



PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBA
PREIĻU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reg. Nr. 4274902389

Raiņa bulvāris 26, Preiļi, LV-5301

Tālr. 65322542, e-pasts preilumuzsk@preili.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Preiļos

14.02.2025.

Nr. 1/2025

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 14. panta 21. punktu, 36. panta 3. daļu, 54. un 55. pantu
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474
un Preiļu Mūzikas un mākslas skolas Nolikumu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Preiļu Mūzikas un mākslas skolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:

1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;

1.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;

1.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;

1.4. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

1.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā;

- 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.
3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē <https://preilumms.edu.lv/>
4. Izglītojamie ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, apliecinot to ar savu parakstu īpašā veidlapā. Iepazīstināšana notiek klašu audzinātāju vadībā *Vizuāli plastiskā māksla izglītības programmā* un specialitātes pedagogu vadībā *mūzikas izglītības programmās*. Izglītojamo vecāki ar noteikumiem iepazīstas slēdzot *Izglītošanas līgumu par profesionālās ievirzes izglītības programmas apguvi*.
5. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā. Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt nespējas iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
6. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.
7. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, pie ieejas durvīm 1. stāvā uz ziņojumu dēļa.
8. Izglītojamie 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.
9. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti izglītības iestādēs un atskaitīti no tām.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

10. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
11. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
12. Mācības notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, pedagogs, stundas norises laiks un vieta. Pedagogam nav tiesības patvaļīgi mainīt stundas laiku.
13. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā līdz plkst. 12.00 informācijas stendos, kā arī ievieto informāciju izglītības iestādes e- klasē.

14. Izglītības iestāde strādā no plkst. 8.00. Skolas darbinieku pieņemšanas laikā vai savlaicīgi pierakstoties uz pieņemšanu, vecāki un citu iestāžu darbinieki var risināt radušos jautājumus.

15. Izglītojamie ierodas izglītības iestādē, novieto virsdrēbes garderobē un savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu ierodas klasē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

16. Ja izglītojamais skolā ierodas ar velosipēdu, skrejriteni, elektroskūteri, tad tas jānovieto šīm ierīcēm paredzētā vietā, izmantojot drošības slēdzeni un citus braucamrīka drošību garantējošus līdzekļus.

17. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

18. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundas un starpbrīžu ilgums:

Stunda	No	Līdz
1. stunda	13:15	13:55
2. stunda	14:00	14:40
3. stunda	14:45	15:25
4. stunda	15:30	16:10
5. stunda	16:15	16:55
6. stunda	17:00	17:40
7. stunda	17:45	18:25
8. stunda	18:30	19:10
9. stunda	19:15	19:55

19. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā.

20. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, interešu izglītības nodarbību grafiku un norises laiku.

21. Ārpusstundu pasākumi skolā notiek pēc Skolas darba plāna attiecīgajam semestrim. Pasākumi beidzas ne vēlāk kā 21.30.

22. Izglītojamie, kuriem ir brīvas stundas, uzturas skolas gaitenēs, foajē un atpūtai speciāli paredzētās vietās.

23. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: *Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa*), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.

24. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar izglītības iestādes vadības pārstāvja vai pedagoga atļauju, informējot par to vecākus.

25. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.

26. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek slēgtas plkst. 21.00 Ieiešanu un izešanu no izglītības iestādes pārrauga garderobists.

27. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga garderobiste – dežurante. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

28. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta arī izglītības iestādes garderobiste vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

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

30. Drošības noteikumi un attiecīgās instrukcijas ir pieejamas visos mācību kabinetos. Instrukcija evakuācijas gadījumā un evakuācijas plāni ir izvietoti visos gaitenēs. Atbildīgo dienestu telefonu numuri ir izvietoti uz stenda pie skolas dežuranta.

31. Izglītības iestāde rīko izglītojamo mācību ekskursijas. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.

32. Pirms masu pasākumu apmeklējuma, vai došanās ekskursijās, izbraukumos, koncertturnejās atbildīgais pedagogs iepazīstina izglītojamos ar kārtības, drošības instrukciju un noteikumiem.

III. Izglītojamo tiesības

33. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu profesionālās ievirzes izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

34. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

35. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas un nepieciešamos mācību līdzekļus.

36. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku.

37. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) baļļu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem. Saņemt apliecību par profesionālās ievirzes izglītības apguvi un sekmju izrakstu, ja ir iegūts sekmīgs vērtējumu visos skolas beigšanas pārbaudījumos un nomaksāta mācību maksa.

38. Saņemt mācību maksas atvieglojumus, atbilstoši *Nolikumam par Preiļu Mūzikas un mākslas skolas audzēkņu vecāku līdzfinansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmās.*

39. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

40. Tiesības ierosināt izveidot izglītojamo pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši skolas nolikumam.

41. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

42. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

43. Saņemt apbalvojumus no skolotāja, skolas vai pašvaldības par aktīvu, radošu darbību savas skolas popularizēšanā (skat. 2. tabulu).

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata audzēkņu apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
0	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Ieraksti dienasgrāmatās • Pateicība vecākiem • Pateicības, atzinības mācību priekšmetā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
1	Direktora vietnieks	<ul style="list-style-type: none"> • Konkursa uzvarētāju, festivālu dalībnieku sveikšana • Informācijas sniegšana sava novada laikrakstā par audzēkņa sasniegumiem mācību darbā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai • Ierosinājumu izskatīšana atzinības rakstu pasniegšanai; • Labāko audzēkņu - konkursa uzvarētāju, viņu pedagogu un vecāku sveikšana pusgada noslēguma koncertos 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Pašvaldība	<ul style="list-style-type: none"> • Izskata jautājumu novada Domē 	Pašvaldības kompetencē

2. tabula. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

IV. Izglītojamo pienākumi

44. 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, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, piedalīties skolas rīkotajos pasākumos, konkursos, festivālos.

45. Ievērot skolas *Iekšējās kārtības noteikumus*, drošības instrukcijas, direktora rīkojumus kā arī darbinieku un skolotāju pamatotās prasības.

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

47. Regulāri apmeklēt mācību stundas noteiktajā kārtībā un ierasties uz stundām savlaicīgi, nekavēt bez attaisnojoša iemesla.

48. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:

48.1 visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;

48.2. kavējumi ārkārtēja notikuma ģimenē dēļ, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu lietvedim.

48.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, konkursi, ģimenes apstākļi u.tml.), kas apstiprināts ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu lietvedim, vai citas izglītības iestādes vadības iesniegumu.

49. Izglītojamajam pienākas:

49.1. skolā ierasties vismaz 10 minūtes pirms stundas sākuma. Ienākot skolā, virsdrēbes atstāt garderobē, kabatās neatstājot vērtīgas lietas (naudu, telefonus, u.c. vērtīgas lietas).

49.2. uz nodarbībām ņemt līdzī pedagoģa noteiktos mācību līdzekļus, rakstāmpiederumus un dienasgrāmatu.

49.3. uzturēt kārtībā savu darba vietu. Par ievērotajām nekārtībām, konstatētajiem skolas aprīkojuma bojājumiem ziņot direktoram.

50. Pirms stundas brīdināt skolotāju, ja ārkārtēju apstākļu dēļ audzēknis nav sagatavojies nodarbībai.

51. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus:

51.1. ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

51.2. par ugunsgrēku vai citu negadījumu;

51.3. sliktas pašsajūtas gadījumā

52. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc mācību stundu beigām, patstāvīgi gatavoties mācību stundām, veikt citus lietderīgus darbus.

53. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī;

54. Nodarbību laikā audzēkņiem izslēgt mobilos telefonus u.c. ierīces, kas traucē mācību procesu. Mācību stundu laikā telefonus novietot somā, ieslēgtu klusuma režīmā.

55. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:

55.1. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;

55.2. ievērot pieklājības un labas uzvedības normas;

55.3. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus;

55.4. ievērot apģērba kultūru: skolā ierasties tīrās, kārtīgās, pieklājīgās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi;

55.5. uzstājoties koncertos, ieskaitēs vai eksāmenos nepieciešams koncertapģērbs.

56. Uzņemties personīgo atbildību par saviem mācību darba rezultātiem un uzvedību skolā un tās teritorijā. Izglītojamajiem kategoriski aizliegts smēķēt, lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās un citas toksiskās vielas, kā arī atrasties to iedarbības stāvoklī.

57. Skolas telpās, tās teritorijā aizliegts:
- 57.1. ienest, lietot vai izplatīt cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotikas un citas toksiskas vielas;
 - 57.2. ienest, glabāt un lietot ieročus, eksplozīvus un ķīmiski bīstamus materiālus;
 - 57.3. spēlēt azartspēles;
 - 57.4. lietot necenzētus vārdus un izteicienus;
 - 57.5. Pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot citus izglītojamos vai skolas darbiniekus).
58. Ja izglītības iestādes darbiniekam vai izglītojamam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā bīstamas vielas vai priekšmetus, izglītības iestādes darbinieks vai izglītojamais nekavējoties par to informē vadītāju. Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, izglītojamais par minēto informāciju vai aizdomām informē jebkuru izglītības iestādes darbinieku. Tālākās darbības notiek atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem.
59. Saudzīgi izturēties pret savu un skolas inventāru u.c. materiālo vērtību saglabāšanu. Ļaunprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā.
60. Līdz katra mācību gada 30. maijam nokārtot saistības ar skolu – nodot skolas iznomātos instrumentus vai materiālus, skolas bibliotēkas materiālus vai pagarināt atļauju to lietošanai, nomaksāt mācību maksu.
61. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās;
62. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
63. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
64. Par apzinātu audzēkņu pienākumu nepildīšanu, audzēkni var atskaitīt no skolas audzēkņu skaita, par to rakstiski brīdinot audzēkņa vecākus.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

65. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus pašam un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
66. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepieņemt draudu izraisītāja rīcībai un nekavējoties saukt palīgā jebkuru izglītības iestādes darbinieku.
67. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus un rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam.
68. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
69. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie jebkura pedagoga vai dežuranta.
70. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes vadības.

71. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu.
72. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.
73. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.
74. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā. Evakuācijas plāni atrodas:
 - 77.1. I stāvā pie zāles durvīm un akordeonistu nodarbību telpām,
 - 77.2. II stāvā pie mazās zāles durvīm un mākslas nodaļas nodarbību telpām.
75. Saņemot anonīmu ziņojumu par sprādziena bīstamu priekšmetu vai to atrodot, tam nepieskaroties, paziņot jebkuram skolas darbiniekam vai glābšanas dienestam 112.

VI. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

76. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā.
77. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 79.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, vecākiem paredzētās aptaujas u.tml.);
 - 79.2. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienų jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
 - 79.3. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
 - 79.4. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
78. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 80.1. tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

- 80.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klase, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos (piemēram, Facebook);
 - 80.3. specialitātes pedagogiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobīlā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;
 - 80.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt;
79. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 81.1. informēt par izglītojamo uzstāšanos koncertos, piedalīšanos izstādēs;
 - 81.2. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi.
80. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 82.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci;
 - 82.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm;
 - 82.3. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās;
 - 82.4. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem.
83. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 83.1. veidot komunikāciju sociālajos tīklos, elektroniskajā žurnālā, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām izglītības iestādes un klases/grupas aktivitātēm;
 - 83.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību.

VII. Ziņošanas sistēma, algoritms emocionālas (nīrgāšanās, izsmiešana, apsūkāšanās, mobings u.c.), fiziskas vardarbības gadījumos

- 84. Emocionālās, fiziskās vardarbības gadījumā cietušais:
 - 84.1. vēršas pēc palīdzības pie jebkura tuvākā Skolas darbinieka, lai nekavējoties pārtrauktu situāciju,
 - 84.2. var uzrakstīt vēstuli par piedzīvoto vai vēroto emocionālo, fizisko vardarbību Skolas priekšlikumu pastkastītē, kas novietota pie 1.stāva ieejas durvīm,
 - 84.3. var klātienē vērsties pēc palīdzības pie jebkura pedagoga vai Skolas vadības komandas pārstāvja,
 - 84.4. var vērsties pēc psiholoģiskās palīdzības, zvanot uz bērnu un jauniešu

uzticības tālruni 116111.

85. Ziņošanas algoritms un atbildīgās personas:
 - 85.1. Skolas darbinieka pienākums ir iesaistīties situācijās, kad ir pamatotas aizdomas par noteikumu pārkāpumu, vardarbības gadījumu;
 - 85.2. risinot gadījumu, ir jānoskaidro iesaistīto izglītojamo vārds, uzvārds, klase vai klases;
 - 85.3. Skolas darbinieks, kurš konstatējis situāciju, nekavējoties ziņo direktoram;
 - 85.4. direktors ziņo izglītojamo vecākiem un risina situāciju,
 - 85.5. ja ir apdraudēta izglītojamā drošība un veselība, Skolas darbiniekam nekavējoties jāizsauc neatliekamā medicīniskā palīdzība, zvanot uz ārkārtas tālruņa numuru 113;
86. Risku analīze un turpmākā darbība:
 - 86.1. Risinot gadījumu, nepieciešams pārliecināties, ka gadījums ir novērsts (pārraudzību veic direktors), riski izvērtēti, situācija skolā ir stabilizējusies un kontrolējama.
 - 86.2. Gadījumā iesaistītie sniedz rakstisku situācijas aprakstu Skolas vadībai. Visas sarunas tiek protokolētas, tiek aizpildīta speciālistu dokumentācija.
 - 86.3. Gadījumā iesaistītais personāls apkopo informāciju un veic sociālpedagoģisku darbu ar gadījumā iesaistītajām pusēm.
 - 86.4. Komunikācija ar izglītojamo vecākiem ir cieņpilna un vērsta uz sadarbību.
87. Izglītības iestādes vadības rīcība, ja ir apdraudēta izglītojamā drošība, veselība vai dzīvība
 - 87.1. Skolas vadības komanda izvērtē situāciju un analizē visu pieejamo informāciju par notikušo.
 - 87.2. Sasauca ārkārtas sapulci ar gadījumā iesaistītajām pusēm, izvērtē skolas darbinieku rīcību, riskus un sekas.
 - 87.3. Sadarbībā ar skolas darbiniekiem plāno turpmāko darbību, sadalot uzdevumus un atbildību atbilstoši speciālistu kompetencēm.
 - 87.4. Sagatavo informatīvu vēstuli par krīzes/ārkārtas situāciju, plānotiem atbalsta pasākumiem tiesībsargājošajām institūcijām.
 - 87.5. Par gadījumu Skolas direktors informē Preiļu novada Izglītības pārvaldi.
 - 87.6. Sadarbībā ar kolēģiem sagatavo turpmāko darbības plānu gadījuma risināšanai un drošības pasākumu īstenošanai.
 - 87.7. Sadarbībā ar izglītojamo vecākiem, Skolas atbalsta personālu un pedagogiem izstrādā un īsteno individuālo uzvedības attīstības plānu. Skola informē izglītojamo vecākus par pašvaldībā pieejamajiem pakalpojumiem.
 - 87.8. Ja pēc atbalsta plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai izglītojamo vecāki nesadarbojas ar Skolu, Skolas direktors nodrošina šīs informācijas nosūtīšanu pašvaldībai.
 - 87.9. Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā var pieprasīt, lai izglītojamais uzrāda, un pārbaudīt izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos Skolā.

88. Skolas rīcības plāns, ja nepilngadīgais izglītojamais Skolā vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, ir noteikts Iekšējās kārtības noteikumu Pielikumā Nr.1 un Nr.2

VIII. Atbildība par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

89. Iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemјot par rīcību tā novēršanai.
90. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemјot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.
91. Izvērtēјot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarboјoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.
92. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:
- 92.1. mutisks aizrādјjums izglītojamajam;
 - 92.2. rakstveida piezīme;
 - 92.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
 - 92.4. pedagoga aizrādјjums ar ierakstu liecībā;
 - 92.5. direktora rīkoјjums ar ierakstu liecībā;
 - 92.6. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
 - 92.7. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
 - 92.8. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
 - 92.9. јautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
 - 92.10. јautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
 - 92.11. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītības pakāpi vai pilngadīgiem pamatizglītības programmu izglītojamajiem) . Atskaitīšanai no izglītības iestādes konstatē pārkāpumu atkārtotību. Izglītības iestāde izdara lietderības apsvērumus, kāpēc tiek pieņemts šāds galīgais ietekmēšanas līdzeklis – atskaitīšana. Pamats atskaitīt ir gadījumā, ja ir secināms, konkrētajos apstākļos atskaitīšana ir piemērots un samērīgs ietekmēšanas līdzeklis.
93. Par neattaisnotiem kavēјumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:
- 93.1. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavēјjis vairāk kā 5 mācību stundas, priekšmeta skolotājs ierakstu aizrādјjumu e - klasē;

- 93.2. ja izglītojamais ir neattaisnoti kavējis vairāk kā nedēļu, specialitātes pedagogs sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
- 93.3. ja izglītojamais ir neattaisnoti kavējis vairāk kā divas nedēļas, specialitātes pedagogs informē mācību daļas vadītāju, kas aicina uz sarunām klātienē izglītojamo, viņa likumisko pārstāvi, pedagogus, citus administrācijas pārstāvjus.
94. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.
95. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
96. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
97. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases 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 izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
98. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

IX. Atbildīgie un kārtība, kādā audzēkņi tiek iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem

99. Saimniecības vadītājs iepazīstina audzēkņus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada pirmajās nedēļā un atkārtoti pārrunā 2. semestra pirmajās nedēļās. Pārrunas par iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic specialitātes skolotāji vai citi pedagogi pēc vajadzības. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic rakstisku ierakstu mācību žurnālā, audzēkņi parakstās par to ievērošanu katru mācību gadu to apliecinot ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
100. Iekšējās kārtības noteikumi tiek atkārtoti pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanas situācija.
101. Pirms masu pasākumu apmeklējuma pedagogs ar audzēkņiem pārrunā kārtības un drošības noteikumus masu pasākuma laikā.
102. Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs iepazīstina audzēkņus par kārtības un drošības noteikumiem pasākumā, audzēkņi parakstās par to ievērošanu uz rīkojuma apliecinot ar ierakstu, norādot datumu un parakstu

103. Par skolēnu iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām un skolas iekšējās kārtības noteikumiem atbild saimniecības vadītājs vai ar direktora rīkojumu noteiktā konkrētā pasākuma atbildīgā persona.
104. Drošības instrukcijas veic saimniecības vadītājs vai kāda cita ar direktora rīkojumu noteiktā kompetentā persona.

X. Noslēguma jautājumi

105. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.
106. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
107. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2018. gada 31. augusta iekšējos noteikumus Nr.26 *Preiļu Mūzikas un mākslas skolas iekšējās kārtības noteikumi*.

2025. gada 16. februārī.

Direktors

(paraksts)



E. Znutiņš

