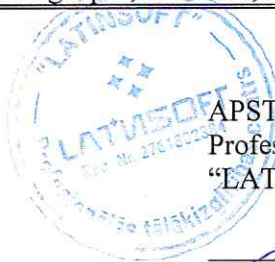


# LATINSOFT

Profesionālās tālākizglītības centrs "LATINSOFT"

Reģ. Nr. LV41503001047, Ģimnāzijas 7/9, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65429699, 27046097



APSTIPRINU

Profesionālās tālākizglītības centra  
"LATINSOFT" vadītāja

Valentīna Egle

2024. gada 5. janvārī

## PROFESIONĀLĀS TĀLĀKIZGLĪTĪBAS CENTRA "LATINSOFT"

### IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

05.01.2024.

*Izdoti saskaņā ar Profesionālās izglītības  
likuma 17. panta 13. punktu,  
Izglītības likuma 54. panta 2. punktu*

#### 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Profesionālās tālākizglītības centra "LATINSOFT" (turpmāk – Mācību centrs) darba organizāciju, izglītojamo pienākumus un tiesības, drošības pasākumus, atbildību par Noteikumu ievērošanu, uzturoties Mācību centra telpās un izmantojot Mācību centra materiāli-tehnisko bāzi.
- 1.2. Noteikumus izstrādā Mācību centra vadība.
- 1.3. Izglītojamos ar Noteikumiem iepazīstina ievadinstruktažas laikā, kā arī pēc grozījumu vai papildinājumu ieviešanas, ko izglītojamie apliecina ar savu parakstu mācību nodarbību uzskaites žurnālā.

#### 2. MĀCĪBU CENTRA DARBA ORGANIZĀCIJA

- 2.1. Mācību centrs strādā 5 darba dienas nedēļā. Nepieciešamības gadījumā nodarbības notiek arī sestdienās. Mācību centra darba laiks ir no plkst. 9.00 līdz plkst. 18.00. Nepieciešamības gadījumā nodarbības var sākties plkst. 8.00 vai arī notikt līdz plkst. 20.30.
- 2.2. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Ir paredzēti pārtraukumi starp mācību nodarbībām. Mācību darbs var tikt organizēts arī apvienojot divas mācību stundas. Starp individuālajām nodarbībām var nebūt starpbrīžu, jo laiks tiek atrunāts individuāli.

- 2.3. Nodarbības notiek saskaņā ar Mācību centra vadības sastādīto nodarbību sarakstu. Nodarbību saraksts izglītojamajiem tiek sastādīts atbilstoši izglītības programmai. Nodarbību saraksts tiek izsniegts izglītojamajiem ievadinstruktažas laikā, ka arī tiek izvietots Mācību centra vietnē. Ja nodarbību sarakstā notiek izmaiņas, izglītojamie tiek informēti vismaz 1 dienu pirms izmaiņu ieviešanas.
- 2.4. Izglītojamajiem ir jāierodas mācību vietā vismaz divas minūtes pirms nodarbību sākuma.
- 2.5. Sūdzības vai ierosinājumi var tikt iesniegti izglītības iestādes administrācijai Mācību centra darba laikā un tiek izskatīti saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Mācību centra vadītājas pieņemšanas laiku saskaņo individuāli pēc iepriekšējā pieraksta.

### **3. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI**

- 3.1. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām, uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām. Izslēgt mobilo tālruni vai izmantot to klusajā režīmā, kā arī ievērot aizliegumu runāt pa mobilo tālruni mācību telpās nodarbību laikā.
- 3.2. Apmeklēt nodarbības atbilstoši izglītības programmā noteiktajām prasībām un termiņiem, kārtot ieskaite, eksāmenus un citus pārbaudījumus saskaņā ar izglītības programmu. Brīdināt savlaicīgi Mācību centra administrāciju par iespējamiem kavējumiem.
- 3.3. Ievērot Mācību centra nolikumu, Noteikumus, ugunsdrošības noteikumus, sanitāras normas, darba drošības un aizsardzības noteikumus, ka arī Mācību centra darbinieku norādījumus.
- 3.4. Saudzēt apkārtējo vidi, nebojāt Mācību centra īpašumu un materiāli tehnisko bāzi, taupīgi lietot energoresursus un citus komunālos pakalpojumus. Sakārtot savu darba vietu, atstājot mācību telpu.
- 3.5. Uzņemties atbildību par savām personīgām mantām.
- 3.6. Ievērot aizliegumu ienest, lietot, glābāt, realizēt vai iegādāties alkoholu, apreibinošas vielas, bīstamus (uzliesmojošus un sprāgstošus) priekšmetus vai vielas, kā arī gāzes baloniņus un dažāda veida ieročus.
- 3.7. Ievērot aizliegumu smēķēt Mācību centra telpās. Smēķēt ir atļauts tikai ne mazāk kā 10 metru attālumā no Mācību centra ieejas.

### **4. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS**

- 4.1. Piedalīties izglītības procesā atbilstoši izvēlētajā izglītības programmā noteiktajām prasībām un termiņiem, kārtot ieskaite, eksāmenus un citus pārbaudījumus saskaņā ar izglītības programmu.
- 4.2. Piedalīties mācību procesā, izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, izteikt argumentētus priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai.

- 4.3. Saņemt informāciju par Mācību centra mācību procesu, iekšējo kārtību un visiem jautājumiem, kas tieši saistīti ar apmācību.
- 4.4. Saņemt Mācību centra pasniedzēju un izglītības speciālistu palīdzību mācību apgūvē un saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu.
- 4.5. Mācīties drošos un nekaitīgos apstākļos. Nepieciešamības gadījumā saņemt pirmo medicīnisko palīdzību.
- 4.6. Izmantot Mācību centra telpas, mācību līdzekļus, inventāru un materiālo bāzi mācību procesā paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem.
- 4.7. Informēt Mācību centra darbiniekus par novērotajiem saimnieciskas dabas defektiem, nepilnībām, kā arī Noteikumu pārkāpumiem Mācību centra telpās.

## **5. DROŠĪBAS PASAKUMI**

- 5.1. Mācību centra evakuācijas plāns atrodas Mācību centra gaitenī. Evakuācijas izeja apzīmēta ar informējošo zīmi.
- 5.2. Ugunsgrēka gadījumā nekavējoties jāziņo ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālruni 01 vai 112, un rīkojoties pēc Mācību centra darbinieku norādījumiem, veikt evakuāciju, izmantojot evakuācijas izeju.
- 5.3. Mācību centra administrācijas telpā atrodas aptieciņa ar pārsienamo materiālu.
- 5.4. Negadījuma vai pēkšņa dzīvībai bīstamas saslīmšanas gadījumā nekavējoties jāizsauc medicīniskā palīdzība pa tālruni 03 vai 112, un jāsniedz pirmā palīdzība saslīmušajam vai cietušajam savas kompetences robežās.
- 5.5. Gadījumā, ja kādas personas darbībā ir saskatāmie draudi pašas personas vai citu personu drošībai vai ja tiek konstatēta fiziskā vai emocionālā vardarbība pret kādu personu, nekavējoties jāziņo Mācību centra administrācijai un nepieciešamības gadījumā atbilstoši institūcijai (valsts policijai, ātras medicīniskas palīdzības dienestam u.c.).

## **6. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU**

- 6.1. Fiksēt Noteikumu pārkāpumu ir tiesīgs jebkurš Mācību centra izglītojamais vai darbinieks, informējot par fiksēto pārkāpumu Mācību centra administrāciju un nepieciešamības gadījumā ziņojot atbilstošajām valsts institūcijām.
- 6.2. Par Noteikumu pārkāpumu Mācību centra administrācija var piemērot izglītojamajam sekojošo sodu:
  - 6.2.1. uzaicināt izglītojamo pārkāpuma cēloņu apspriedei un izteikt mutisku piezīmi;
  - 6.2.2. izteikt rakstisku brīdinājumu, iepriekš pieprasot no izglītojama rakstveida paskaidrojumu par izdarīto pārkāpumu.
- 6.3. Atkārtota Noteikumu pārkāpuma gadījumā izglītojamo var atskaitīt no izglītojamo skaita.

- 6.4. Par materiālajiem zaudējumiem, kas nodarīti Mācību centram, Mācību centra darbiniekiem, citiem izglītojamajiem vai apmeklētājiem, vainīgā persona atbild pilnā apmēra.

## 7. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 7.1. Noteikumi stājas spēkā ar to parakstīšanas un apstiprināšanas brīdi.  
7.2. Stājoties spēkā jauniem Noteikumiem, iepriekšējie Noteikumi zaudē spēku.

Sekretāre



P. Petjko



Sašūtas, sanumurētas  
un apzīmogotas

4 (četras)

Profesionālās tālākizglītības  
centra "LATINSOFT" vadītāja lapas

Valentīna Egle

05.01.2014.