



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

SMILTENES TEHNIKUMS

Reģ. Nr. 90009611201

„Kalnamuiža”, Smiltenes pagasts, Smiltenes novads, LV-4729

Tālr./fakss 64707653, tālr. 64772567, e-pasts: smiltenestechnikums@gmail.com

APSTIPRINĀTS

ar Smiltenes tehnikuma direktora

01.03.2016. rīkojumu Nr.9-s

SMILTENES TEHNIKUMA IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI IZGLĪTOJAMAJIEM

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72. panta pirmās daļas 2.punktu

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Smiltenes tehnikuma (turpmāk tekstā - Tehnikums) iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem (turpmāk - Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Tehnikuma Nolikumu un citiem attiecīgajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Noteikumi nosaka Tehnikuma izglītojamo drošības nodrošināšanas kārtību, izglītības procesa organizāciju, izglītojamo tiesības un pienākumus, izglītojamo iesaistīšanu Tehnikuma un apkārtējās vides sakopšanā, kārtību, kādā Tehnikumā uzturas svešas un nepiederošas personas, atbildību par Noteikumu neievērošanu.
- 1.3. Noteikumu ievērošana dod iespēju ievērot LR Izglītības un Profesionālās izglītības likumus, atbilstoši organizēt mācību un darba procesu, racionāli izmantot darba laiku, optimizēt mācību un audzināšanas darbu, teorētiski un praktiski sagatavot darba tirgum konkurētspējīgus speciālistus.
- 1.4. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem ir obligāta.

2. KĀRTĪBA, KĀDĀ NODROŠINA IZGLĪTOJAMO DROŠĪBU

- 2.1. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību, Tehnikuma mācību ēkās un dienesta viesnīcas katrā stāvā ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un evakuācijas plāni.
- 2.2. Grupas audzinātājs un darba aizsardzības speciālists pirmā kursa izglītojamos pirmajā mācību dienā iepazīstina ar šiem Noteikumiem, Tehnikuma ēku evakuācijas plāniem, ugunsdrošību, elektrodrošību un pirmās palīdzības sniegšanu. Otrā, trešā un ceturtā kursa izglītojamos grupu audzinātāji ar minētajiem noteikumiem atkārtoti iepazīstina pirmajā mācību nedēļā. Ja noticis Noteikumu pārkāpums, tad grupas audzinātājs kopā ar izglītojamo atkārtoti pārrunā šos Noteikumus. Par Noteikumu ievērošanu izglītojamais parakstās „Darba aizsardzības instruktāžu reģistrācijas žurnālā izglītojamajiem” vai atbilstošajās veidlapās e-klasē. Atbildīgais par parakstīšanos - grupas audzinātājs.
- 2.3. Ar noteikumiem par drošību mācību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, izglītojamos iepazīstina attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs.
- 2.4. Ar noteikumiem par drošību ekskursijās un pārgājienos izglītojamos iepazīstina atbildīgais pedagogs pirms katras ekskursijas vai pārgājiena. Par iepazīšanos ar Noteikumiem un to ievērošanu izglītojamais parakstās „Darba aizsardzības instruktāžu reģistrācijas žurnālā izglītojamajiem” vai atbilstošajās veidlapās e-klasē.

- 2.5. Ar noteikumiem par drošību Tehnikuma organizētajos pasākumos un ārpusstundu pasākumos izglītojamais iepazīstina grupas audzinātājs pirms katra pasākuma. Par iepazīšanos ar Noteikumiem un to ievērošanu izglītojamais parakstās „Darba aizsardzības instruktažu reģistrācijas žurnālā izglītojamajiem” vai atbilstošajās veidlapās e-klasē.
- 2.6. Ar noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās izglītojamais iepazīstina sporta pedagogs pirms katra pasākuma. Par iepazīšanos ar Noteikumiem un to ievērošanu izglītojamais parakstās „Darba aizsardzības instruktažu reģistrācijas žurnālā izglītojamajiem” vai atbilstošajās veidlapās e-klasē.
- 2.7. Gadījumos, kad izglītojamais kādas Tehnikuma teritorijā esošas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, izglītojamais ziņo Tehnikuma administrācijai vai tuvākajam Tehnikuma darbiniekam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai.
- 2.8. Gadījumos, ja konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, kas ir administratīvā vai kriminālā kārtā sodāma, Tehnikuma administrācija nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
- 2.9. Ugunsgrēku, plūdu, vētras vai citas nepārvaramas varas gadījumā - bez ierunām pakļauties atbildīgo personu rīkojumiem, ievērot drošības instrukcijas un evakuēšanās shēmas noteikumus.
- 2.10. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību, Tehnikuma telpās un teritorijā ir izvietotas videonovērošanas iekārtas.

3. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

- 3.1. Pirmajā mācību nedēļā grupas audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar mācību plānu un mācību grafiku.
- 3.2. Izglītojamo mācību rezultātus vērtē saskaņā ar Tehnikuma izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
- 3.3. Mācību un ārpusstundu darbs Tehnikumā notiek saskaņā ar stundu sarakstu un ārpusstundu nodarbību grafiku. Izglītojamie skolā ierodas tā, lai līdz stundu sākumam būtu gatavi darbam. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Nedēļā ir noteikts sekojošs kontaktstundu skaits:
 - 3.3.1. 1.kursiem 34 stundas,
 - 3.3.2. 2.kursiem 32 stundas,
 - 3.3.3. 3.kursiem 30 stundas,
 - 3.3.4.4.kursiem 28 stundas,
 - 3.3.5. grupām pēc vidējās izglītības apguves 35 stundas.
- 3.4. Tehnikumā ir šādi mācību nodarbību sākuma un beigu laiki, un starpbrīžu ilgums:

Pirmdiena - Ceturtdiena:	Piektdiena:
1) 08:00 - 08:40	1) 08:00 - 08:40
2) 08:45 - 09:25	2) 08:45 - 09:25
KAFIJAS PAUZE 9:25 - 9:45	3) 09:35 - 10:15
3) 09:45 - 10:25	4) 10:20 - 11:00
4) 10:30 - 11:10	5) 11:10 - 11:50
5) 11:20 - 12:00	6) 11:55 - 12:35
6) 12:05 - 12:45	PUSDIENAS 12:45 - 13:35
PUSDIENAS 12:45 - 13:35	
7) 13:35 - 14:15	
8) 14:20 - 15:00	
9) 15:10 - 15:50	
10) 15:55 - 16:35	

- 3.5. Mācību stundu izmaiņas tiek saskaņotas un izliktas uz ziņojumu dēļa, kā arī ievietotas Tehnikuma mājas lapā.
- 3.6. Ārpusstundu pašdarbības un sporta pulciņu nodarbības notiek pēc direktora vietnieces izglītības jomā apstiprināta grafika.
- 3.7. Visi masu pasākumi Tehnikumā beidzas ne vēlāk kā plkst.23:00.
- 3.8. Grupu pasākumu laikā par kārtību Tehnikuma telpās atbild grupas audzinātājs. Pēc pasākuma telpas atstāj sakārtotas.

- 3.9. Tehnikuma pasākumu laikā par kārtību telpās atbild pasākuma organizators.
- 3.10. Starpbrīžos izglītojamie var neatstāt mācību telpas, bet šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto mācību telpa nākamajai mācību stundai.
- 3.11. Izglītojamajiem brīvdienas tiek noteiktas saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem un Tehnikuma mācību procesa grafiku.
- 3.12. Tehnikuma bibliotēkas un lasītavas darba laiks ir no 10:00- 18:00.

4. IZGLĪTOJAMO PĀRCELŠANAS, ATSKAITĪŠANAS, INDIVIDUĀLO APMEKLĒJUMU UN AKADĒMISKO ATVAĻINĀJUMU PIEŠKIRŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Izglītojamo nākamajā kursā pārceļ ar izglītības iestādes direktora rīkojumu līdz mācību gada sākumam, pamatojoties uz mācību gada rezultātiem, ko iesniedz kursa audzinātājs. Lai izglītojamo pārceļtu nākamajā kursā, tam visos mācību priekšmetos, praktiskajās mācībās un praksē ir jābūt vērtējumam ar atzīmi vai „ieskaitīts”. Rīkojumu par pārceļšanu ieraksta izglītojamā sekmju grāmatiņā.
- 4.2. Jautājumu par izglītojamā, kuram nav mācību sasniegumu vērtējuma kādā mācību priekšmetā, praktiskajās mācībās, praksē, pārceļšanu nākamajā kursā izskata izglītības iestādes administrācija kopā ar kursa audzinātāju un lemj par termiņa noteikšanu, kurā jāiegūst vērtējums, kas ir nosacījums izglītojamā pārceļšanai uz nākamo kursu.
- 4.3. Sekmju grāmatiņu izglītojamajam izsniedz divas reizes mācību gadā katrā mācību semestra beigās. Izglītojamajam, kurš mācās izglītības programmas noslēdzošajā mācību gadā, sekmju grāmatiņu izsniedz vienu reizi mācību gadā, pēc pirmā semestra beigām.
- 4.4. Izglītojamā atskaitīšana no izglītojamo skaita var notikt šādos gadījumos:
 - 4.4.1. ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības izglītības iestādē;
 - 4.4.2. ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla patvaļīgi pārtraucis mācības izglītības iestādē;
 - 4.4.3. ja izglītojamais atkārtoti neievēro izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 4.4.4. slimības dēļ, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu;
 - 4.4.5. pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) iesniegumu):
 - 4.4.5.1. mainot izglītības iestādi;
 - 4.4.5.2. mainot dzīves vietu;
 - 4.4.5.3. ģimenes apstākļu dēļ;
 - 4.4.5.4. citu iemeslu dēļ, pamatojoties uz dokumentiem
- 4.5. Lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu pieņem direktors kopā ar direktora vietniekiem, grupas audzinātāju un izglītojamā vecākiem (izglītojamajam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu).
- 4.6. Izglītojamajam individuālo apmeklējumu piešķir saskaņā ar *LR IZM 03.06.2013. iekšējiem noteikumiem Nr. 13. "Kārtība, kādā izglītojamajiem profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās nosaka individuālos mācību plānus un piešķir akadēmiskos atvaļinājumus"*, šādos gadījumos:
 - 4.6.1. slimības un rehabilitācijas gadījumā, pamatojoties uz iesniegumu un ārsta atzinumu;
 - 4.6.2. izglītojamā bērna līdz trīs gadu vecumam aprūpei, pamatojoties uz iesniegumu un bērna dzimšanas apliecību;
 - 4.6.3. vecāku, brāļu un māsu aprūpei ārkārtas situācijās, pamatojoties uz iesniegumu un izziņu par aprūpes nepieciešamību;
 - 4.6.4. materiālā stāvokļa dēļ, kad nepieciešams veikt īslaicīgus līgumdarbus vai darbus māsaiņniecībā, pamatojoties uz iesniegumu un izziņu par materiālo stāvokli ģimenē;
 - 4.6.5. citu apstākļu dēļ.
- 4.7. Tehnikums pieņem lēmumu par plāna noteikšanu, izvērtējot izglītojamā iesniegto dokumentu atbilstību šo noteikumu prasībām un izglītojamā spējas apgūt profesionālās izglītības programmas daļu individuāli. Plānu apstiprina ar Tehnikuma direktora rīkojumu.
- 4.8. Izglītojamajam akadēmisko atvaļinājumu piešķir saskaņā ar *LR IZM 03.06.2013. iekšējiem noteikumiem Nr. 13. "Kārtība, kādā izglītojamajiem profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās nosaka individuālos mācību plānus un piešķir akadēmiskos atvaļinājumus"*, šādos gadījumos:
 - 4.8.1. ilgstošas slimības gadījumā uz laiku līdz 12 mēnešiem, pamatojoties uz iesniegumu un ārsta atzinumu;
 - 4.8.2. pēc bērna piedzimšanas uz laiku līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanai, pamatojoties uz iesniegumu un bērna dzimšanas apliecību;

- 4.8.3. Akadēmisko atvaļinājumu nepiešķir izglītojamajam, kurš bez pamatizglītības ir uzsācis arodizglītības programmu apguvi vai mācās viengadīgā izglītības programmā.
- 4.9. Lēmumu par akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu apstiprina ar Tehnikuma direktora rīkojumu izvērtējot izglītojamā iesniegto dokumentu atbilstību šo noteikumu prasībām un izglītojamā iespējas turpināt izglītības programmas apguvi pēc akadēmiskā atvaļinājuma.
- 4.10. Visiem izglītojamajiem, kurus atskaita no izglītojamo skaita, grupas audzinātājs līdz rīkojuma izdošanai sagatavo sekmju izziņu par apgūto programmas daļu un elektroniski iesniedz lietvedei.

5. IZGLĪTOJAMĀ TIESĪBAS:

- 5.1. Apgūt valsts apmaksātu profesionālo izglītību, saņemot atbilstoši iegūtajam izglītības līmenim noteikta parauga diplomu, profesionālās kvalifikācijas apliecību vai sekmju izziņu.
- 5.2. Izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust savu attieksmi pret mācību saturu un mācību metodēm, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 5.3. Izglītības procesā bez maksas izmantot izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu, kā arī dažādus mācību līdzekļus.
- 5.4. Saņemt pedagogu konsultācijas mācību priekšmetu apgūvē.
- 5.5. Piedalīties pašdarbības un sporta pulciņu darbā, kā arī dažādās pašpārvaldes organizācijās.
- 5.6. Saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītajiem jautājumiem.
- 5.7. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 5.8. Saņemt stipendiju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un atbilstoši Tehnikuma stipendiju piešķiršanas Kārtībai.
- 5.9. Saņemt dzīvībai un veselībai drošus apstākļus izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos, kā arī uz mantas aizsardzību.
- 5.10. Pārstāvēt Tehnikumu novada, valsts vai starptautiskajās olimpiādēs, profesionālajos konkursos, kultūrizglītības aktivitātēs, sporta sacensībās u.c.
- 5.11. Izteikt priekšlikumus Tehnikuma dzīves pilnveidošanai.

6. IZGLĪTOJAMĀ PIENĀKUMI

- 6.1. Mācīties, lai iegūtu arodizglītību vai profesionālo vidējo izglītību.
- 6.2. Ievērot Tehnikuma nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā šos Noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi.
- 6.3. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliem, Tehnikuma tradīcijām, latviešu valodu un dažādu tautu un rasu pārstāvjiem, to etniskajām īpatnībām.
- 6.4. Pilnveidot savas organizatoriskās iemaņas un darba prasmes. Uzņemties personīgu atbildību un prast organizēt savas mācības un sabiedrisko darbību Tehnikumā.
- 6.5. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības apguvi.
- 6.6. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
- 6.7. Ievērot pedagogu tiesības uz netraucētu darbu mācību un ārpusstundu nodarbībās, un uz viņu brīvo laiku.
- 6.8. Ievērot sabiedrībā pieņemtās ētikas un morāles normas, vienmēr būt pieklājīgiem un disciplinētiem saskarsmē ar pieaugušajiem, kā arī savā starpā.
- 6.9. Precīzi noteiktajā laikā ierasties uz mācību stundām, praktiskajiem darbiem, praktiskajām mācībām, kā arī uz ārpusstundu nodarbībām un pasākumiem, par neierašanās iemesliem nekavējoši ziņot grupas audzinātājam vai Tehnikuma administrācijai; slimības gadījumā iesniegt tikai ārsta izdotu izziņu.
- 6.10. Iegādāties nepieciešamos mācību līdzekļus, sporta apģērbu un inventāru, un turēt tos kārtībā.
- 6.11. Saudzīgi glabāt un nepieciešamības gadījumā uzrādīt izglītojamā dokumentus (izglītojamā apliecību, sekmju grāmatiņu).
- 6.12. Pēc interesēm un spējām darboties pašdarbības un sporta pulciņos, pārstāvēt Tehnikumu dažādos pasākumos.
- 6.13. Mācību nodarbībās apgūt zināšanas un prasmes, izpildīt pedagogu norādījumus, pedagoga norādītajā laikā izpildīt un iesniegt patstāvīgo darbu uzdevumus, mācību nodarbību sākumā piecelties un sasveicināties ar pedagogu.
- 6.14. Tehnikumā ierasties pieklājīgā apģērbā, ievērojot higiēnas prasības, mācību telpās novilkt virsdrēbes. Apģērbam jābūt piemērotam darbam izglītības iestādē, tas nedrīkst aizskart citu cilvēku cieņu (atkailinātas ķermeņa daļas, pārāk īsi svārki, netīrs un nevīžīgs apģērbs, uzraksti, kas aizskar cilvēkus vai reklamē kaitīgus ieradumus, vai vardarbību un pornogrāfiju). Tehnikumā nevalkā aksesuārus, kas var nodarīt nejausu fizisku kaitējumu (rokassprādzes, ķēdes u.c. asi priekšmeti).

- Izglītības iestādes svinīgajos pasākumos - Latvijas valsts svētkos, Ziemassvētkos, izlaidumos, žetonu vakaros ierasties svētku apģērbā.
- 6.15. Saudzēt izglītības iestādes inventāru un vidi. Par Tehnikuma īpašuma vai citiem piederoša īpašuma apzinātu bojāšanu vai iznīcināšanu izglītojamais un viņa vecāki uzņemas atbildību par zaudējumu segšanu.
 - 6.16. Precīzi ievērot drošības instrukcijas, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
 - 6.17. Dienesta telpās ieiet ar atļauju, personīgo transportlīdzekļus novietot tikai atļautās vietās, rakstiski saskaņojot ar kursa audzinātāju un saņemot transporta līdzekļa caurlaidi pie sekretāres;
 - 6.18. Izglītojamajiem nav atļauts:
 - 6.18.1. Smēķēt, izņemot norādītajās vietās, (t.sk. cigaretes, cigārus, apreibinošās vielas, kā arī elektroniskās cigaretes u.c.) iegādāties, lietot, glabāt, realizēt Tehnikuma teritorijā, ārpus Tehnikuma, dienesta viesnīcā, ekskursiju, izbraukumu laikā, ieročus, gāzes baloniņus, alkoholu un citus apreibinošos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās iedarbības vielas, pirotehniku, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus. Pārkāpumu novēršanai var izsaukt Pašvaldības policiju vai Valsts policiju.
 - 6.18.2. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot citus izglītojamus un Tehnikuma darbiniekus), huligāniski uzvesties.
 - 6.18.3. Mācību stundu, nodarbību laikā, kā arī eksāmenos lietot mobilās ierīces, CD/DVD/MP3 u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus, u.c. ierīces bez pedagoga atļaujas. Šajā punktā minētajām ierīcēm ir jābūt izslēgtām.
 - 6.18.4. kāpt, sēdēt vai novietot priekšmetus uz palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
 - 6.18.5. organizēt Tehnikumā ar administrāciju nesaskaņotus pasākumus.
 - 6.18.6. izlikt ar administrāciju nesaskaņotus sludinājumus, afišas vai cita veida reklāmu.
 - 6.18.7. mācību nodarbību laikā ēst, kā arī košļāt košļājamo gumiju.
 - 6.18.8. Tehnikuma teritorijā bez atļaujas ienest dzīvniekus, spēlēt azartspēles.
 - 6.19. Atstāt mācību stundas bez pedagoga atļaujas.

7. IZGLĪTOJAMO IESAISTĪŠANA TEHNIKUMA UN APKĀRTĒJĀS VIDES SAKOPŠANĀ

- 7.1. Izglītojamajiem ārpus mācību stundām ir pienākums uzkopt savas grupai norādītās telpas.
- 7.2. Pēc pedagoga norādījuma, īpašos gadījumos (valsts svētki, Tehnikuma svētki vai citi pasākumi) veikt Tehnikuma telpu sakārtošanu un atbilstošu noformēšanu.
- 7.3. Izglītojamie piedalās Tehnikuma telpu uzkopšanas un apkārtējās vides sakopšanas talkās.

8. APBALVOJUMI

- 8.1. Par labām un teicamām sekmēm, veikto sabiedrisko darbu, sporta sasniegumiem, piedalīšanos pašdarbībā un citos pasākumos var piešķirt sekojošus apbalvojumus:
 - 8.1.1. izteikt pateicību;
 - 8.1.2. piešķirt paaugstinātu stipendiju;
 - 8.1.3. apbalvot ar vērtīgām balvām;
 - 8.1.4. apbalvot ar Tehnikuma Atzinības rakstu,
 - 8.1.5. piešķirt ekskursiju.
- 8.2. Apbalvojumus piešķir ar Tehnikuma direktora izdotu rīkojumu

9. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 9.1. Jebkuru Tehnikuma iekšējo noteikumu, kārtību vai uzvedības normu pārkāpumu mācību stundā/ nodarbībā vai ārpus tās fiksē pedagogs un/vai cits Tehnikuma darbinieks, pieprasot no izglītojamā rakstisku paskaidrojumu, kurš ar pedagoga un/vai cita Tehnikuma darbinieka plašāku izklāstu nododams direktora vietniekam.
- 9.2. Par Noteikumu un citu Tehnikuma iekšējo noteikumu neievērošanu, izglītojamajiem var izteikt:
 - 9.2.1. mutisku aizrādījumu, informējot grupas audzinātāju;
 - 9.2.2. rakstisku rājienu;
 - 9.2.3. uzvedības vērtējuma pazemināšanu uz „neapmierinoši”;
 - 9.2.4. izslēgšanu no dienesta viesnīcas;
 - 9.2.5. izslēgšanu no Tehnikuma.
- 9.3. Stipendiju samazina līdz minimumam par: Rakstisku brīdinājumu vai rājienu; Pienākumu neveikšanu Tehnikumā vai grupā, pamatojoties uz grupas audzinātāja pamatotu rakstisku iesniegumu. Par Noteikumu un citu Tehnikuma iekšējo noteikumu pārkāpumiem grupas audzinātājs informē

izglītojamā vecākus (aizbildņus). Izglītojamā personas lietā saglabā izglītojamā paskaidrojumus un rīkojumu kopijas.

- 9.4. Pa atkārtotu Noteikumu un citu Tehnikuma iekšējo noteikumu neievērošanu izglītojamo, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, ar pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu var atskaitīt no Tehnikuma izglītojamo skaita vai dienesta viesnīcas. Izglītojamo, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu par atkārtotu Noteikumu un citu Tehnikuma iekšējo noteikumu neievērošanu var atskaitīt no Tehnikuma izglītojamo skaita vai dienesta viesnīcas, iepriekš par to informējot (mutiski vai rakstveidā) izglītojamā vecākus (aizbildņus).
- 9.5. Par Tehnikuma mācību telpu inventāra, mācību līdzekļu, ēkas bojāšanu saimniecības vadītājs sastāda aktu, kurā uzrāda visus bojājumus. Vainīgā persona apmaksā remonta izdevumus par visiem bojājumiem, kuri norādīti aktā.
- 9.6. Par materiāliem zaudējumiem, kas nodarīti Tehnikuma darbiniekiem, izglītojamajiem, vainīgā persona atbild saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 9.7. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus Tehnikums neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesībsargājošām iestādēm.

10. GROZĪJUMI NOTEIKUMOS

- 10.1. Grozījumus šajos Noteikumos var ierosināt Tehnikuma dibinātājs, Tehnikuma Konvents, Tehnikuma padome, pedagoģiskā padome, direktors, Tehnikuma darbinieki, izglītojamie,
- 10.2. Grozījumus šajos Noteikumos izdod direktors.

Sagatavoja: R.Grabovska