



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

DAUGAVPILS TEHNOLOĢIJU UN TŪRISMA TEHNIKUMS

Reģ.Nr.40900039340, Strādnieku ielā 16, Daugavpilī, LV-5404,
Tālrunis 65436893, 27741511, e-pasts: pasts@dttt.lv, www.dttt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Daugavpilī

25.08.2025.

Nr.1.7/12

Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta
2023.gada 22.augusta noteikumu Nr.474 "Kārtība
kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils Tehnoloģiju un tūrisma tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:
 - 1.1. izglītojamo uzvedības noteikumus Tehnikumā, tā teritorijā un Tehnikuma organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 1.2. atkarību izraisošo vielu, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu Tehnikumā un tā teritorijā;
 - 1.3. rīcību, ja izglītojamais Tehnikumā un tā teritorijā kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 1.4. vadības vienības un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.5. izglītojamo atbildību par Noteikumu neievērošanu;
 - 1.6. citus jautājumus, kurus Tehnikums uzskata par būtiskiem.
2. Noteikumi reglamentē izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu Tehnikumā.
3. Noteikumi ir saistoši Tehnikuma izglītojamiem un Tehnikuma vadības vienībai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti un brīvi pieejami Tehnikuma tīmekļa vietnē www.dttt.lv sadaļā "Normatīvie akti".
4. Izglītojamie ar Noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī. Izglītojamais ar parakstu, datumu apliecina, ka ir iepazinies ar Noteikumiem, tos izprot un apņemas ievērot.
5. Izglītojamo likumiskie pārstāvji ar Noteikumiem iepazīstas Tehnikuma tīmekļa vietnē www.dttt.lv sadaļā "Normatīvie akti". Par šo pienākumu likumiskos pārstāvjus informē

bērna uzņemšanas brīdī. Likumiskie pārstāvji ar Noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā izglītojamo likumisko pārstāvju sapulcē.

6. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti Tehnikumā mācību gada laikā, ar Noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem reģistrē e-klases žurnālā.
7. Darbinieki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Tehnikumā. Apmeklētāji ar Noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos Tehnikumā, iepazīstas pie dežuranta vai personas, kas viņus uzaicinājusi, vestibilā.
8. Izglītojamie un Tehnikuma darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar Tehnikuma galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Tehnikuma turpmākās attīstības veicināšanu.
9. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu nākamajā kursā, mācību pārtraukuma un akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu, atskaitīšanu nosaka Tehnikuma iekšējie noteikumi "Izglītojamo uzņemšanas, pārceļšanas nākamajā kursā, mācību pārtraukuma, akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas un atskaitīšanas kārtība".

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

10. Mācību gads Tehnikumā sākas 1. septembrī, beidzas 30. jūnijā.
11. Mācības Tehnikumā notiek piecas dienas nedēļā – no pirmdienas līdz piektdienai saskaņā ar darba grafiku. Interesu izglītības nodarbības un pasākumi ārpus nodarbību laika var notikt arī brīvdienās.
12. Tehnikuma darba diena un pusdienu pārtraukums ir noteikts ar stundu, tai skaitā prakšu, sarakstu.
13. Mācību stundas notiek Tehnikuma mācību kabinetos, laboratorijās, darbnīcās, attālināti, kā arī uzņēmumos.
14. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta saraksta.
15. Klases stunda notiek atbilstoši stundu sarakstam.
16. Ar stundu sarakstu un stundu izmaiņām izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji var iepazīties Tehnikuma tīmekļa vietnē www.dttt.lv sadaļās "Izglītojamiem" "Stundu saraksts" un "Stundu izmaiņas", kā arī Tehnikuma 1.stāva informācijas stendos katrā mācību korpusā.
17. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai atbildīgā persona izvieto informācijas stendos, kā arī ievieto informāciju Tehnikuma tīmekļvietnē. Izglītojamajiem un attiecīgiem darbiniekiem pirms aiziešanas no Tehnikuma ir pienākums iepazīties ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.
18. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācībuursos/ priekšmetos/moduļos. Konsultāciju saraksts ir pieejams Tehnikuma tīmekļa vietnē www.dttt.lv sadaļās "Izglītojamiem" "Konsultācijas".
19. Pasākumu, kas notiek ārpus nodarbībām, laiks, norises vieta un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Šo pasākumu laikā par kārtību un drošību atbild par pasākumu atbildīgā persona, kura ir nozīmēta ar rīkojumu.
20. Par izglītojamo mācību sasniegumiem un stundu apmeklējumu Tehnikuma skolotājs izdara ierakstu elektroniskajā mācību žurnālā „e-klase”.

21. Izglītojamie un likumiskie pārstāvji elektroniskā mācību žurnāla „e-klase” piekļuves paroli saņem mācību gada pirmajās divās nedēļās.
22. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
23. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora vietnieka izglītības jomā saskaņojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku. Mācību stunda nedrīkst būt īsāka par 30 minūtēm.
24. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt Tehnikumu pirms noteiktā nodarbību beigu laika ar grupas audzinātāja vai medicīnas māsas atļauju (grupas audzinātājs informē par to nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi).
25. Izglītojamie virsdrēbes novieto garderobē vai kabinetā tām paredzētajā vietā. Atrasties nodarbībās virsdrēbēs ir aizliegts.
26. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām. Izglītojamie ar pedagoga atļauju var palikt mācību telpās arī starpbrīžos, uzņemoties atbildību par kārtību mācību telpā.
27. Tehnikumā ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību Tehnikumā. Aktuālais darba laiks ir redzams uz kabineta durvīm.
28. Tehnikumā ir bibliotēka un lasītava. Aktuālais darba laiks ir redzams uz kabineta durvīm. Lasītavā ievēro Tehnikuma lasītavas noteikumus.
29. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.
30. Ieiešanu un iziešanu no Tehnikuma pārrauga dežurants.
31. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos Tehnikumā uzrauga dežurants. Uzturēties Tehnikuma telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.
32. Apmeklētāju pieņemšana notiek iepriekš piesakoties pie sekretāres vai citas atbildīgās personas. Pie ieejas dežurants noskaidro ikviena apmeklētāja ierašanās mērķi, sazinās ar atbildīgo personu.
33. Tehnikuma darbinieku, izglītojamo, viņu likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu.
34. Tehnikums rīko izglītojamo ekskursijas, kuras iedala mācību un izklaides ekskursijās. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.
35. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir Tehnikuma kompetences jautājums.
36. Mācību ekskursijas apmaksā Tehnikums vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.
37. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai pilngadīgie izglītojamie, jo tās neattiecas uz mācību procesu.

III. Izglītojamo tiesības

38. Izglītojamiem Tehnikumā ir šādas tiesības:
- 38.1. iegūt kvalitatīvu profesionālo izglītību, kā arī piedalīties un iesaistīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos Tehnikuma organizētajos un atbalstītajos pasākumos;

- 38.2. izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
- 38.3. mācību procesā izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus Tehnikuma resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Tehnikuma telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta zāles, iekārtas un inventāru;
- 38.4. izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu attiecīgajā mācību priekšmetā/ kursā/ modulī Tehnikumā noteiktajā vērtēšanas skalā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
- 38.5. izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamos paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā;
- 38.6. saņemt Tehnikuma pedagogu konsultācijas visos mācībuursos/ priekšmetos/ moduļos;
- 38.7. izglītojamajiem ir tiesības savlaicīgi saņemt informāciju par Tehnikuma mācību procesa organizāciju, iekšējiem noteikumiem, sabiedriskajiem pasākumiem un citiem Tehnikuma apstiprinātiem notikumiem;
- 38.8. piedalīties Tehnikuma sabiedriskajā dzīvē, Tehnikuma padomē, tikt ievēlētam un darboties izglītojamo pašpārvaldē, stipendiju piešķiršanas komisijas sēdēs atbilstoši to apstiprinātajai kārtībai;
- 38.9. pārstāvēt Tehnikumu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
- 38.10. izglītojamajiem ir tiesības saņemt stipendiju atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un saskaņā ar Tehnikuma iekšējiem noteikumiem "Stipendiju piešķiršanas nolikums";
- 38.11. izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Tehnikumā un tā organizētajos pasākumos;
- 38.12. izglītojamie ir tiesīgi saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā;
- 38.13. nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie Tehnikuma atbalsta personāla: izglītības psihologa, sociālā pedagoga, pedagoga karjeras konsultanta;
- 38.14. izglītojamie ir tiesīgi aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Tehnikuma pašpārvaldes institūcijas;
- 38.15. izglītojamajiem ir tiesības informēt Tehnikuma darbiniekus par novērotajiem mācību vai saimnieciskā darba trūkumiem un nepilnībām, šo Noteikumu pārkāpumiem Tehnikuma telpās un teritorijā;
- 38.16. izglītojamie ir tiesīgi brīvi, ievērojot ētikas un morāles normas, izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Tehnikuma darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Tehnikuma dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un Tehnikuma vadību;
- 38.17. izglītojamajiem ir tiesības saņemt pamudinājumus, atzinības, apbalvojumus par labām un teicamām sekmēm, priekšzīmīgu uzvedību, aktīvu sabiedrisko darbu Tehnikumā un Tehnikuma popularizēšanas aktivitātēm.

IV. Izglītojamo pienākumi

39. Izglītojamajiem Tehnikumā ir šādi pienākumi:
 - 39.1. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu, Tehnikuma simboliku un atribūtiķu, ievērot Tehnikuma tradīcijas;
 - 39.2. iepazīties ar Tehnikuma nolikumu, Tehnikuma iekšējiem noteikumiem, ar mācību procesu saistītiem normatīvajiem dokumentiem, ievērot tos, un ar savu darbību vai bezdarbību nediskreditēt Tehnikumu;

- 39.3. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu) un apgūt teorētiskās zināšanas un praktiskās kompetences izvēlētajā izglītības programmā;
- 39.4. savlaicīgi ierasties Tehnikumā, nekavējot mācību stundu sākumu, ja nepieciešams, izmantojot darba apģērbu;
- 39.5. regulāri apmeklēt visas mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam, tajā skaitā prakses uzņēmumos;
- 39.6. mācību stundā sekot to gaitai, nesarunāties, netrokšņot, precīzi izpildīt mācību priekšmeta/ kursa/ moduļa pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt grupas biedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 39.7. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 39.8. nokārtot pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Iegūt vērtējumu neierašanās gadījumā atbilstoši Tehnikuma izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai;
- 39.9. novietot skolotāja noteiktajā vietā mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt;
- 39.10. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas fiziskajām aktivitātēm atbrīvotiem izglītojamiem, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai izglītojamo likumisko pārstāvju zīmi, atrasties sporta zālē un pildīt sporta skolotāja norādījumus;
- 39.11. ievērot vispārpieņemtos pieklājības noteikumus, ētikas un morāles normas Tehnikumā un ārpus tā, būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem, sveicināt Tehnikuma pedagogus, darbiniekus un apmeklētājus;
- 39.12. ievērot un izpildīt Tehnikuma darbinieku likumīgās prasības;
- 39.13. ierasties Tehnikumā tīrā, sakoptā, neizaicinošā apģērbā, vēlams lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām Tehnikumā;
- 39.14. uz svinīgiem Tehnikuma pasākumiem ierasties tērpā atbilstoši pasākuma formātam;
- 39.15. mācību laboratorijās un mācību darbnīcās strādāt tikai izglītības programmai atbilstošā darba apģērbā, apavos, lietojot atbilstošus individuālās aizsardzības līdzekļus, bez rotaslietām, ievērojot higiēnas prasības un darba drošību;
- 39.16. mācību telpās atrasties bez virsdrēbēm un galvas segām- cepurēm, lakatiem, kapucēm, izņēmuma gadījumi (veselības stāvoklis) jāsaskaņo ar grupas audzinātāju;
- 39.17. uzņemties personīgu atbildību par savu mācību darbu un uzvedību un savām personīgajām mantām Tehnikumā, neatstāt Tehnikuma telpās bez uzraudzības savas personīgās mantas;
- 39.18. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību, neierobežot citu izglītojamo tiesības netraucēti piedalīties mācību procesā un Tehnikuma sabiedriskajā dzīvē;
- 39.19. nekavējoties informēt Tehnikuma darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 39.20. pārvietojoties pa Tehnikumu, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus;
- 39.21. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto Tehnikuma mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums Tehnikuma mantai vai Tehnikuma īpašumam (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota Tehnikumam), izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskais pārstāvis atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;

- 39.22. rūpēties par Tehnikuma vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību, ievērot tīrību Tehnikumā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
- 39.23. piedalīties Tehnikuma vides uzkopšanas un sakārtošanas darbos, kā arī uzņemt savu darba vietu;
- 39.24. sakopt un sakārtot savu darba vietu mācību kabinetā, laboratorijā vai mācību darbnīcā, pacelt nokritušus priekšmetus;
- 39.25. pēc skolotāja vai grupas audzinātāja norādījuma īpašos gadījumos (valsts svētki, Tehnikuma svētki vai citi pasākumi) veikt Tehnikuma telpu un apkārtējās vides sakārtošanu, uzkopšanu un atbilstošu noformēšanu;
- 39.26. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
- 39.27. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību kabinetos, laboratorijās, mācību darbnīcās, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās, praksēs uzņēmumos un citos Tehnikuma organizētajos un atbalstītajos pasākumos;
- 39.28. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot Tehnikuma darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 39.29. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 39.30. uzņemties atbildību par izglītojamo obligāto dokumentu lietošanu un glabāšanu (izglītojamā apliecību, liecību u.tml.);
- 39.31. saņemt mācību priekšmeta/ kursa/ moduļa pedagoga atļauju, ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no mācību telpas;
- 39.32. tikai saskaņā ar direktora rīkojumu uz laiku pārtraukt mācību procesu, kavējumu pieteikumam e-klasē, pievienojot prombūtni pamatojošos dokumentus. Ja nav attaisnojošo dokumentu, mācību procesa pārtraukšana var tikt attaisnota ne vairāk par 4 darba dienām 1.pusgadā un ne vairāk par 6 darba dienām 2.pusgadā. Par paredzēto prombūtni pilngadīgais izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskie pārstāvji iesniedz kavējuma pieteikumu e-klasē, norādot konkrētu kavējuma iemeslu. Līdz 2026.gada 1.janvārim var izvēlēties kavējumu pieteikšanas formu papīra iesniegums vai elektroniski. Visus kavējumu attaisnojošos dokumentus jāsniedz grupas audzinātājam ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc ierašanās tehnikumā.
- 39.33. iesniegt grupas audzinātājam ārsta zīmi nākamajā dienā bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc slimības, ierodoties izglītības iestādē. Ja ārsts ir atbrīvojis no fiziskām aktivitātēm, izglītojamais uzrāda zīmi Tehnikuma medicīnas māsei un sporta skolotājam;
- 39.34. informēt grupas audzinātāju, ja mainās izglītojamā personas dati, tai skaitā kontaktinformācija.

V. Izglītojamo drošība

- 40. Tehnikuma pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot valsts pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.
- 41. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
- 42. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā Tehnikuma darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību grupas audzinātājam, atbalsta personālam vai citiem pedagogiem.

43. Tehnikuma telpās un tā teritorijā ir aizliegts:

43.1. iegādāties, ienest, glabāt, lietot un izplatīt atkarību izraisošas vai citas apreibinošas vielas, tostarp alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas un enerģētiskus dzērienus vai atrasties to ietekmē;

(Ar grozījumiem, kas ir izdarīti ar 01.09.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.7/20)

43.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt priekšmetus, lietas, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu personu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tajā skaitā gāzes baloniņus, gāzes pistoles, munīciju, šaujamieročus un aukstos ieročus, kā arī mājdzīvniekus);

43.3. spēlēt kārtis un citas azartspēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

43.4. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālruņus, viedierīces, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

43.5. sarunāties un trokšņot mācību nodarbību vai pasākumu laikā;

43.6. bez atļaujas ienest mācību nodarbībās vai pasākumu telpā ēdienus, dzērienus un lietot tos;

43.7. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

43.8. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar Tehnikuma darbiniekiem un izglītojamajiem;

43.9. patvaļīgi atstāt Tehnikuma telpas vai tā teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties Tehnikumā;

43.10. bojāt svešu mantu un veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt citu personu īpašumam, mantiskajām vērtībām;

43.11. atteikties izpildīt Tehnikuma pedagogu un darbinieku likumīgās prasības.

44. Mācību gadā izglītojamie tiek iepazīstināti ar šādiem noteikumiem:

44.1. uzsākot mācības/ mācību gadu vai pirms atbilstošajiem pasākumiem izglītojamie tiek iepazīstināti ar attiecīgajiem drošības noteikumiem un instrukcijām atbilstoši Tehnikuma iekšējiem noteikumiem "Iekšējās kārtības noteikumi par darba aizsardzības sistēmas organizēšanu izglītojamo drošības un veselības nodrošināšanai";

44.2. par mācību kabinetu atbildīgais skolotājs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem kabinetos ne retāk kā divas reizes mācību gadā;

44.3. interešu izglītības pulciņa skolotāji iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā;

44.4. par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē grupas audzinātājs vai cits darbinieks ne retāk kā reizi mācību gadā;

44.5. par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē grupas audzinātājs sadarbībā ar medicīnas māsu ne retāk kā reizi mācību gadā;

44.6. grupas audzinātājs vismaz reizi mācību gadā izglītojamos iepazīstina ar informāciju par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu.

45. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē atbildīgais pedagogs attiecīgajā veidlapā un/vai interešu izglītības pulciņa žurnālā, norādot noteikumu nosaukumu un datumu. Izglītojamais iepazīšanos apliecina ar savu parakstu, norādot iepazīšanās datumu.

46. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar Tehnikuma evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās. Evakuācijas plānu izvieto Tehnikuma telpās visiem pieejamā vietā.

47. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta izglītojamo evakuācija. Izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātam Tehnikuma evakuācijas plānam un kārtībai.
48. Par Tehnikuma darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
49. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie Tehnikuma medicīnas māsas. Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības sniegšanas nodrošināšana notiek saskaņā ar Tehnikuma iekšējiem noteikumiem "Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības sniegšanas nodrošināšanas kārtība".
50. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie grupas audzinātāja, atbalsta personāla vai Tehnikuma direktora, direktora vietniekiem.
51. Tehnikuma organizēto un atbalstīto pasākumu drošības kārtību nosaka iekšējie noteikumi "Par drošību izglītības iestādē organizētajos pasākumos."
52. Rīcību gadījumos, kad ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais ir lietojis atkarību izraisošas vielas Tehnikumā, nosaka Tehnikuma iekšējie noteikumi "Kārtība par rīcību, ja ir radušās aizdomas, ka izglītojamais atrodas psihotropo vielu iespaidā" (publicēti un brīvi pieejami Tehnikuma tīmekļa vietnē www.dttt.lv sadaļā "Normatīvie akti").
53. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, Tehnikums ziņo nepilngadīgo izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja nepieciešams, sociālajam dienestam.
54. Izglītojamo likumisko pārstāvju un apmeklētāju ierašanos un uzturēšanos Tehnikumā nosaka iekšējie noteikumi "Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas" (publicēti un brīvi pieejami Tehnikuma tīmekļa vietnē www.dttt.lv sadaļā "Normatīvie akti").
55. Tehnikumā un tā teritorijā tiek veikta video novērošana, kuras mērķis ir noziedzīgu nodarījumu novēršana un atklāšana saistībā ar fizisko personu drošības un īpašuma aizsardzības nodrošināšanu.

VI. Vardarbības novēršana

56. Vardarbības novēršanu Tehnikumā nosaka iekšējie noteikumi "Kārtība, kādā tiek risināti konflikta vai vardarbības gadījumi izglītības iestādē" (publicēti un brīvi pieejami Tehnikuma tīmekļa vietnē www.dttt.lv sadaļā "Normatīvie akti").
57. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Tehnikuma direktors un/vai direktora vietnieki par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
58. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju grupā un negatīvi ietekmē grupas emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., Tehnikuma direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

VII. Izglītojamā tiesību ierobežošana

59. Tehnikums ir tiesīgs ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu,

Tehnikuma vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, Teknikuma mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu.

60. Direktors (vai viņa pilnvarotā persona) ir tiesīgs pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt izglītojamā personīgās mantas, ja tiek saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais ienesis Teknikumā, tā teritorijā vai Teknikuma organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus.
61. Ja Teknikuma darbiniekam vai izglītojamam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits izglītojamais ienesis Teknikumā, tā teritorijā vai Teknikuma organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, Teknikuma darbinieks vai izglītojamais nekavējoties par to informē direktoru vai kādu no viņa pilnvarotajām personām. Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, izglītojamais par minēto informāciju vai aizdomām informē jebkuru Teknikuma darbinieku, un attiecīgais darbinieks par to informē direktoru vai kādu no viņa pilnvarotajām personām.
62. Pēc šo Noteikumu 61.punktā minētās informācijas saņemšanas un izvērtēšanas direktors vai viņa pilnvarotā persona pieņem lēmumu ierobežot tā izglītojamā pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas. Minēto lēmumu paziņo izglītojamam un nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma (norādot atrašanās vietu) un personīgo mantu pārbaudes būtību, kā arī pieprasa izglītojamam uzrādīt personīgās mantas.
63. Direktors vai viņa pilnvarotā persona, nodrošinot izglītojamā privātumu, vēl vismaz viena Teknikuma darbinieka klātbūtnē pārbauda izglītojamā uzrādītās personīgās mantas. Direktors vai viņa pilnvarotā persona ir tiesīga, brīdinot izglītojamo, dokumentēt izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.
64. Ja izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka izglītojamais ienesis Teknikumā, tā teritorijā vai Teknikuma organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, direktors vai viņa pilnvarotā persona informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā izglītojamā vecākus, kā arī, ja nepieciešams, sociālo dienestu, nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
65. Par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors vai viņa pilnvarotā persona sastāda aktu. Vienu akta eksemplāru izsniedz izglītojamajam vai nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, otru – uzglabā Teknikumā, trešo (ja nepieciešams) – nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
66. Šo Noteikumu 65.punktā minētajā aktā norāda Teknikuma nosaukumu, pārbaudes datumu, laiku un telpu (vietu), Teknikuma darbinieku vārdu un uzvārdu, kuri piedalījās pārbaudē, izglītojamā vārdu un uzvārdu, pārbaudes veikšanas mērķi, pārbaudes dokumentēšanas veidu (ja pārbaude dokumentēta, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci), pārbaudes laikā konstatētos faktus, turpmāko rīcību, izglītojamā viedokli un visu dalībnieku parakstus. Izglītojamais ir tiesīgs aktā norādīt papildu informāciju.
67. Ja izglītojamais nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors vai viņa pilnvarotā persona nekavējoties informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.

VIII. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

68. Izglītojamie, kas neievēro Noteikumus, tiek saukti pie disciplinārās vai materiālās atbildības.

69. Izglītojamo pārkāpumu un problēmsituāciju risināšanas kārtība ir noteikta šo Noteikumu pielikumā „Izglītojamo pārkāpumu un problēmsituāciju risināšanas kārtība (pielikums).

(Ar grozījumiem, kas ir izdarīti ar 01.09.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.7/20)

70. Pārkāpumu izvērtēšanu veic direktors, nepieciešamības gadījumā piesaistot citus Tehnikuma darbiniekus, pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijas u.c.
71. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, izglītojamā vecuma, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:
- 71.1. aizrādījums;
 - 71.2. pārrunas ar grupas audzinātāju, Tehnikuma atbalsta personālu, vadības pārstāvi;
 - 71.3. rakstiska piezīme elektroniskajā mācību žurnālā „e-klase”;
 - 71.4. rakstisks ziņojums nepilngadīgā izglītojamā likumiskajam pārstāvim;
 - 71.5. pārrunas ar izglītojamo, pieaicinot viņa likumisko pārstāvi, skaidrojot atskaitīšanas no Tehnikuma noteikumus;
 - 71.6. rakstisks brīdinājums;
 - 71.7. rājiens;
 - 71.8. materiālā atbildība par sabojāto īpašumu;
 - 71.9. atskaitīšana no Tehnikuma izglītojamo skaita.
72. Par 71.6-71.9.punktos minētajiem ietekmēšanas līdzekļiem tiek sastādīts Tehnikuma direktora rīkojums, ar kuru tiek iepazīstināti izglītojamais un viņa likumiskais pārstāvis. Izglītojamais un likumiskais pārstāvis ar savu parakstu uz rīkojuma apliecina, ka ir informēts par ietekmēšanas līdzekli, tā sekām.
73. Gadījumos, ja tiek bojāts Tehnikuma īpašums, nodrošinājuma un saimniecības nodaļas vadītājs sastāda aktu, kurā uzrāda visus bojājumus, remontdarbu izmaksas. Par to tiek paziņots izglītojamajam un viņu likumiskajiem pārstāvjiem. Izglītojamajam vai viņa likumiskajam pārstāvim ir pienākums atlīdzināt Tehnikumam nodarītos zaudējumus pilnā apmērā.
74. Par izglītojamā pārkāpumiem Tehnikumā, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem atbildības veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestāde).
75. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts Tehnikumam, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

IX. Noslēguma nosacījumi

76. Šie Noteikumi stājas spēkā 2025.gada 1.septembrī.
77. Noteikt, ka ar šo Noteikumu spēkā stāšanās dienu, zaudē spēku 2023.gada 4.janvāra Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi ar reģistrācijas Nr.1.7/50.
78. Izmaiņas Noteikumos var ierosināt izglītojamie, viņu likumiskie pārstāvji, Tehnikuma direktors, skolotāji, Tehnikuma dibinātājs.
79. Izmaiņas Noteikumos apspriež Tehnikuma izglītojamo pašpārvaldē un pedagogiskās padomes sēdē.
80. Izmaiņas Noteikumos apstiprina Tehnikuma direktors.
81. Noteikumiem ir pielikums „Izglītojamo pārkāpuma risināšanas kārtība”, kas ir to neatņemama sastāvdaļa.

Direktore

(personiskais paraksts)

Ārija Ļaksa

APSPRIESTI

Tehnikuma pedagogiskās padomes
25.08.2025. sēdē, protokols Nr. 21

(Ar grozījumiem, kas ir izdarīti ar 01.09.2026. iekšējiem noteikumiem Nr.1.7/20)

IZGLĪTOJAMO PĀRKĀPUMU UN PROBLĒMSITUĀCIJU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

Visiem problēmu veidiem piemēro vienotu 1.–8. soļu secību. Katrā solī atsevišķi norādīta rīcība mācību problēmu, neattaisnotu kavējumu un uzvedības/iekšējās kārtības pārkāpumu gadījumā. Pozitīva progresa gadījumā nākamo soli nepiemēro. Atskaitīšanu izvērtē tikai kā galējo līdzekli un normatīvajos aktos un Tehnikuma iekšējos noteikumos paredzētajos gadījumos.

SOLIS / MĒRĶIS	MĀCĪBU PROBLĒMAS Situācija un rīcība	NEATTAISNOTI KAVĒJUMI Situācija un rīcība	UZVEDĪBAS / KĀRTĪBAS PĀRKĀPUMI Situācija un rīcība
1. SOLIS Sākotnējā reakcija	SITUĀCIJA Pirmās mācību grūtības vai atsevišķā pārbaudes darbā nav iegūts vērtējums. RĪCĪBA - Mācību kursa/moduļa pedagogs pārrunā situāciju ar izglītojamo un noskaidro iemeslu. - Kopīgi izveido rīcības plānu - kas un līdz kuram datumam jāizdara. - Informē par savām konsultācijām, iespējamo atbalstu - Vienojas par vērtējumu iegūšanas termiņiem, seko līdzī plāna izpildei, veic atbilstošus ierakstus e-klases mācību un uzvedības žurnālā. - Ja problēma novērsta – turpmākos soļus nepiemēro.	SITUĀCIJA Konstatēti pirmie neattaisnotie kavējumi (5-10). RĪCĪBA - Grupās audzinātājs noskaidro kavējuma iemeslu. - Pārrunā ar izglītojamo apmeklējuma pienākumu un kavējumu attaisnošanas kārtību. - Nepieciešamības gadījumā precizē informāciju ar pedagogu. - Nosaka, kas izglītojamajam jāizdara, lai kavējums neatkārtotos. - Fiksē informāciju e-klasē, ja tas nepieciešams. - Ja kavējumi neturpinās – turpmākus soļus nepiemēro.	SITUĀCIJA Pirmais vai maznozīmīgs iekšējās kārtības pārkāpums. RĪCĪBA - Pedagogs vai cits darbinieks pārtrauc pārkāpumu. - Noskaidro situāciju un uzklaua izglītojamo. - Izskaidro konkrēti pārkāpto Noteikumu prasību un sagaidāmo rīcību. - Izsaka mutisku aizrādījumu/brīdinājumu. - Ja iespējams, izglītojamais nekavējoties novērš pārkāpuma sekas. - Ierakstu e-klasē veic, ja nepieciešams fiksēt notikušo.
2. SOLIS Atkārtotā / agrīns atbalsts	SITUĀCIJA Mācību problēma atkārtojas; nav iegūts vērtējums 2-3 pārbaudes darbos . RĪCĪBA - Pedagogs informē grupas audzinātāju. - Grupās audzinātājs pārrunā ar izglītojamo kopīgo mācību situāciju. - Apkopo informāciju par neiegūtajiem vērtējumiem citos mācību kursos/moduļos. - Kopā ar izglītojamo nosaka darbu nokārtošanas secību un termiņus. - Nepilngadīgā likumisko pārstāvi* informē par mācību problēmu un vienošanos ar izglītojamo. - Noteiktajā termiņā pārbauda rezultātu.	SITUĀCIJA Kavējumi atkārtojas; līdz 20 neattaisnoti kavētām stundām. RĪCĪBA - Grupās audzinātājs veic individuālu pārrunu ar izglītojamo. - Noskaidro atkārtoto kavējumu cēloņus. - Informē nepilngadīgā likumisko pārstāvi*. - Vienojas par konkrētu apmeklējuma uzlabošanas uzdevumu un termiņu. - Nosaka, kā tiks kontrolēts apmeklējums. - Sarunas rezultātu un vienošanos fiksē e-klasē vai citā noteiktajā veidā.	SITUĀCIJA Pārkāpums atkārtojas. RĪCĪBA - Pedagogs/darbinieks fiksē atkārtoto pārkāpumu e-klasē. - Informē grupas audzinātāju. - Grupās audzinātājs veic individuālas pārrunas ar izglītojamo. - Noskaidro atkārtotās iemeslus un izskaidro iespējamās sekas. - Nepilngadīgā likumisko pārstāvi* informē par atkārtoto pārkāpumu. - Vienojas par konkrētu uzvedības prasību un pārbaudes termiņu.

SOLIS / MĒRĶIS	MĀCĪBU PROBLĒMAS Situācija un rīcība	NEATTAISNOTI KAVĒJUMI Situācija un rīcība	UZVEDĪBAS / KĀRTĪBAS PĀRKĀPUMI Situācija un rīcība
3. SOLIS Cēloņu izvērtēšana un atbalsta iesaiste	SITUĀCIJA Mācību grūtības saglabājas; 5 pārbaudes darbos nav iegūts vērtējums. RĪCĪBA ▪ Grupas audzinātājs apkopo pedagogu informāciju par mācību sasniegumiem. ▪ Izglītojamais paskaidro mācību grūtību cēloņus, veiktās darbības. ▪ Noskaidro, vai problēma saistīta ar zināšanu trūkumu, kavējumiem, motivāciju vai citiem apstākļiem. ▪ Iesaista mācību nodaļas vadītāju un/vai atbalsta personālu pēc nepieciešamības. ▪ Nosaka konkrētu mācību atbalstu un sasniedzamo rezultātu. ▪ Vienošanas un sniegto atbalstu dokumentē.	SITUĀCIJA Kavējumi pieaug; orientējoši 21–40 neattaisnoti kavētas stundas. RĪCĪBA ▪ Grupas audzinātājs apkopo kavējumu informāciju un līdz šim veikto rīcību. ▪ Izglītojamais sniedz paskaidrojumu par kavējumu cēloņiem. ▪ Iesaista sociālo pedagogu; psihologu – ja nepieciešams. ▪ Organizē pārrunu ar izglītojamo un likumisko pārstāvi*. ▪ Vienojas par sasniedzamu apmeklējuma rezultātu un atbalsta pasākumiem. ▪ Informāciju VIIS ievada normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. ▪ Dokumentē sarunu un turpmāko rīcību.	SITUĀCIJA Līdzīgi pārkāpumi turpinās; līdz 10 līdzīgiem negatīviem ierakstiem. RĪCĪBA ▪ Grupas audzinātājs apkopo informāciju par pārkāpumiem. ▪ Izglītojamais sniedz paskaidrojumu. ▪ Noskaidro pārkāpumu cēloņus un apstākļus. ▪ Iesaista sociālo pedagogu un/vai psihologu; pēc nepieciešamības nodaļas vadītāju. ▪ Organizē pārrunas ar izglītojamo un likumisko pārstāvi*. ▪ Vienojas par konkrētu uzvedības rezultātu un nepieciešamo atbalstu. ▪ Pārrunas un vienošanos dokumentē.
4. SOLIS Individuāls uzlabošanas plāns	SITUĀCIJA Iepriekšējais atbalsts nav devis pietiekamu rezultātu. RĪCĪBA ▪ Organizē atbalsta sanāksmi. ▪ Izstrādā individuālu mācību sasniegumu uzlabošanas plānu uz 4 nedēļām. ▪ Plānā norāda konkrētos nokārtojamos darbus, konsultācijas un termiņus. ▪ Nosaka pedagogu un izglītojamā pienākumus. ▪ Nosaka starpkontroles datumu. ▪ Pēc 4 nedēļām rakstiski izvērtē progresu. ▪ Ja progress ir pietiekams – nākamo soli nepiemēro.	SITUĀCIJA Kavējumi turpinās pēc 3. soļa. RĪCĪBA ▪ Organizē atbalsta grupas sanāksmi. ▪ Nosaka regulāru kontaktu ar grupas audzinātāju/sociālo pedagogu. ▪ Norāda izglītojamā, Tehnikuma un likumiskā pārstāvja* veicamos pasākumus. ▪ Nosaka starpkontroles un gala izvērtēšanas datumu. ▪ Ja ir progress – nākamo soli nepiemēro. ▪ Informāciju VIIS ievada normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. ▪ Direktore izsaka rakstisku 1.bridinājumu.	SITUĀCIJA Uzvedības problēma turpinās pēc 3. soļa vai pārkāpumi kļūst sistemātiski. RĪCĪBA ▪ Organizē atbalsta grupas sanāksmi. ▪ Nosaka nepieciešamo sociālā pedagoga/psihologa vai cita speciālista atbalstu. ▪ Pēc termiņa izvērtē izglītojamā rīcību un progresu. ▪ Direktore izsaka rakstisku 1.bridinājumu. ▪ Ja ir progress – nākamo soli nepiemēro.

SOLIS / MĒRĶIS	MĀCĪBU PROBLĒMAS Situācija un rīcība	NEATTAISNOTI KAVĒJUMI Situācija un rīcība	UZVEDĪBAS / KĀRTĪBAS PĀRKĀPUMI Situācija un rīcība
5. SOLIS Pastiprināts atbalsts / rakstisks brīdinājums	SITUĀCIJA Mācību uzlabošanas plāns netiek pildīts; orientējoši 8 pārbaudes darbos nav iegūts vērtējums. RĪCĪBA ▪ Grupas audzinātājs sagatavo problēmas ziņojumu par mācību situāciju. ▪ Mācību nodaļas vadītāja organizē paplašinātu pārrunu/atbalsta sanāksmi. ▪ Izvērtē, kuri plāna pasākumi nav izpildīti un kāpēc. ▪ Nosaka papildu konsultācijas vai citus pieejamos mācību atbalsta pasākumus. ▪ Aktualizē plānu nākamajām 4 nedēļām. ▪ Rakstiski fiksē izglītojamā pienākumus, Tehnikuma atbalstu un kontroles termiņu.	SITUĀCIJA Apmeklējuma plāns netiek pildīts; orientējoši 41–60 neattaisnoti kavētas stundas. RĪCĪBA ▪ Grupas audzinātājs sagatavo problēmas ziņojumu par kavējumiem un iepriekš veikto rīcību. ▪ Organizē paplašinātas pārrunas ar izglītojamo un likumisko pārstāvi*. ▪ Iesaista sociālo pedagogu un audzināšanas darba nodaļas vadītāju. ▪ Pastiprina apmeklējuma kontroli un nosaka regulārus pārskata datumus. ▪ Ja normatīvie akti paredz kompetento institūciju informēšanu, to veic noteiktajā kārtībā. ▪ Informāciju VIIS ievada normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. ▪ Visu rīcību dokumentē. ▪ Direktore izsaka rakstisku 2.bridinājumu.	SITUĀCIJA Uzvedības plāns netiek pildīts; orientējoši 15 negatīvi ieraksti. RĪCĪBA ▪ Grupas audzinātājs sagatavo problēmas ziņojumu par pārkāpumiem un iepriekš veiktajiem pasākumiem. ▪ Organizē paplašinātu pārrunu / atbalsta grupas vai mazās pedagoģiskās padomes sanāksmi. ▪ Uzklauza izglītojamo un likumisko pārstāvi*. ▪ Direktore, individuāli izvērtējot apstākļus, var izteikt rakstisku brīdinājumu. ▪ Skaidri norāda sagaidāmo rīcību, atbalstu un sekas, ja vienošanās netiks pildīta. ▪ Direktore izsaka rakstisku 2.bridinājumu.
6. SOLIS Pēdējais intensīvā atbalsta posms	SITUĀCIJA Pēc 5. soļa nav būtiska mācību progresā. RĪCĪBA ▪ Nodaļas vadītājs atkārtoti izvērtē mācību situāciju un iepriekš sniegto atbalstu. ▪ Pārbauda, vai izglītojamajam reāli bija nodrošinātas konsultācijas un citi plānotie pasākumi. ▪ Nosaka pēdējo intensīvā mācību atbalsta periodu uz 2–4 nedēļām. ▪ Precīzi norāda darbus, kas jāizpilda, un termiņus. ▪ Regulāri kontrolē progresu. ▪ Ja progress ir konstatējams – turpina mācību atbalstu un nākamo soli nepiemēro.	SITUĀCIJA Pēc 5. soļa kavējumu problēma būtiski neuzlabojas; orientējoši 61–100 neattaisnoti kavētas stundas. RĪCĪBA ▪ Atkārtoti izvērtē kavējumu cēloņus un iepriekš sniegto atbalstu. ▪ Pārbauda sadarbību ar izglītojamo un likumisko pārstāvi*. ▪ Nosaka apmeklējuma regulāru kontroli. ▪ Turpina sociālā pedagoga/psihologa vai cita nepieciešamā speciālista atbalstu. ▪ Informāciju VIIS ievada normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. ▪ Direktore izsaka 1.rājienu. ▪ Ja apmeklējums uzlabojas – nākamo soli nepiemēro.	SITUĀCIJA Pēc 5. soļa uzvedība būtiski neuzlabojas; orientējoši 20 negatīvi ieraksti. RĪCĪBA ▪ Atkārtoti izvērtē pārkāpumu raksturu, cēloņus un iepriekš sniegto atbalstu. ▪ Direktors, ievērojot samērīgumu un individuālu izvērtējumu, var izteikt rājienu. ▪ Izglītojamo rakstiski brīdina par iespējamu atskaitīšanas jautājuma virzīšanu, ja tam ir tiesisks pamats. ▪ Norāda konkrētas uzvedības prasības, atbalsta personu un kontroles datumus. ▪ Direktore izsaka 1.rājienu. ▪ Ja ir progress – nevērza uz atskaitīšanu.

SOLIS / MĒRĶIS	MĀCĪBU PROBLĒMAS Situācija un rīcība	NEATTAISNOTI KAVĒJUMI Situācija un rīcība	UZVEDĪBAS / KĀRTĪBAS PĀRKĀPUMI Situācija un rīcība
7. SOLIS Starpdisciplinārs izvērtējums pirms atskaitīšanas	SITUĀCIJA Pēc intensīvā atbalsta mācību problēma saglabājas. RĪCĪBA - Starpdisciplināri izvērtē mācību sasniegumus, izglītojamā iesaisti un izmantotās konsultācijas. - Apkopo iepriekšējos plānus un progresa izvērtējumus. - Uzklausa izglītojamo un likumisko pārstāvi*. - Izvērtē iespējas turpināt programmas apguvi un alternatīvus mācību procesa risinājumus Tehnikuma kompetences ietvaros. - Ja pastāv reāla iespēja sasniegt nepieciešamo rezultātu – nosaka papildu termiņu.	SITUĀCIJA Pēc intensīvā atbalsta apmeklējums būtiski neuzlabojas. RĪCĪBA - Starpdisciplināri izvērtē kavējumu apjomu, cēloņus un līdzšinējo sadarbību. - Pārbauda, vai visi paredzētie atbalsta pasākumi ir nodrošināti un dokumentēti. - Uzklausa izglītojamo un likumisko pārstāvi*. - Izvērtē, vai ir iespējams stabilizēt apmeklējumu ar papildu atbalstu vai citu Tehnikuma kompetencē esošu risinājumu. - Ja pastāv reāla uzlabojuma iespēja – nosaka papildu termiņu un atskaitīšanas jautājumu atliek. - Direktore izsaka 2.rājienu. - Informāciju VIIS ievada normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.	SITUĀCIJA Pēc intensīvā atbalsta pārkāpumi turpinās un izglītojamais būtiski/sistemātiski nepilda vienošanos. RĪCĪBA - Starpdisciplināri izvērtē pārkāpumu raksturu, smagumu, atkārtotību un sekas. - Apkopo e-klases ierakstus, paskaidrojumus, sarunu protokolus, plānus, brīdinājumus/rājienus un progresa izvērtējumus. - Uzklausa izglītojamo un likumisko pārstāvi*. - Pārbauda, vai izmantoti saprātīgi pieejamie pedagoģiskie un atbalsta pasākumi. - Izvērtē alternatīvas atskaitīšanai. - Direktore izsaka 2.rājienu. - Ja pastāv reāla uzlabojuma iespēja – nosaka papildu termiņu un atskaitīšanas jautājumu atliek.
8. SOLIS Turpmākās izglītības / atskaitīšanas jautājuma izskatīšana	SITUĀCIJA Iepriekšējie mācību atbalsta pasākumi nav devuši rezultātu. RĪCĪBA - Mācību nodaļas vadītājs sagatavo dokumentētu mācību situācijas izvērtējumu. - Uzklausa izglītojamo un, ja attiecināms, likumisko pārstāvi*. - Jautājumu par turpmāko izglītību risina tikai atbilstoši normatīvajiem aktiem un Tehnikuma iekšējai kārtībai. - Ja pieņem lēmumu par atskaitīšanu, direktors izdod attiecīgu rīkojumu.	SITUĀCIJA Iepriekšējie apmeklējuma uzlabošanas pasākumi nav devuši rezultātu. RĪCĪBA - Nodaļas vadītājs sagatavo dokumentētu kavējumu un veikto pasākumu izvērtējumu. - Izvērtē, vai kavējumi un izglītojamā rīcība rada normatīvajos aktos paredzētu pamatu turpmākam lēmumam. - Uzklausa izglītojamo un likumisko pārstāvi*. - Ja ir tiesisks pamats, jautājumu par atskaitīšanu virza Tehnikuma noteiktajā kārtībā. - Ja pieņem lēmumu par atskaitīšanu, direktors izdod attiecīgu rīkojumu.	SITUĀCIJA Iepriekšējie ietekmēšanas un atbalsta pasākumi nav devuši rezultātu un pārkāpumi turpinās. RĪCĪBA - Audzināšanas darba nodaļas vadītājs sagatavo dokumentētu gadījuma izvērtējumu. - Pārbauda, vai normatīvajos aktos/Tehnikuma iekšējos noteikumos ir noteikts atskaitīšanas pamatojums. - Pirms jautājuma virzīšanas uzklaua izglītojamo un likumisko pārstāvi*. - Jautājumu izskata Tehnikuma noteiktajā kārtībā. - Ja pieņem lēmumu par atskaitīšanu, direktors izdod attiecīgu rīkojumu. - Ja pamats nav pietiekams vai ir reāla uzlabojuma iespēja – atskaitīšanu nepiemēro un nosaka turpmāko atbalstu.

ĪPAŠI NOPIETNS PĀRKĀPUMS VAI TŪLĪTĒJS DROŠĪBAS APDRAUDĒJUMS

Ja pārkāpums rada vai var radīt tūlītēju apdraudējumu izglītojamā vai citu personu veselībai, drošībai vai dzīvībai, Tehnikums nav saistīts ar 1.–8. soļa secīgu piemērošanu. Nekavējoties pārtrauc apdraudējumu, ciktāl tas ir droši iespējams; nodrošina citu personu drošību; informē direktoru vai pilnvaroto personu; nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo palīdzību un izsauc NMPD vai policiju; informē nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi*; fiksē faktus un uzklaua izglītojamo; pēc tam individuāli izvērtē samērīgu turpmāko rīcību un nepieciešamo atbalstu.

Piezīme. Ja vienlaikus pastāv vairākas problēmas, tās risina viena kopīga soļa ietvaros, piemērojot rīcību no katras attiecināmās ailes. Pāreju uz nākamo soli nosaka pēc situācijas kopējā izvērtējuma, nevis automātiski tikai pēc skaitliska kritērija.

* Attiecināms, ja izglītojamais ir nepilngadīga persona.