



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA STRENČU MŪZIKAS SKOLA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4476902263, iestādes adrese: Gaujas iela 9, Strenči, Valmieras novads, LV-4730
Tālrunis 64715629, e-pasts: strencu.muzikasskola@valmiera.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Strenčos

01.11.2023.

Nr.2

Iekšējās kārtības noteikumi AUDZĒKŅIEM

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

I Vispārīgie jautājumi

1. **Strenču Mūzikas skolas** (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka audzēkņu:

1.1. uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;

1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;

1.4. audzēkņa rīcību, ja audzēknis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret audzēkni;

1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

2. Noteikumi nodrošina audzēkņu drošību un viņu tiesību ievērošanu.

3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes audzēkņiem un izglītības iestādes administrācijai un pedagogiem (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes e-klasē.

4. Audzēkņi ar noteikumiem tiek iepazīstināti septembrī un janvārī savu iepazīšanos apstiprinot ar parakstu. Audzēkņu iepazīstināšanu ar noteikumiem veic direktora vietniece mācību darbā un reģistrē instruktāžas žurnālā. Audzēknis atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Iepazīšanās fakts var tikt fiksēts e-vides skolvadības sistēmā, ja tāda tiek izmantota konkrētam mērķim. Likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmās klases vecāku sapulcē un e-klasē.

5. Audzēkņus (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.

6. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas vestibulā pie ieejas.

7. Audzēkņi un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

8. Audzēkņu uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā audzēkņi tiek uzņemti profesionālās ievirzes izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

II Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

9. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

10. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā. Nodarbības un ārpusstundu pasākumi - koncerti, konkursi, festivāli, skates u.c. notiek arī brīvdienās.

11. Skolas darbalaiks darba dienās ir no plkst. 12²⁰–20²⁰, pārējā laikā Skola ir slēgta.

12. Skolā ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums.

13. Mācību stundu grafiks (plkst.) no pirmdienas līdz piektdienai:

1.	12 ³⁰ – 13 ¹⁰
2.	13 ¹⁵ – 13 ⁵⁵
3.	14 ⁰⁰ – 14 ⁴⁰
4.	14 ⁴⁵ – 15 ²⁵
5.	15 ³⁰ – 16 ¹⁰
6.	16 ³⁰ – 17 ¹⁰
7.	17 ¹⁵ – 17 ⁵⁵
8.	18 ⁰⁰ – 18 ⁴⁰
9.	18 ⁴⁵ – 19 ²⁵
10.	19 ²⁵ – 20 ¹⁰

14. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.

15. Par izmaiņām stundu sarakstā, ja tas skar nelielas izmaiņas individuālajās stundu nodarbībās, audzēkņus informē mācību priekšmeta vai specialitātes pedagogs ar ierakstu e-klasē vai sazinoties personiski ar audzēkni vai likumisko pārstāvi.

16. Pirmssvētku dienās mācību stundu ilgums 30 minūtes.

17. Mācību stundu grafikus un norises laiku citos objektīvos gadījumos var mainīt ar direktora rīkojumu.

18. Skolas ārpusstundu pasākumus beidz līdz plkst.22⁰⁰.

19. Pedagogu organizēto pasākumu laiku un saturu saskaņo ar direktoru. Pasākumu laikā par kārtību telpās atbild audzēkņi un atbildīgais pedagogs. Pēc pasākuma telpas sakārto.

20. Audzēkņu likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē tiek kontrolēta ar video novērošanas kameru, kas izvietota iekštelpās pie ieejas.

21. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

22. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos.

23. Izglītības iestādes darbinieku, audzēkņu, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

24. Izglītības iestāde rīko audzēkņu mācību ekskursijas.

25. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Drošības noteikumos par ekskursijām.

26. Mācību gada sākumā pedagogi iepazīstina audzēkņus ar pārbaudījumu prasībām un norises laikiem. Ja pārbaudes darbs, neatkarīgi no kavējuma iemesla, izlaists, audzēknim, pēc vienošanās ar pedagogu, jānokārto ne vēlāk kā 1 nedēļu pirms semestra beigām.

27. Par Skolā konstatētajiem Noteikumu pārkāpumiem, īpaši par fizisko vardarbību, narkotisko un psihotropo vielu lietošanas un izplatīšanas, kā arī Skolas materiālo vērtību bojāšanas gadījumiem audzēkņi nekavējoties informē pedagogus vai citus pieaugošos.

III Audzēkņu tiesības

28. Iegūt kvalitatīvu profesionālās ievirzes izglītību.
29. Uz netraucētu mācību darbu stundās.
30. Uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.
31. Atrasties drošos apstākļos un sociālā vidē, kas dod iespēju pilnvērtīgai fiziskai un intelektuālai attīstībai.
32. Uz tīru Skolas vidi, kā arī tiesības veicināt un pieprasīt no citiem ievērot kārtību un tīrību Skolā, skolas apkārtnē un arī pašam izvairīties no kaitējuma nodarīšanas apkārtējai videi.
33. Uz personīgās mantas aizsardzību Skolā.
34. Prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.
35. Ziņot par nepieņemamu pedagoga, audzēkņa vai citas personas rīcību.
36. Pārstāvēt Skolu dažādu mērogu pasākumos, konkursos, festivālos, atbilstoši savām spējām, prasmēm, iemaņām un interesēm.
37. Tikt uzklausi un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, attīstībai un iekšējās kārtības nodrošināšanai.
38. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, skolas, valsts cieņu un godu.
39. Ierosināt izveidot audzēkņu pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši skolas nolikumam.
40. Saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, uzvedības un darbības formatīvu vai summatīvu novērtējumu 10 (desmit) ballu sistēmā atbilstoši Vērtēšanas kārtībai.
41. Savlaicīgi saņemt no pedagoga informāciju par mācību pārbaudījumiem un to prasībām.
42. Saņemt pedagoga papildus palīdzību mācību satura apguvē.
43. Piedalīties mācību stundās, ja ir nokavēts sākums.
44. Mācību procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēkas fondu, mācību līdzekļus, tehniskās ierīces (audio un video iekārtas) pedagoga klātbūtnē, mūzikas instrumentus, kā arī saņemt Skolas instrumentus mācību darbam mājās, ja skola var nodrošināt.
45. Domstarpību gadījumos lūgt palīdzību Skolas administrācijai.
46. Saņemt aplieci par profesionālās ievirzes izglītības apguvi un sekmju izrakstu, ja ir iegūts sekmīgs vērtējums visos Skolas beigšanas pārbaudījumos un nokārtota vecāku līdzfinansējuma maksa.
47. Saņemt apbalvojumus no pedagoga, Skolas vai pašvaldības par aktīvu, radošu darbību savas Skolas popularizēšanā.

<i>Kas izskata</i>	<i>Kārtība, kādā izskata audzēkņa apbalvošanu</i>	<i>Tālākā iespējamā darbība</i>
Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti e-klasē Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rosina apbalvojumiem
Pedagoģiskā padome	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā	Rosina apbalvojumiem
Direktors	Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai Informācijas sniegšana novada informatīvajos izdevumos par audzēkņa sasniegumiem mācību darbā Labāko audzēkņu – konkursa uzvarētāju, viņu pedagogu un vecāku sveikšana pusgada noslēguma pasākumos.	Rosina apbalvojumiem
Pašvaldība	Izskata novada Domē	Pašvaldības kompetence

IV Audzēkņu pienākumi

48. Ievērot lektējās kārtības noteikumus un izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības.

49. Apzinīgi un godprātīgi, atbilstoši savām spējām, izglītības apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību vielas apguvei, sistemātiski gatavoties mācību stundām, regulāri izpildīt uzdoto, apgūt skolas mācību programmu prasības, būt radošiem, piedalīties konkursos, festivālos, skatēs, Skolas rīkotajos pasākumos.

50. Iepazīties ar mācību koncertu, eksāmenu, ieskaišu, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.

51. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.

52. Ievērot pārējo audzēkņu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.

53. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem audzēkņiem, pedagogiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem, ievērot līdzcilvēku tiesības.

54. Nekavējoties informēt Skolas darbiniekus, ja audzēknis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

55. Saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu.

56. Ievērot tīrību Skolā un sanitāri higiēniskās prasības visās koplietošanas telpās.

57. Rūpēties par savu veselību un ievērot personīgo higiēnu.

58. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus Skolā, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.

59. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot Skolas darbiniekiem un precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

60. Regulāri apmeklēt mācību stundas noteiktajā kārtībā, ierasties uz stundām savlaicīgi un nekavēt bez attaisnojoša iemesla. Ienākot Skolā, virsdrēbes atstāt garderobē (kabatās neatstājot vērtīgas lietas).

61. Par stundu kavējumiem savlaicīgi informēt mācību priekšmeta pedagogu vai direktoru.

V Audzēkņu darba organizācija un saistītie noteikumi

62. Audzēkņi Skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ieteicams izmantot maiņas apavus.

63. Audzēkņa apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu, matu sakārtojuma jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.

64. Uz mācību koncertiem, ieskaitēm un pasākumiem audzēkņi ierodas svētku apģērbā.

65. Audzēkņi ir atbildīgi par savas mācību vietas, Skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, audzēknim nekavējoties par to informēt pedagogus.

66. Audzēkņi apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu.

67. Par kavējumiem:

67.1. Par kavējumiem slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, audzēkņi savlaicīgi informēt specialitātes vai mācību priekšmeta pedagogu;

67.2. Audzēkņu likumisko pārstāvju pienākums, par sava bērna prombūtni slimības vai citu nopietnu iemeslu dēļ, ziņot e-klasē vai mācību priekšmeta pedagogam. Kavējumus var uzskatīt par attaisnotiem, ja ir apliecinājums par kavējuma iemeslu.

67.3. Ja slimība ilgusi vairāk kā 3 nedēļas, audzēknis, iesniedzot ārsta zīmi, par kavēto laiku tiek atbrīvots mācību maksas.

67.4. Par kavējumiem, kas radušies Skolas pasākumu dēļ, audzēknis, pēc pieprasījuma, var saņemt izziņu iesniegšanai vispārīzglītojošai skolā.

67.5. Audzēkņiem, kuru stundu apmeklējums attaisnojošu iemeslu dēļ ir mazāks par 50% un nav nokārtoti mācību pārbaudījumi, ar pedagoģiskās sēdes lēmumu tiek noteikts pagarinātais mācību gads un pēcpārbaudījumi. Pēc sekmīgas pēcpārbaudījumu nokārtošanas, audzēknis tiek pārcelts nākamajā apmācības klasē. Ja mācību pārbaudījumi netiek sekmīgi nokārtoti audzēknis tiek atskaitīts. Pamatojoties uz likumisko pārstāvju iesniegumu ar pamatojumu un lūgumu atļaut bērnam atkārtoti mācīties tajā pašā klasē, ar pedagoģiskās padomes lēmumu audzēknim var atļaut atkārtotas apmācības tajā pašā klasē.

67.6. Audzēkņi, kuru stundu apmeklējums neattaisnojošu iemeslu dēļ ir lielāks par 50% un nav nokārtoti mācību pārbaudījumi, tiek atskaitīti no Skolas.

67.7. Ar pedagoģiskās sēdes lēmumu par mācību gada pagarinājumu, pēcpārbaudījumiem audzēkņus iepazīstina specialitātes pedagogs.

68. Par vērtēšanu:

68.1. Audzēkņu mācību sasniegumi ikdienas darbā tiek vērtēti pamatojoties uz Skolas izstrādāto "Kārtību par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanu, audzēkņu pārcelšanu nākamajā klasē un atskaitīšanu":

ar **formatīvo vērtēšanu**, kas nodrošina atgriezenisko saiti par audzēkņa tā brīža sniegumu attiecībā pret plānotajiem rezultātiem,

ar **summatīvo vērtēšanu**, kas nodrošina mācīšanās rezultātu novērtēšanu un dokumentēšanu mācīšanās posma noslēgumā un tiek izteikta 10 ballu sistēmā.

68.2. Audzēkņi nākamajā klasē pārcel, ja mācību gada beigās pārbaudes darbi nokārtoti sekmīgi un visos mācību priekšmetos gada un galīgais vērtējums ir pietiekams, t.i. vismaz 4.balles.

68.3. Audzēkņim, kuram mācību gada beigās kāds no pārbaudes darba vērtējumiem ir nepietiekams, skola var noteikt pagarināto mācību gadu un pēcpārbaudījumu.

69. Par dokumentāciju:

69.1. Informācijas apribei izglītības iestādē tiek izmantota e-klase, kurā ziņas par mācību sasniegumiem, veicamiem darbiem un kavējumiem var saņemt audzēkņi un vecāki.

69.2. Ja audzēknis pārkāpj Skolas lektējās kārtības noteikumus, pedagogs personiski vai e-klasē piezīmes veidā informē vecākus par radušos situāciju.

69.3. Katra semestra beigās audzēkņi saņem liecību.

69.4. Audzēkņi, kuri ir apguvuši pilnu profesionālās ievirzes izglītības programmu un sekmīgi nokārtojuši Skolas beigšanas pārbaudījumus, saņem Apliecību par profesionālās ievirzes izglītību un sekmju izrakstu.

VI Audzēkņu drošība un tiesību aizsardzība

70. Audzēkņiem kategoriski aizliegts Skolā, tās teritorijā kā arī Skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.

71. Audzēkņiem aizliegts ienest Skolā priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša audzēkņa vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā.

72. Mācību stundu, citu nodarbību un pasākumu laikā bez pedagoga piekrišanas nav atļauts lietot mobilos tālrunus, mūzikas atskaņotājus un līdzīgas ierīces.

73. Audzēkņiem aizliegts:

73.1. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;

73.2. atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;

73.3. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

73.4. lietot necenzētus vārdus;

73.5. bojāt svešu mantu;

73.6. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;

73.7. bez darbinieku atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;

74. Audzēkņim ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams Skolas direktora saskaņojums. Par šī noteikumu pārkāpumu audzēkņa rīcība tiek izvērtēta Skolas pedagoģiskajā padomē. Autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.

75. Audzēkņiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Audzēkņa pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

76. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos audzēkņu pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: pedagogus vai jebkuru Skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, pedagogiem.

77. Audzēkņiem ir atļauts uzaicināt Skolas telpās nepiederošas personas, tikai saskaņojot to ar Skolas vadību.

78. Audzēkņi tiek iepazīstināti ar Skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Audzēkņu iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē parakstu lapās. Audzēknis, atbilstoši spējam un prasmēm, to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto abos Skolas koridoros kāpņu tuvumā.

79. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks pedagoga paziņojums par evakuāciju), tiek veikta audzēkņu evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, audzēkņi izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem Skolas evakuācijas plānam un kārtībai.

80. Par Skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām audzēknis atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

81. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos audzēknim nepieciešams vērsties pie Skolas direktora vai jebkura pedagoga.

82. Skola ir tiesīga ierobežot audzēkņa tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša audzēkņa intereses, citu audzēkņu, pedagogu, Skolas vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību Skolā, Skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).

83. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un audzēkņa likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no audzēkņa puses.

VII Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

84. Par Noteikumu pārkāpšanu audzēknim ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam audzēkņa likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā audzēkņi tiek uzņemti profesionālās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

85. Audzēknim var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:

85.1. mutiska piezīme, aizrādījums;

85.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;

85.3. mutisks ziņojums vecākiem;

85.4. rakstisks ziņojums vecākiem;

85.5 audzēkņa izslēgšana no Skolas ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību,

Skolas nolikumu un šos noteikumus;

85.6. jautājums tiek nodots izskatīšanai pašvaldības Administratīvajā komisijā.

86. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai.

87. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas vadība nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

88. Gadījumos, kad audzēkņa darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē Skolas emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja audzēknis apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

89. Audzēknis un viņa vecāki (likumiskais pārstāvis) atbild par zaudējumu, kas audzēkņa vainojamas rīcības dēļ nodarīts Skolai un apmaksā nodarīto zaudējumu.

90. Kārtība, kādā izskata audzēkņu pārkāpumus par likumisko pienākumu nepildīšanu:

Līmenis	Amatpersona vai institūcija	Kārtība	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta pedagogs	Mutisks aizrādījums; Individuālas pārrunas; Ieraksts dienasgrāmatā	Priekšmeta pedagogs informē atbildīgo par mācību darba organizēšanu un audzēkņa vecākus
2.	Atbildīgais par mācību darba organizēšanu	Individuālas pārrunas; Ieraksts dienasgrāmatā	Rakstisks ziņojums vecākiem (ieraksts dienasgrāmatā, vēstule) Pedagoga un vecāku kopīga saruna ar audzēkni
3.	Pedagoģiskā padome	Izskata jautājumu sēdē	Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai
4.	Direktors	Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā	Sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā

VIII Noslēguma jautājumi

91. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.

92. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

93. Izglītības iestādes direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota Skolas iekšējā kārtība.

94. Grozījumi pieņemti un apstiprināti 2024.gada 22.augusta Pedagoģiskās padomes sēdē.

Direktore

R.Ziemule