīta izglītojamā atskaitīšana no mācībām Izglītības iestādē. Gadījumā, ja izglītojamais ir nepilngadīgs informācija tiek nosūtīta attiecīgajai pašvaldībai.

### 36. Uzvedības vērtējuma pazemināšana:

36.1	Necienīga izturēšanās pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu	-15
36.2	Izglītības iestādes vai dienesta viesnīcas inventāra tīša bojāšana	-15
36.3.	Neatļautu vielu ienešana un/vai lietošana	-15
36.4	Drošības noteikumu neievērošana prakses vai kvalifikācijas prakses laikā.	-15
36.5	Cita Izglītojamā personīgo lietu bez atļaujas paņemšana un/ vai lietošana, un/ vai piesavināšanas.	-10
36.6	Autortiesību pārkāpums, t.sk. plaģiātisms, un cita Izglītojamā darba pilnībā vai daļēji pārrakstīšana, kopēšana u.tml., uzdošana par savu.	-10
36.7	Veselības risku radīšana sev un/vai līdzcilvēkiem (t.sk. noklusēta slimošana)	-10
36.8	Peldēšanās Izglītības iestādes teritorijā vai pasākumos bez Izglītības iestādes pedagoga (citas norīkotas personas) klātbūtnes	-10
36.9	Personīgās higiēnas neievērošana	-10
36.10	Nepiederošu personu ievēšana Izglītības iestādē (arī attālinātajās Izglītības procesā) un/ vai dienesta viesnīcā	-8
36.11	Mācību laikā, nesaskaņoti ar pedagogu lietota viedierīce	-5
36.12	Pedagoga aizrādījuma ignorēšana (darbību atkārtošana)	-5
36.13	Izglītības iestādes izsniegtās datortehnikas lietošana citām, ne ar mācībām saistītām, vajadzībām	-5
36.14	Mācību procesa traucēšana	-5
36.15	Dienas kārtības neievērošana	-5
36.16	Izglītības iestādes vai tās teritorijas atstāšana, neinformējot kursa priekšnieku vai dienesta viesnīcas dežurantu	-3
36.17	Necenzētu vārdu lietošana	-3
36.18	Ieslēgtu elektroierīču atstāšana bez uzraudzības, tostarp dienesta viesnīcā.	-3
36.19	Komandas "celties" neievērošana	-2
36.20	Atstarotāju nelietošana ārpus Izglītības iestādes teritorijas Izglītības iestādes rīkotajos pasākumos diennakts tumšajā laikā	-2



36.21	Skatās mūzikas vai citu skaņu radīšana un vai atskaņošana, traucējot apkārtējos	-2
36.22	Pēc ēdienreizes lietoto trauku nenovākšana un/ vai netīra galda atstāšana	-2
36.23	Par citu IKN, mācību līguma noteikumu neievērošanu – atkarībā no pārkāpuma rakstura, Izglītojamā attieksmes nosaka Izglītības iestādes direktors.	No -1 līdz -15

37. Ar IKN pārkāpumu saistītie dokumenti: akts, paskaidrojums, likumiskā pārstāvja viedoklis, ziņojums, rīkojums par disciplinārsoda piemērošanu glabājas Izglītojamā personas lietā.

38. Izglītojamais un/ vai Izglītojamā likumiskais pārstāvis ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumiem, ko Izglītojamais radījis Izglītības iestādei.

### **VIII. Saziņas izglītības iestādi**

39. Saziņa starp izglītojamā vecāku (likumisko pārstāvi) un Izglītības iestādi var tik īstenota elektroniski skolvadības sistēmā vai izmantojot elektronisko pastu: [pasts@kalpakaskola.lv](mailto:pasts@kalpakaskola.lv), kā arī izglītojamā vecākam (likumiskajam pārstāvim) ierodoties Izglītības iestādē, pirms tam saskaņojot ierašanās laiku.

40. Izglītojamā vecākiem (likumiskajam pārstāvim), atbilde pēc būtības uz uzdoto jautājumu, ierosinājumu, priekšlikumu vai paziņojumu tiek sniegta 5 (piecu) darba dienu laikā. Ja atbildes sagatavošanai nepieciešams ilgāks laiks, par to paziņo vecākam (likumiskajam pārstāvim), norādot termiņu atbildes sniegšanai.

41. Pedagogam, īstenojot sadarbību ar izglītojamā vecākiem (likumisko pārstāvi), nav pienākums nodrošināt saziņu pa tālruni. Pedagogam nav pienākums sniegt informāciju izglītojamā vecākiem (likumiskajam pārstāvim) ārpus sava darba laika.

### **IX. Nobeiguma noteikumi**

42. Līdz ar šo noteikumu spēka stāšanos zaudē spēku 2022. gada 25. augusta noteikumi Nr. 3-NOT “Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi”

43. Noteikumi stājas spēkā 2023.gada 4.septembrī

**Direktors, pulkvežletinants**

**Intars Kušners**

## **Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi**

1. Izglītojamajiem dienesta viesnīcā jāievēro Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu prasības, ciktāl tās nav pretrunā ar Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem.
2. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamajiem gultasvietu tipa dienesta viesnīcu.
3. Izglītības iestāde nodrošina dienesta viesnīcu ar mēbelēm, iekārtām un aprīkojumu. Izglītojamajam nav tiesību dienesta viesnīcā ievest savas mēbeles un/ vai iekārtas vai pārveidot esošās mēbeles, iekārtas, aprīkojumu.
4. Izglītības iestāde neatbild par elektrības, ūdens apgādes padeves traucējumiem, ja tie radušies trešo personu pieņemto lēmumu un vai darbības dēļ.
5. Vienā dienesta viesnīcas istabā (turpmāk - istaba) tiek ievietoti viena dzimuma izglītojamie.
6. Bez saskaņošanas ar Izglītības iestādi (Dienesta viesnīcas pedagogu) izglītojamajam aizliegts pāriet dzīvot uz citu istabu.
7. Izglītības iestādei ir tiesības ierādīt izglītojamajam gultasvietu citā istabā.
8. Ja izglītojamais pārtrauc mācības Izglītības iestādē vai dodas akadēmiskajā atvaļinājuma, izglītojamajam nav tiesību atrasties dienesta viesnīcā.
9. Izglītojamajiem jāuzturas dienesta viesnīcā mācību periodā no svētdienas vakara līdz piektdienas pusdienlaikam saskaņā ar dienas sadali.
10. Izglītojamajam ir tiesības uzturēties dienesta viesnīcā brīvdienās, tikai ar Izglītības iestādes piekrišanu. Piekrišanas saņemšanai pilngadīgs izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā vietā tā likumiskais pārstāvis iesniedz Izglītības iestādes direktoram adresētu paziņojumu.

11. Izglītojamajam atstājot istabu, jāievēro kārtība un tīrība, tostarp jāraugās lai:
- 11.1. izslaucīta un izmazgāta grīda;
  - 11.2. kārtīgi saklātas gultas;
  - 11.3. tīra un sakārtota palodze;
  - 11.4. tīri un sakārtoti plaukti;
  - 11.5. sakārtoti drēbju skapji;
  - 11.6. iznesti atkritumi;
  - 11.7. tīri spoguļi istabā un tualetes telpā;
  - 11.8. sakārtota dušas/ tualetes telpa;
  - 11.9. sakārtota priekštelpa;
  - 11.10. tīras istabas un priekštelpas ārdurvis.
12. Mācību stundu laikā dienesta viesnīcā drīkst atrasties tikai tie izglītojamie, kuriem nav paredzētas mācību stundas.
13. Izglītojamie, kuri saslimuši, saņemot ārstniecības personas atļauju, drīkst atrasties dienesta viesnīcas izolatorā, par to informējot kursa priekšnieku.
14. Atstājot dienesta viesnīcas telpas, jāizslēdz elektroierīces un jāaizslēdz durvis.
15. Ejot ciemos pretējā dzimuma pārstāvjiem vienam pie otra, informē dienesta viesnīcas dežurantu. Viesošanās laikā jāatstāj atvērtas istabas ārdurvis.
16. Dienesta viesnīcā aizliegts ienest un turēt dzīvniekus, putnus, zivis, rāpuļus, kukaiņus.
17. Dienesta viesnīcā aizliegts ienest un lietot aizliegtas un bīstamas vielas.
18. Dienesta viesnīcā aizliegts ienest, glabāt, lietota alkoholiskos dzērienus tabakas izstrādājumus, smēķēšanai paredzētos izstrādājumus, tostarp, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces u.tml.
19. Dienesta viesnīcā aizliegts ievest un ļaut uzturēties nepiederošām personām.
20. Mūzikas skaļums vai citu tehnisko līdzekļu radīts vai izglītojamo uzvedības skaļums (piem. dziedāšana u.tml.) nedrīkst traucēt līdzcilvēkus un naktsmieru.
21. Dienesta viesnīcā ikvienai personai ir pienākums ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, higiēnas un sanitārijas normas.

22. Izglītojamais un/ vai tā likumiskais pārstāvis atbild par zaudējumiem, kurus Izglītojamais nodarījis Izglītības iestādei, tostarp par tiem, par kuru atlīdzināšanas pretenziju Izglītības iestādei iesniegušas trešās personas, ja šos zaudējumus ir radījis izglītojamais.

**Direktors,  
pulkvežleitnants**

**Intars Kušners**

### **Kārtības noteikumi ēdnīcā**

1. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu atbilstoši Dienas organizācijai (standarta apstākļos – no pirmdienas brokastīm līdz piektdienas pusdienām).
2. Uz/ no ēdnīcas izglītojamie dodas ierindā kursa sastāvā.
3. Brokastis, pusdienas, launagu un vakariņas izglītojamie ēd Izglītības iestādes ēdnīcā noteiktos laikos.
4. Ēdnīcā izglītojamais nedrīkst ierasties īsos šortos, sporta apģērbā vai netīrā apģērbā (izņemot praktisko nodarbību laikā ar Instruktora (kursa priekšnieka)atļauju).
5. Pirms ēšanas izglītojamie nomazgā rokas, ēdnīcā uzvedas pieklājīgi, netrokšņo, ievēro galda kultūru.
6. Pēc ēdienreizes izglītojamie galdu atstāj tīru un kārtīgu.
7. Pēc ēdienreizes izglītojamie traukus un galda rīkus sašķiro un noliek netīrajiem traukiem paredzētajā vietā.
8. Pēc ēšanas krēslu pieliek pie galda.

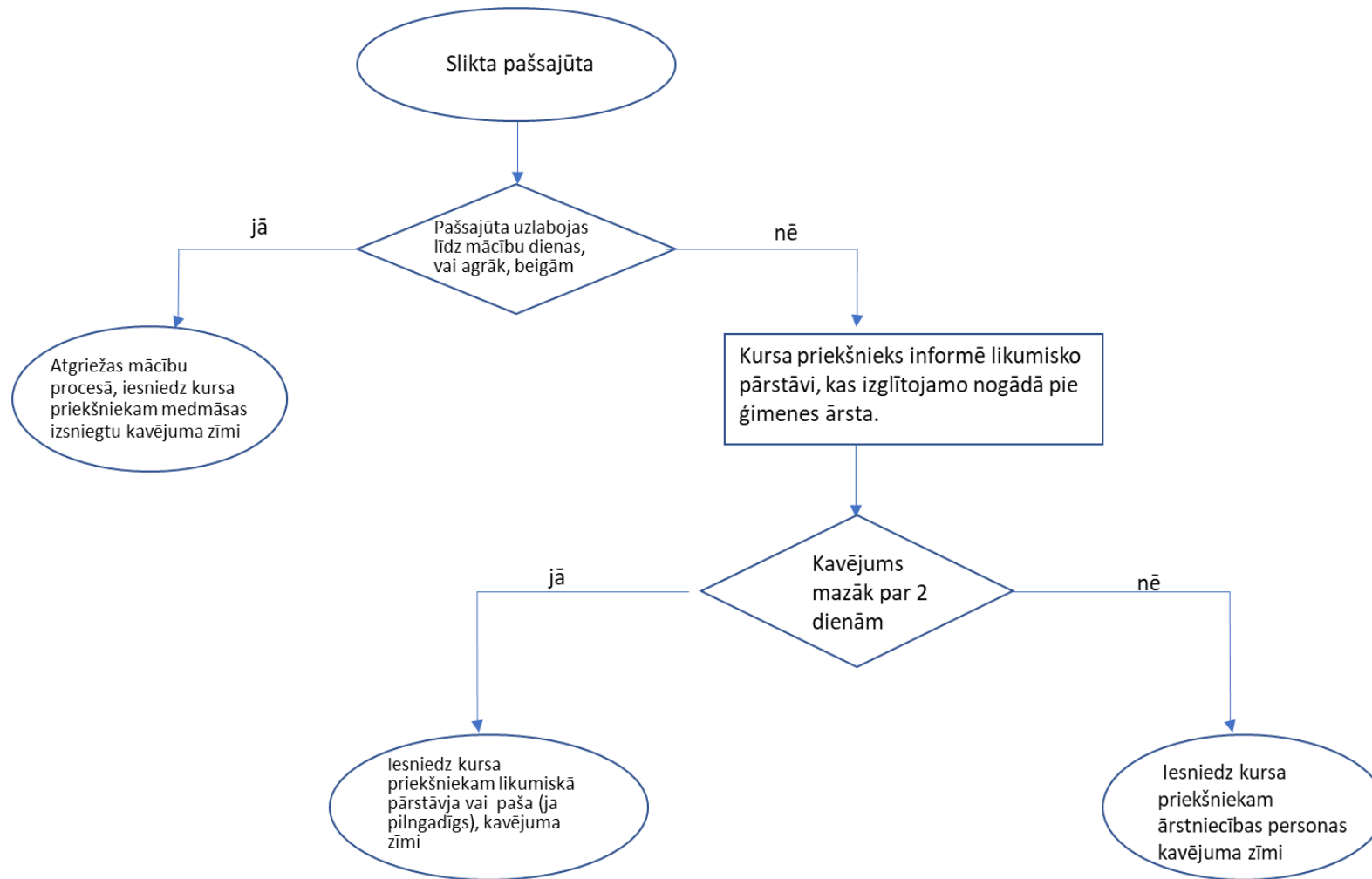
**Direktors,  
pulkvežleitnants**

**Intars Kušners**

## **Rīcība izglītojamo veselības stāvokļa pasliktināšanas gadījumā**

1. Ja izglītojamajam ir aizdomas par saslimšanu – obligāti jādodas pie Izglītības iestādes medicīnas personas (turpmāk – medicīnas māsa).
2. Ja medicīnas māsa iesaka pārtraukt mācības, izglītojamais tiek ievietots izolatorā laikā no plkst. 08.30 līdz. 17.00. un tiek uzraudzīts tā veselības stāvoklis.
3. Ja izglītojamā veselības stāvoklis uzlabojas līdz mācību dienas, vai agrāk, beigām, izglītojamais atgriežas mācību procesā, pa kavētām stundām (praktiskajām nodarbībām) medicīnas māsa izsniedz izglītojamajam kavējuma attaisnojošu zīmi, kuru izglītojamais nekavējoties iesniedz kursa priekšniekam.
4. Ja izglītojamā veselības stāvoklis neuzlabojas, kursa priekšnieks, ne vēlāk kā līdz mācību dienas beigām par izglītojamā saslimšanu informē tā likumisko pārstāvi. Likumiskajam pārstāvim ir pienākums tas pašas dienas laikā izņemt izglītojamo no Izglītības iestādes un pēc iespējas tuvākā laikā nogādāt pie ģimenes ārsta (vai slimnīcā - pēc likumiskā pārstāvja ieskata). Ja izglītojamais ir pilngadīgs, tas pats var izlemt atstāt Izglītības iestādes izolatoru, lai dotos pie ģimenes ārsta.
5. Ja izglītojamā veselības stāvoklis uzlabojas līdz divu dienu laikā, tad par kavējuma attaisnojumu var tik iesniegta izglītojamajā likumiskā pārstāvja vai pilngadīga izglītojamā parakstīta zīme. Šādā kārtībā sagatavota kavējumu attaisnojoša zīme var tikt iesniegta ne vairāk kā par divām dienām vienu reizi semestrī.
6. Ja slimības periods ir ilgāks par divām dienām, izglītojamais, atgriežoties Izglītības iestāde, tajā pašā dienā kavējumu attaisnošanai iesniedz kursa priekšniekam ārstniecības personas izdotu dokumentu.

## Algoritms izglītojamā saslimšanas gadījumam: ne vairāk par 2 dienām



## Par izglītojamā uzturēšanos dienesta viesnīcā brīvdienās

1.veidlapa

### Likumiskā pārstāvja paziņojums par nepilngadīgā izglītojamā uzturēšanos dienesta viesnīcā brīvdienās

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas  
direktoram pulkvežleitnantam I.Kušneram

Likumiskais pārstāvis

\_\_\_\_\_  
(vārds uzvārds)

Tālruņa numurs:

Lūdzu atļaut izglītojamajam

\_\_\_\_\_  
(vārds uzvārds)

uzturēties dienesta viesnīcā brīvdienās:

\_\_\_\_\_  
(norādīt datumus)

Ar Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu 2.pielikumu "Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi" esmu iepazinies un tos pārrunājis ar izglītojamo.

20 . gada . .  
\_\_\_\_\_

Paraksts:



**Pilngadīgā izglītojamā paziņojums par uzturēšanos dienesta viesnīcā  
brīvdienās**

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas  
direktoram pulkvežleitnantam I.Kušneram

Izglītojamais

\_\_\_\_\_

(vārds uzvārds)

Tālruņa numurs:

\_\_\_\_\_

Lūdzu atļaut, man

\_\_\_\_\_

(vārds uzvārds)

uzturēties dienesta viesnīcā brīvdienās:

\_\_\_\_\_

(norādīt datumus)

Ar Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu 2.pielikumu "Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi" esmu iepazinies un apņemos tos ievērot.

20 . gada . . .  
\_\_\_\_\_

Paraksts:

\_\_\_\_\_

## Paziņojums par vakcīnas pret ērču encefalītu neesamību

1.veidlapa

### Likumiskā pārstāvja paziņojums par nepilngadīgā izglītojamā vakcīnas pret ērču encefalītu neesamību

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās  
vidusskolas  
direktoram pulkvežleitnantam  
I.Kušneram

Likumiskais pārstāvis:

\_\_\_\_\_ (vārds uzvārds)

Tālruņa numurs:

Ar šo paziņojumu, ka izglītojamais \_\_\_\_\_

vārds, uzvārds

nav vakcinēts pret ērču encefalītu vai imunizācijas termiņš pret ērču encefalītu ir iztecējis.

Uzņemos pilnu atbildību par sekām, kas var iestāties, ja mācību procesā laikā izglītojamais tiks inficēts ar ērču encefalītu.

20 . gada . . .

Paraksts:

## Pilngadīgā izglītotajā paziņojums par vakcīnas pret ērcu encefalītu neesamību

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas  
direktoram pulkvežleitnantam I.Kušneram

Izglītojamais:

\_\_\_\_\_

(vārds uzvārds)

Tālruņa numurs:

Ar šo paziņojumu, ka neesmu vakcinēts pret ērcu encefalītu vai imunizācijas termiņš pret ērcu encefalītu ir iztecējis.

Uzņemos pilnu atbildību par sekām, kas var iestāties, ja mācību procesā laikā tikšu inficēts ar ērcu encefalītu.

202 . gada . .

Paraksts:

\_\_\_\_\_