



Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālā vidusskola

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

31.08.2022.
Kandavā

Noteikumi Nr. 9-NOT

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2. 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 darbu, veicinot tā kvalitatīvu izpildi un disciplīnu, racionālu laika izmantošanu, savstarpējo saskarsmi, izglītojamo tiesības un pienākumus.

2. IKN nosaka izglītojamo pienākumus un tiesības, izglītības procesa organizācijas kārtību, dienas organizāciju Izglītības iestādē, mācību kavējumu uzskaites kārtību, izglītojamo uzvedības vērtējumu, uzvedības vērtējuma paaugstināšanas un pazemināšanas kritērijus, Izglītības iestādes rīcību IKN neievērošanas gadījumā, izglītojamo drošības noteikumus Izglītības iestādē, tās teritorijā un ārpus tās (1.pielikums), Izglītības iestādes dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus (2.pielikums), Izglītības iestādes kārtības noteikumus mācību stundās (3.pielikums), Izglītības iestādes kārtības noteikumus ārpus stundu pasākumos (4.pielikums), Izglītības iestādes kārtības noteikumus ēdnīcā (5.pielikums), Izglītības iestādes kārtību mācību ekskursiju organizēšanai (6.pielikums), Iesnieguma formu paziņošanai par izglītojamā uzturēšanos dienesta viesnīcā brīvdienās (7.pielikums); Iesnieguma formu paziņošanai par vakcīnas pret ērcu encefalītu neesamību izglītojamajam (8.pielikums).

3. 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.

4. Izglītības iestādes vadība un pedagogi vērtē izglītojamo uzvedību, pienākuma apziņu, pieeju mācību darbam un sadzīvei saskaņā ar IKN.

5. IKN konkretizēšanai un piemērošanai Izglītības iestādes direktors izdod rīkojumus un norādījumus.

II. Izglītojamo pienākumi un tiesības

6. Izglītojamo pienākumi:

6.1. Ievērot Izglītības iestādes Nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;

6.2. Uzcītīgi un neatlaidīgi apgūt zināšanas un praktiskās iemaņas, pilnveidojot savas akadēmiskās, kulturālās, psiholoģiskās un fiziskās prasmes;

6.3. 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;

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

6.5. 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;

6.6. Nepieļaut attālinātajās tiešsaistes Izglītības iestādes norisēs (sapulcēs, sanāsmēs, mācību stundās) nepiederošu personu klātbūtni;

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

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

6.9. Ievērot elektrodrošības, darba drošības un citu noteikumu prasības, ko nosaka spēkā esošie normatīvie akti mācību kabinetos, Izglītības iestādes teritorijā un dienesta viesnīcā, mācību nometnēs, ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos un citos Izglītības iestādes pasākumos;

6.10. Disciplinēti izpildīt Izglītības iestādes vadības, pedagogu un cita personāla rīkojumus un norādījumus. Ievērot izglītojamo un citu personu tiesības;

6.11. Neapdraudēt savu un līdzcilvēku veselību, drošību un dzīvību;

6.12. Nepieļaut jebkura veida vardarbību;

6.13. Saudzēt Izglītības iestādes inventāru, telpas, formas tērpu, ekipējumu un mācību līdzekļus. Izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem vai pilngadīgam

izglītojamajam ir pienākums atlīdzināt materiālos zaudējumus, kuri radušies izglītojamā vainas dēļ, to pamatvērtības summā;

6.14. Rūpēties par personīgo mantu sargāšanu;

6.15. Piedalīties Izglītības iestādes vides sakopšanā;

6.16. Sniegt paskaidrojumus Izglītības iestādes vadībai pārkāpuma gadījumā, kā arī sniegt informāciju par cita izglītojamā iespējamajiem pārkāpumiem.

7. Izglītojamajiem aizliegts:

7.1. 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);

7.2. Ievest Izglītības iestādes telpās nepiederošas personas;

7.3. Ienest Izglītības iestādē dzīvībai bīstamas vielas, priekšmetus un dzīvniekus;

7.4. Traucēt mācību procesa gaitu;

7.5. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts ienest, lietot, glabāt:

7.5.1. alkoholiskos dzērienus;

7.5.2. tabakas izstrādājumus, smēķēšanai paredzētos izstrādājumus, tostarp, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces, uzpildes tvertnes.

7.5.3. narkotiskās un psihotropās vielas;

7.5.4. jebkuras citas apreibinošās vielas un atkarību izraisošas vielas.

8. Izglītojamo tiesības:

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

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

8.3. Saņemt pamatotu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, kā arī Izglītības iestādes pedagogu palīdzību mācību apgūvē;

8.4. Pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda mēroga konkursos, olimpiādēs, pasākumos;

8.5. Saņemt pirmo medicīnisko palīdzību;

8.6. Piedalīties Izglītības iestādes izglītojamo padomes darbā;

8.7. Izteikt savu viedokli Izglītības iestādes darba uzlabošanai izglītībā, mācību procesā, audzināšanā un sadzīvē, iesniedzot priekšlikumu Izglītojamo pašpārvaldē;

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

III. Izglītības procesa organizācija

9. Izglītības process Izglītības iestādē ietver:

9.1. Teorētiskās nodarbības vispārīzglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;

9.2. Praktiskos darbus vispārīzglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos, mācību un kvalifikācijas praksi, sporta nodarbības;

9.3. Interesu izglītību un audzināšanas darbu.

10. Mācību stundas notiek saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu.

11. Vienas mācību stundas garums Izglītības iestādē ir 40 minūtes, savukārt mācību nodarbība sastāv no divām mācību stundām pēc kārtas.

12. Mācību stundu sākumu un beigas, saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstā norādītajiem laikiem, nosaka dienas sadale un pedagogs.

13. Mācību priekšmetu stundu izmaiņas izliek pie informācijas stenda un nosūta elektroniskā skolvadības sistēmā.

14. Izglītības iestāde, atbilstoši attiecīgās profesionālās izglītības programmas specifikai, organizē izglītojamo mācību prakses un kvalifikācijas prakses norisi.

IV. Dienas organizācija Izglītības iestādē

15. Darba (mācību) dienās:

| Pirmdiena - Ceturtdiena | | Piektdiena | |
|-------------------------|--------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------|
| 06:30-06:40 | Celšanās | 06:30-06:40 | Celšanās |
| 06:40-07:00 | Rīta rosme | 06:40-07:20 | Rīta tualete, istabu uzkopšana |
| 07:00-07:30 | Rīta tualete, istabu uzkopšana | 07:20-07:50 | Brokastis |
| 07:30-08:00 | Brokastis | Līdz 08:00 | MED apskate |
| Līdz 08:15 | MED apskate | 08:00-08:40 | 1. mācību stunda |
| 08:15-08:55 | 1. mācību stunda | 08:40-09:20 | 2. mācību stunda |
| 08:55-09:35 | 2. mācību stunda | 09:30-10:10 | 3. mācību stunda |
| 09:50-10:30 | 3. mācību stunda | 10:10-10:50 | 4. mācību stunda |
| 10:30-11:10 | 4. mācību stunda | 11:00-11:40 | 5. mācību stunda |
| 11:10-12:05 | Pusdienas | 11:40-12:20 | 6. mācību stunda |
| 12:05-12:45 | 5. mācību stunda | 12:20-13:00 | Pusdienas |
| 12:45-13:25 | 6. mācību stunda | 13:00-15:00 | Telpu sakopšana, izrakstīšanās no dienesta viesnīcas, |
| 13:40-14:20 | 7. mācību stunda | | |
| 14:20-15:00 | 8. mācību stunda | | |

| | | | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|
| 15:05-15:35 | Launags | | izbraukšana uz mājām |
| 15:40-16:20 | 1. un 2. konsultāciju stunda, vai pašsagatavošanās, interešu izglītība, speciālistu konsultācijas, kultūras pasākumi un vieslekcijas | | |
| 16:20-17:00 | | | |
| 17:00-19:00 | | | |
| 19:00-19:40 | Vakariņas | Svētdiena | |
| 19:40-21:15 | Brīvais laiks | 15:00-21:50 | Atgriešanās dienesta viesnīcā |
| 21:15-21:25 | Vakara junda | 21:50-22:30 | Gatavošanās naktsmieram |
| 21:25-22:00 | Brīvais laiks | 22:30-06:30 | Naktsmiers |
| 22:00-22:30 | Gatavošanās naktsmieram | | |
| 22:30-06:30 | Naktsmiers | | |

V. Mācību kavējumu uzskaites kārtība

16. Ierakstus par mācību stundu apmeklējumu elektroniskā skolvadības sistēmā pedagogs veic kārtējās dienas laikā.

17. Gadījumos, kad izglītojamam nepieciešams atstāt Izglītības iestādi stundu laikā, viņa likumiskajiem pārstāvjiem rakstiski skolvadības sistēmā jāinformē kursa priekšnieks par Izglītības iestādes atstāšanas iemeslu.

18. Kavējumu slimības dēļ uzskata par attaisnotu, ja to apliecina ārstniecības personas parakstīta izziņa.

19. Izglītojamiem ir tiesības iesniegt kursa priekšniekam likumisko pārstāvju parakstītu zīmi (par kavējumiem līdz divām dienām semestra ietvaros), norādot kavējuma iemeslu.

20. Mācību priekšmetu olimpiādes, skolu konkursi, sporta sacensības uzskatāmas par attaisnotiem kavējumiem, ja tos apstiprina Izglītības iestādes vadības parakstīts iesniegums vai rīkojums.

21. Kavējumi uzskatāmi par attaisnotiem, ja tos apstiprina attiecīgo iestāžu/organizāciju izziņa un Izglītības iestādes vadības parakstīts iesniegums vai rīkojums. Dalība pasākumos izglītojamajiem jāizvērtē individuāli, izglītojamajiem ir pienākums atgūt kavēto mācību vielu un vērtējumus.

VI. Izglītojamo uzvedības vērtējums

22. Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas fiksēšanai, kā arī izglītojamo disciplinēšanai un motivēšanai Izglītības iestādē tiek izmantots Izglītojamo uzvedības vērtējums.

23. Izglītības iestādes izglītojamo uzvedības vērtējums tiek veidots katra mācību mēneša ietvaros.

24. Vērtējumu apkopo attiecīgā kursa priekšnieks, bet vērtējumu var piešķirt ikviens Izglītības iestādes pedagogs skolvadības sistēmā.

25. Izglītojamā uzvedības vērtējumam pazeminoties līdz “-10”, izglītojamajam tiek izteikts rakstisks rājiens. Ar izglītojamo tiek veiktas pārrunas. Rakstiski tiek informēti izglītojamā likumiskie pārstāvji.

26. Izglītojamā uzvedības vērtējumam pazeminoties līdz “-12” izglītojamajam tiek izteikts atkārtots rakstisks rājiens. Izglītojamam tiek noteikts pārbaudes laiks.

27. Izglītojamā uzvedības vērtējumam pazeminoties līdz “-15”, tiek veiktas pārrunas ar izglītojamo un izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem. Tiek izskatīta izglītojamā atskaitīšana no mācībām Izglītības iestādē.

28. Uzvedības vērtējuma pazemināšana:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Necienīga izturēšanās pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu | -15 |
| Izglītības iestādes izsniegtās datortehnikas lietošana citām, ne ar mācībām saistītām, vajadzībām | -5 |
| Nepiederošu personu ievēšana Izglītības iestādē (arī attālinātajās norisēs) un/ vai dienesta viesnīcā | -8 |
| Mācību laikā, nesaskaņoti ar pedagogu lietota viedierīce | -3 |
| Necenzētu vārdu lietošana | -3 |
| Autortiesību pārkāpums, t.sk. plaģiātisms, un cita Izglītojamā darba pilnībā vai daļēji pārrakstīšana, kopēšana u.tml., uzdošana par savu. | -5 |
| Skolotāja aizrādījuma ignorēšana (darbību atkārtošana) | -5 |
| Mācību procesa traucēšana | -5 |
| Formas tērpa un ārējā izskata prasību neievērošana | -5 |
| Izglītības iestādes vai dienesta viesnīcas inventāra tīša bojāšana | -3 |
| Komandas “celties” neievērošana | -2 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Naktsmiera neievērošana | -2 |
| Izglītības iestādes vai tās teritorijas atstāšana, neinformējot kursa priekšnieku vai dienesta viesnīcas dežurantu | -3 |
| Neatļautu vielu ienešana un/vai lietošana (IKN 7.3., 7.4.punkta apakšpunkti) | -15 |
| Drošības noteikumu neievērošana praktiskajās nodarbībās | -15 |
| Veselības risku radīšana sev un/vai līdzcilvēkiem (t.sk. noklusēta slimošana) | -5 |
| Dienas kārtības neievērošana, kavēšana | -2 |
| Peldēšanās bez Izglītības iestādes pedagoga (citas norīkotas personas) klātbūtnes | -10 |
| Atstarotāju nelietošana ārpus Izglītības iestādes teritorijas (IKN Pielikuma Nr.1 punkts Nr.7) | -2 |
| Ieslēgtu elektroierīču atstāšana bez uzraudzības, tostarp dienesta viesnīcā. | -3 |
| Skaļas mūzikas vai citu skaņu radīšana un vai atskaņošana, traucējot apkārtējos | -2 |
| Pēc ēdienreizes lietoto trauku nenovākšana un/ vai netīra galda atstāšana (IKN Pielikums Nr. 5, punkts Nr.6 un/ vai punkts Nr.7) | -2 |
| Personīgās higiēnas neievērošana | -1 |
| Cita Izglītojamā personīgo lietu bez atļaujas paņemšana un/ vai lietošana, un/ vai piesavināšanas. | -10 |
| Par citu IKN noteikumu neievērošanu - atkarībā no pārkāpuma rakstura, Izglītojamā attieksmes – saskaņā ar Izglītības iestādes vadības lēmumu | No -1 līdz -15 |

VII. Rīcība IKN neievērošanas gadījumā

29. Kārtība, kādā Izglītības iestādes vadība reaģē uz IKN pārkāpumiem:
- 29.1. Pieprasa rakstisku izglītojamā paskaidrojumu;
 - 29.2. Izskata jautājumu pie Izglītības iestādes direktora, pieaicinot situācijas izvērtēšanai nepieciešamās personas;
 - 29.3. Pieņem lēmumu attiecībā par konstatēto faktu un turpmākajām darbībām.

30. Izglītojamo atskaitīšana no mācībām Izglītības iestādē notiek saskaņā ar Izglītības iestādes izglītojamo atskaitīšanas kārtību.

VIII. Nobeiguma noteikumi

31. Līdz ar šo noteikumu spēka stāšanos zaudē spēku 2021.gada 25.augusta noteikumi Nr. 3-NOT “Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi”

32. Noteikumi stājas spēkā 2022.gada 30.augustā.

Direktors
pulkvežleitnants

Intars Kušners

Izglītojamo drošība Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālajā vidusskolā, tās teritorijā un ārpus tās

1. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instruktāžām divas reizes mācību gadā (septembrī un janvārī) atbildīga Izglītības iestādes direktora vietniece vispārējās izglītības un audzināšanas jautājumos.
2. Ja izglītojamie pamana situāciju, kura varētu būt bīstama pārējiem izglītojamajiem, viņu pienākums ir nekavējoties informēt tuvāko Izglītības iestādes darbinieku.
3. Ekstremālās situācijās (ugunsgrēks, vētra u.c.) izglītojamie bez ierunām pakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem un norādījumiem.
4. Ekstremālās situācijās izglītojamie ievēro evakuācijas plānus un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu.
5. Ja izglītojamais cietis no jebkura veida vardarbības, viņš un izglītojamie, kuri ir šī fakta liecinieki, nekavējoties informē tuvāko Izglītības iestādes pedagogu vai darbinieku.
6. Izglītojamie peldēties drīkst vienīgi Izglītības iestādes pedagoga vai Izglītības iestādes vadības norīkota darbinieka klātbūtnē.
7. Atstājot Izglītības iestādes teritoriju (piemēram, lai dotos uz veikalu), izglītojamajiem jāinformē dienesta viesnīcas dežurants, jāpieregistrējas un obligāti jālieto atstarotāji.
8. Izglītojamajiem aizliegts apturēt svešus transportlīdzekļus un sēsties tajos.
9. Atbildība situācijās, kad izglītojamais vada transportlīdzekli ceļā uz Izglītības iestādi, Izglītības iestādes teritorijā un mājupceļā, tiek saskaņota ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.

Direktors
pulkvežleitnants

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 atvaļinājumā, 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. Viesošānās 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 ievest un ļaut uzturēties nepiederošām personām.

19. Mūzikas skaļums vai citu tehnisko līdzekļu radīts vai izglītojamo uzvedības skaļums (piem. dziedāšana u.tml.) nedrīkst traucēt līdzcilvēkus un naktsmieru.

20. Dienesta viesnīcā ikvienai personai ir pienākums ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, higiēnas un sanitārijas normas.

21. 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

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas kārtības noteikumi mācību stundās

1. Izglītojamais apmeklē visas mācību stundas, kuras plānotas stundu sarakstā.
2. Katras mācību stundas sākumu un beigas, saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstā norādītajiem laikiem, nosaka dienas sadale un pedagogs.
3. Izglītojamais mācību stundās ierodas precīzi, tās nekavējot.
4. Ja izglītojamais objektīvu iemeslu dēļ neierodas laikā uz mācību stundu, ierodoties stundā, uzrāda pedagogam attaisnojošu dokumentu vai mutiski informē pedagogu par mācību stundas kavēšanas iemeslu.
5. Izglītojamais mācību stundās bez atļaujas nelieto personīgās viedierīces.
6. Mācību stundās izglītojamais uzvedas atbilstoši vispārpieņemtajām uzvedības normām.
7. Izglītojamais ar cieņu izturas pret pedagogu, nelieto necenzētus vārdus.
8. Izglītojamais mācību stundās netraucē darbu citiem izglītojamajiem.
9. Izglītojamais saudzē mācību kabineta inventāru.
10. Izglītojamais saņem instruktāžu un parakstās par drošības noteikumu ievērošanu mācību kabinetos.
11. Izglītojamajam mācību stundās nav atļauts ienest Iekšējās kārtības noteikumos minētos aizliegtos priekšmetus.

Direktors
pulkvežleitnants

Intars Kušners

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas kārtības noteikumi ārpusstundu pasākumos

1. Ārpusstundu pasākumi Izglītības iestādē notiek netraucējot mācību stundas. Ja tiek ietekmēts mācību darbs, pasākumu norises laiks un vieta jāaskaņo ar attiecīgo jomu vadītājiem. Šim saskaņojumam jābūt apstiprinātam ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu.
2. Atļauju kursa vakara organizēšanai paraksta Izglītības iestādes direktora vietniece audzināšanas jautājumos.
3. Izglītības iestādes pasākumi un kursa vakari notiek ceturtdienās no plkst. 20.20 līdz plkst. 22.30, izņēmuma gadījumos - citā laikā, saskaņojot ar Izglītības iestādes vadību.
4. Izglītības iestādes pasākumos un kursa vakaros jāievēro Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumi.
5. Par kursa pasākumu organizāciju, norisi un izglītojamo drošību atbild konkrētā kursa priekšnieks.
6. Par Izglītības iestādes pasākumu organizēšanu, norisi un izglītojamo drošību pasākumu laikā atbild Izglītības iestādes direktora vietniece vispārējās izglītības un audzināšanas jautājumos vai atbildīgā persona saskaņā ar Izglītības iestādes direktora apstiprinātu pasākumu plānu.
7. Pēc Izglītības iestādes un kursa pasākuma norises telpa jāatstāj kārtībā, logi jāaizver un durvis jāaizslēdz.
8. Uz pasākumu jāierodas savlaicīgi, piemērotā apģērbā un apavos.
9. Pasākuma laikā jāievēro kārtība, nedrīkst traucēt citus pasākuma apmeklētājus.

Direktors
pulkvežleitnants

Intars Kušners

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas kārtības noteikumi ēdnīcā

1. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu atbilstoši stundu sarakstam (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 kursa priekšnieka rīkojumu).
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 uz trauku mazgājamās letes.
8. Pēc ēšanas krēslu pieliek pie galda.

Direktors
pulkvežleitnants

Intars Kušners

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas kārtība mācību ekskursiju organizēšanai

1. Pedagoģis, kurš plāno mācību ekskursiju, ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms plānotā ekskursijas norises datuma, saskaņo un iesniedz Izglītības iestādes vadībai rakstisku informāciju, kurā norādīts mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, klase, pārvietošanās veids, saziņas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas (3. un 4. veidlapa).

2. Mācību ekskursijas vadītājs:

2.1. Saskaņo ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem došanos mācību ekskursijā (1. un 2. veidlapa);

2.2. Instruē izglītojamos par drošības noteikumiem pasākuma laikā;

2.3. Atbild par kārtību visā mācību ekskursijas laikā;

2.4. Nelaiemes gadījumā nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu un nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, par notikušo informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus un Izglītības iestādes vadību;

2.5. Bīstamā situācijā (ekstremālā situācijā) pārtrauc mācību ekskursiju, informējot Izglītības iestādes vadību.

Direktors
pulkvežleitnants

Intars Kušners

INFORMĀCIJAS LAPA VECĀKIEM / LIKUMISKAJAM PĀRSTĀVIM

Pasākuma nosaukums: Mācību ekskursija

Norises vieta:

Norises laiks:

Atbildīgā persona (par izglītojamo drošību un pasākuma norisi):

Vārds, uzvārds, amats:

Tālrunis:

e-pasts:

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālā vidusskola nodrošina (ēdināšana, dzeramais ūdens, transports u.c.):

1. ēdināšana;

2. dzeramais ūdens;

3. transports;

4. ieejas biļetes.

Izglītojamiem līdzī nemamās mantas (apģērbs, higiēnas preces, citas lietas):

1. personu apliecinošs dokuments;

2. sadarbspējīgs vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts.

Cita svarīga informācija:

Paaugstinātas un augstas bīstamības pasākums:

Paaugstinātas bīstamības

jā

nē

Augstas bīstamības

jā

nē

- šaušanas nodarbības
- nodarbības, kuras izpilda augstumā
- nodarbības, kuras veic atklātās ūdenstilpnēs
- citas nodarbības

**Ierodoties pasākumā, dalībnieks iesniedz pasākuma organizatoram vecāku/
likumiskā pārstāvja atļauju.**

2.veidlapa

NEPILNGADĪGA IZGLĪTOJAMĀ VECĀKU/LIKUMISKĀ PĀRSTĀVJA ATĻAUJA DALĪBAI PASĀKUMĀ

Piekrītu, ka mans bērns

_____ (vārds, uzvārds)

šā gada 30 . _____ piedalās Izglītības iestādes organizētajā mācību ekskursijā
priekšmeta _____ ietvaros. Maršruts _____ .

Manam bērnam **ir / nav** nepieciešama speciāla diēta (*nevajadzīgo svītrot*).

Viņš (-a) nedrīkst uzturā lietot _____

Mans bērns ir vesels/slimo (*nevajadzīgo svītrot*) ar _____ ,
tāpēc viņam nav ieteicams _____ .

Viņš lieto šādus medikamentus: _____

20 . gada _____ .

_____ (likumiskā pārstāvja paraksts — vārds, uzvārds)

_____ tālruņa nr.

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālā vidusskola

Mācību ekskursija
(pasākuma nosaukums)

DIENAS KĀRTĪBA

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|--|
| Mācību grupa | |
| Mācību priekšmets | |
| Pasākuma mērķis | |
| Pasākuma norises laiks | |
| Pasākuma norises vieta (Adrese, mācību vietas koordinātes, maršruts) | |

| Norises laiks | Veicamais uzdevums | Vieta |
|----------------------|---------------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Atbildīgais par pasākuma organizēšanu | |
|---------------------------------------|--|

APSTIPRINU

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas

Direktors, pulkvežleitnants

I. Kušners

Kandavā, 2022. gada .

Mācību ekskursija

Mērķis:

Datums:

Ilgums:

Dalībnieki:

Ekskursijas vadītājs:

Pārvietošanās veids:

Nakšņošanas vieta:

Pirmās palīdzības sniegšanas iespējas: līdz pirmās palīdzības aptieciņai; atbildīgais par braucienu; vajadzības gadījumā NMP.

Dalībnieku saraksts:

| Nr. p.k. | Vārds, Uzvārds | Paraksts par drošības noteikumu ievērošanu |
|---------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |

Pulkveža Oskara Kalpaka profesionālās vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi
DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

| | | |
|-----|--|--|
| 14. | | |
| 15. | | |
| 16. | | |
| 17. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |
| 21. | | |
| 22. | | |
| 23. | | |
| 24. | | |
| 25. | | |
| 26. | | |
| 27. | | |
| 28. | | |
| 29. | | |
| 30. | | |

Izglītojamie iepazīstināti ar kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām atbilstoši Ministru kabineta 24.11.2009 noteikumiem Nr. 1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.

Pavadošās personas:

| | |
|-------------------|------|
| <i>(paraksts)</i> | +371 |
| <i>(paraksts)</i> | +371 |
| <i>(paraksts)</i> | +371 |