LATVIJAS REPUBLIKAS KULTŪRAS MINISTRIJA
S T A Ņ I S L A V A B R O K A
D A U G A V P I L S M Ū Z I K A S V I D U S S K O L A

Reģ. Nr. 90000066001
Kandavas ielā 2A, Daugavpilī, LV-5401
Tālrunis: 65407900, e-pasts: pasts@sbdmv.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

16.11.2026 Nr. 1.4/23

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Staņislava Broka Daugavpils Mūzikas vidusskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2023. gada 22. augustā noteikumus Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un Skolas nolikumu (turpmāk – noteikumi).
2. Noteikumi ir attiecināmi ne tikai uz audzēkņiem, bet arī uz Skolas apmeklētājiem, kā arī uz Skolas administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir Skolas darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
3. Noteikumu ievērošana nodrošina audzēkņu drošību un viņu tiesību ievērošanu.
4. Noteikumi nosaka:
4.1. Izglītības procesa organizāciju;
4.2. Audzēkņu tiesības;
4.3. Audzēkņu pienākumus;
4.4. Audzēkņu darba organizāciju;
4.5. Audzēkņu drošības un tiesību aizsardzību;
4.6. Atbildību par noteikumu pārkāpumiem;
4.7. Citus jautājumus, kurus Skola uzskata par būtiskiem.
5. Audzēkņi un nepilngadīgo audzēkņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Audzēkņus, kuri iestājās Skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Audzēkņu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē īpašā veidlapā. Audzēknis to apliecina ar parakstu, norādot datumu.

6. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas Skolas 1. stāvā pie ziņojuma dēļa. Noteikumi ir publicēti arī Skolas mājas lapā. Pedagogi un darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā.

7. Audzēkņu uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no Skolas nosaka Skolas noteikumi par mācību sasniegumu vērtēšanu, audzēkņu pārcelšanu, atskaitīšanu, individuālo apmeklējumu un akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas kārtību profesionālās vidējās izglītības programmās un profesionālās ievirzes izglītības programmās.

II Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

8. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku, kā arī Skolas izstrādātās izglītības programmas.

9. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā. Interešu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.

10. Mācības grupu stundās notiek pēc apstiprināta stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Individuālo nodarbību sarakstu audzēkņi sastāda ar atbilstošā priekšmeta pedagogu.

11. Mācību process Skolā sākas plkst. 8.10.

12. Skolā ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums.

13. Mācību stundu grafiks (plkst.):

13.1. 1. mācību stunda: 8.10 – 8.50
13.2. 2. mācību stunda: 8.55 – 9.35
13.3. 3. mācību stunda: 9.45 – 10.25
13.4. 4. mācību stunda: 10.30 – 11.10
13.5. 5. mācību stunda: 11.15 – 11.55
13.6. 6. mācību stunda: 12.00 – 12.40
13.7. 7. mācību stunda: 12.45 – 13.25
13.8. 8. mācību stunda: 13.45 – 14.25
13.9. 9. mācību stunda: 14.30 – 15.10
13.10. 10. mācību stunda: 15.15 – 15.55
13.11. 11. mācību stunda: 16.00 – 16.40
13.12. 12. mācību stunda: 16.45 – 17.25
13.13. 13. mācību stunda: 17.30 – 18.10
13.14. 14. mācību stunda: 18.15 – 18.55

14. Trešdienās 7. un 8. mācību stundas laikā notiek sanāksmes un audzinātāju tikšanās ar audzēkņiem.

15. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots informācijas stendos un e-klases pastā.

16. Audzēkņiem ir iespēja apmeklēt grupu stundu pedagogu konsultāciju (stundu citu pienākumu veikšanai) nodarbības visos mācību priekšmetos. Šo nodarbību saraksts atrodas informācijas stendā un skolas mājas lapā.

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

18. Skolas ārpusstundu pasākumi notiek līdz plkst. 22.00.

19. Skolā strādā bibliotēka un fonotēka, kuru darba laiks ir no 8.00 līdz 17.00.

20. Lai nodrošinātu audzēkņu likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvi, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, Skola ir tiesīga ierobežot audzēkņa tiesības uz iziešanu ārpus Skolas telpām (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un

Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar Skolas darbinieka atļauju.

III Audzēkņu tiesības

21. Skolas audzēkņiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu profesionālo un profesionālās ievirzes izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un visos citos Skolas organizētajos pasākumos.
22. Audzēkņiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās.
23. Audzēkņi ir tiesīgi izmantot visus Skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Skolas telpas, mūzikas instrumentus, bibliotēku, fonotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. Mācību gada laikā audzēkņiem ir tiesības pēc stundām izmantot Skolas bezmaksas internetu mācību un komunikāciju nolūkos, lai veicinātu integrēšanos elektronisko saziņas līdzekļu vidē.
24. Vēl audzēkņiem ir tiesības:
    24.1. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem „Staņislava Broka Daugavpils Mūzikas vidusskolas noteikumi par mācību sasniegumu vērtēšanu, audzēkņu pārcelšanu, atskaitīšanu, individuālo apmeklējumu un akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanas kārtību profesionālās vidējās izglītības programmās un profesionālās ievirzes izglītības programmās", saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
    24.2. saņemt ar Skolas grupu stundu pedagogu individuālā darba ar izglītojumiem nodarbības visos mācību priekšmetos;
    24.3. konstruktīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un Skolas vadību;
    24.4. aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Skolas pašpārvaldes institūcijas;
    24.5. piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un audzēkņu pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem;
    24.6. pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs pēc atbilstošās izglītības programmas pedagogu vai vadības lēmuma;
    24.7. uzrakstot motivētu iesniegumu, mācīties pēc individuāla mācību plāna, saskaņojot to ar direktora vietnieku mācību darbā.
25. Audzēkņiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
26. Audzēkņi ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
27. Nepieciešamības gadījumā audzēkņiem, vecākiem un darbiniekiem ir tiesības vērsties pie Skolas administrācijas.
28. Audzēkņiem ir tiesības starpbrīžos izmantot Skolas kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret kafejnīcas telpu inventāru.

IV Audzēkņu pienākumi

29. Audzēkņu pienākumi ir:
    29.1. ievērot Iekšējās kārtības noteikumus;
    29.2. mācīties atbilstoši izglītības programmas prasībām, savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu;
    29.3. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;
    29.4. ierasties Skolā tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos

stundai;

29.5. ievērot ikmēneša sekmju atestācijas noteikumus (vidusskolas audzēkņiem):

29.5.1. katrā mācību priekšmetā mēneša pēdējā dienā jābūt atzīmei par mēneša darbu;

29.5.2. atestācijā saņemtās nesekmīgas atzīmes gadījumā mācību viela jāatbild un atzīme jāizlabo līdz nākamā mēneša pirmspēdējai dienai;

29.5.3. mācību priekšmeta ikmēneša atestāciju vidējā atzīme veido semestra atzīmi. Nesekmība vai "n/v" kādā no ikmēneša atestācijām veido apzīmējumu "n/v" semestrī.

29.6. ievērot sesijas norises kārtību (vidusskolas audzēkņiem):

29.6.1. sesija noris pēc direktora vietnieka mācību darbā izstrādāta un direktora apstiprināta grafika;

29.6.2. sesiju (ieskaites un eksāmenus) drīkst kārtot audzēkņi, kuriem ir apmierinošas semestra atzīmes visos priekšmetos;

29.6.3. jautājums par audzēkņu, kuri ir saņēmuši neapmierinošu semestra atzīmi, mācību turpināšanu vidusskolā tiek lemts Domē vai Pedagoģiskajā padomē; Dome vai Pedagoģiskā padome var noteikt audzēknim pēcpārbaudījumu;

29.6.4. sesija tiek veiksmīgi nokārtota, ja ieskaitēs un eksāmenos (pēceksāmenos) ir saņemtas apmierinošas atzīmes – vērtējumi, ne zemāki par „5";

29.6.5. ja sesijas gaitā audzēkņi saņem neapmierinošu atzīmi, viņi var tikt izslēgti no vidusskolas, vai ar Pedagoģiskās sēdes lēmumu viņiem var tikt dota atļauja atkārtotai eksāmena kārtošanai;

29.6.6. sesijas laikā audzēkņiem ir tiesības pārlikt sekmīgi nokārtotu eksāmenu ar nolūku uzlabot atzīmi.

29.7. uzturēt kārtībā un savlaicīgi pārreģistrēt Audzēkņa apliecību (vidusskolas audzēkņiem);

29.8. ievērot Sekmju grāmatiņas lietošanas noteikumus (vidusskolas audzēkņiem):

29.8.1. izņemt Sekmju grāmatiņas nedēļu pirms sesijas, lai pedagogi izliktu tajās semestra atzīmes atbilstošajos priekšmetos;

29.8.2. uz ieskaiti vai eksāmenu ir jāierodas ar sakārtotu Sekmju grāmatiņu, kurā jābūt visām semestra mācību priekšmetu atzīmēm, pretējā gadījumā audzēknis pie ieskaites vai eksāmena netiek pielaists;

29.8.3. pēc eksāmenu sesijas audzēkņiem jāuzrāda Sekmju grāmatiņas vecākiem, kuriem ir jāparakstās attiecīgajā ailē;

29.8.4. sākoties jaunam mācību semestrim, Sekmju grāmatiņas jāiesniedz mācību daļā;

29.8.5. pirms Kvalifikācijas eksāmeniem Sekmju grāmatiņas savlaicīgi jānodod mācību daļā.

29.9. pēc attaisnotas prombūtnes laicīgi – vienas mācību dienas laikā – iesniegt kavējumu attaisnojošus dokumentus. Par attaisnotiem kavējumiem tiek atzīti:

29.9.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;

29.9.2. divi kavējumi mēnesī ārkārtēju ģimenes apstākļu dēļ, kas apstiprināti ar vecāku rakstisku paskaidrojumu direktora vietniecei mācību darbā vai mūzikas skolas vadītājai;

29.9.3. kavējumi, kad audzēknim ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (konkursi, koncerti u.tml.), un to ir atļāvis Skolas direktors.

29.9.4. ja kavējumi bez attaisnojoša iemesla sastāda 50% mācību

stundu semestrī kādā no mācību priekšmetiem vai 10% visu mācību priekšmetu stundu semestrī, audzēkņi var tikt izslēgti no vidusskolas; šo jautājumu lemj Dome vai Pedagoģiskā padome;

29.10. ja audzēknim ir nepieciešams kavēt stundas dažādu, nesaistītu ar mācībām, iemeslu dēļ (sporta sacensības, braucieni u.tml.), 10 dienas iepriekš iesniegt direktoram vecāku vai par kavējumu atbildīgas iestādes rakstisku iesniegumu, kurā norādīts kavējuma iemesls un laiks;

29.11. ieskaišu un eksāmenu kavējumu gadījumos savlaicīgi brīdināt nodaļas vadītāju, direktora vietnieku mācību darbā vai sekretāri; attaisnotu kavējumu gadījumos ieskaites vai eksāmeni tiek kārtoti direktora vietnieka mācību darbā nozīmētajos termiņos; ieskaišu un eksāmenu kavējumi, par kuriem audzēkņi nav savlaicīgi brīdinājuši, tiek uzskatīti par neattaisnotiem, un par to kārtošanas iespēju lemj Dome vai Pedagoģiskā padome;

29.12.saskaņot iespējamo darbu ārpus vidusskolas ar direktoru; audzēknim katra mācību gada sākumā (arī mācību gada vidū, ja tiek uzsākts darbs) ir jāraksta iesniegums direktoram par darba faktu, norādot darbā paredzētās nedēļas dienas un laikus. Audzēkņa darbs var tikt ierobežots vai aizliegts, ja tas negatīvi ietekmē audzēkņa mācības – sekmību un kavējumus;

29.13.informēt/saskaņot audzēkņu dalību ārpus skolas citu institūciju/personu muzikālajos projektos - konkursos, koncertos, festivālos, kuri tiek reklamēti masu informācijas līdzekļos;

29.14. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiku;

29.15. ar cieņu izturēties pret Skolas darbiniekiem, precīzi izpildīt viņu prasības, jo tie ir mācību procesa neatņemama daļa;

29.16. ievērot pārējo audzēkņu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi; būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem audzēkņiem, darbiniekiem un Skolas apmeklētājiem;

29.17. saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu un, ja audzēknis ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;

29.18. ievērot tīrību Skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);

29.19. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;

29.20. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos Skolas organizētajos pasākumos;

29.21. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

V Kārtība, kādā Skolā iesniedzama informācija par audzēkņa veselības stāvokli

30. Audzēknim vai nepilngadīgā audzēkņa vecākiem jāinformē Skolu ne tikai par uztura korekcijām, hroniskām saslimšanām un nepieciešamību pielāgot fiziskās aktivitātes, bet arī audzēkņa veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, tai skaitā par audzēkņa psiholoģisko stāvokli, speciālajām vajadzībām, audzēkņa uzvedības izpausmēm un to ietekmējošajiem lietojamajiem medikamentiem, sadzīviskajiem, ģimeniskajiem, sociālajiem un citiem apstākļiem. Vienlaikus noteikta arī prasība informēt Skolu, ja mainījies kāds no iepriekš minētajiem apstākļiem.

31. Saņemot informāciju, Skolas direktors to izvērtē un pieņem lēmumu Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) veikt atzīmi, ka Skolas rīcībā ir informācija par audzēkņa veselības stāvokli, kā arī norāda laikposmu, kurā atzīme ir spēkā.

Direktoram nekavējoties jānodrošina konkrētās informācijas aktualizēšana vai atcelšana, ja apstākļi mainījušies.

32. Direktors, saņemot, piemēram, informāciju no audzēkņa vecāka, ka skaļi trokšņi audzēknim rada trauksmi, izvērtēs šo informāciju, attiecīgi iekļaus VIIS un lems par nepieciešamo rīcību, tostarp informēs attiecīgo Skolas personālu. Minētā informācija būs izsekojama un pieejama arī citai skolai gadījumos, ja notiek skolas maiņa, tādējādi nodrošinot pilnīgu informācijas pāreju no vienas izglītības iestādes uz otru.

VI Audzēkņu darba organizācija un saistītie noteikumi

33. Audzēkņi Skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus.

34. Audzēkņi virsdrēbes novieto garderobē. Atrasties Skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

35. Audzēkņa apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.

36. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.

37. Svētku dienās un koncertos audzēkņi Skolā ierodas, ģērbušies svinīgā apģērbā.

38. Audzēkņi ir atbildīgi par savas mācību vietas, Skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, audzēknis nekavējoties par to informē audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu pedagogu. Ja Skolas inventārs ir sabojāts vai zudis audzēkņa rīcības rezultātā, audzēknis personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.

39. Starpbrīdī audzēkņi pārvietojas uz to Skolas ēkas stāvu un gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda.

40. Pārvietojoties pa Skolu, audzēkņiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualešu telpās.

41. Vidusskolas audzēkņa obligātā dokumentācija ir audzēkņa apliecība, sekmju grāmatiņa, prakses dienasgrāmata. Pēc pedagoga, audzinātāja, vadības pārstāvja pirmā pieprasījuma ir jāuzrāda obligātā dokumentācija.

42. Ja audzēknis pārkāpj Skolas Iekšējās kārtības noteikumus, pedagogs, audzinātājs vai Skolas vadības pārstāvis var informēt viņa vecākus par radušos situāciju.

43. Audzēkņi apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, patstāvīgi sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.

44. Stundās audzēkņi apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem audzekņiem un pedagogam.

45. Stundās ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

46. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, audzēknis drīkst atstāt Skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un audzinātāja vai Skolas vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

47. Audzēkņiem ir atļauts uzturēties Skolas telpās pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem.

48. Audzēkņiem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaišu, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.

VII Audzēkņu drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

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

50. Audzēkņiem aizliegts Skolā un Skolas teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša audzēkņa vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus). Aizliegts spēlēt kārtis vai citas azartspēles.

51. Audzēkņiem nekavējoties jāinformē Skolas darbiniekus, ja audzēknis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

52. Katra Skolas darbinieka pienākums ir jebkurā gadījumā sniegt palīdzību audzēknim, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā audzēkņa vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus.

53. Audzēknim ir tiesības vērsties pēc palīdzības ikviena pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai. Tādos gadījumos audzēknim nekavējoties ir jāiesniedz rakstiska vai mutiska sūdzība Skolas sekretārei, kura to ierakstrē žurnālā. Sekretāre nekavējoties informē Skolas direktoru par audzēkņa sūdzību, kurš nekavējoties 1 dienas laikā izskata to, pieaicinot audzēkņa specialitātes pedagogu, audzēkņa izglītības programmas vadītāju, direktora vietnieku vidusskolas mācību darbā vai mūzikas skolas vadītāju, saimnieciskās struktūrvienības vadītāju, audzinātājus, kā arī audzēkņa sūdzībā minēto personu/personas. Pēc sūdzības izskatīšanas direktors 2 dienu laikā paziņo audzēknim un viņa vecākiem (aizbildņiem) lēmumu sūdzības lietā.

54. Audzēkņiem ugunsgrēku vai citu negadījumu gadījumā nekavējoties ir jāziņo Skolas darbiniekiem un jāpilda viņu norādījumi.

55. Mācību stundu, citu nodarbību un pasākumu laikā nav atļauts lietot mobilos tālruņus un/vai citus sakaru līdzekļus, izņemot gadījumus, kad tas ir nepieciešams mācību procesā.

56. Vardarbības novēršanas kārtību Skolā detalizētāk nosaka iekšējie noteikumi par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret audzēkni.

57. Audzēkņiem ir aizliegts:

57.1. patvaļīgi atstāt Skolas telpas vai teritoriju, ja Skola ir ierobežojusi audzēkņu iziešanu ārpus Skolas telpām;

57.2. atteikties no Skolas darbinieka likumīgās prasības;

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

57.4. spēlēt spēles, lai gūtu finansiālo, materiālu vai cita veida labumu;

57.5. lietot necenzētus vārdus;

57.6. bojāt svešu mantu;

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

57.8. bez darbinieka atļaujas izvietot Skolas telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;

57.9. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem audzēkņiem, Skolas darbiniekiem, apmeklētājiem, Skolas mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem.

58. Audzēknim 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, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.

59. 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.

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

61. Skolas apmeklētāji, tai skaitā audzēkņu vecāki, ierodoties Skolā, informē Skolas dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi. Vecāki un citi apmeklētāji sagaida audzēkņus un Skolas darbiniekus 1. stāva foajē pie dežuranta, netraucējot mācību procesu vai Skolas darbu.

62. Audzēkņiem ir atļauts uzaicināt Skolas telpās nepiederošās personas, tikai saskaņojot to ar Skolas vadību.

63. 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 īpašā veidlapā. Audzēknis to apliecina ar savu parakstu. Evakuācijas plāns ir izvietots Skolas telpās visiem pieejamā vietā.

64. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam, 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.

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

66. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos audzēkņiem nepieciešams vērsties pie Skolas medmāsas vai audzinātāja.

67. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos audzēkņiem nepieciešams vērsties pie audzinātāja, atbalsta personāla vai Skolas vadības.

68. Skola ir tiesīga ierobežot audzēkņa tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību un pārvietošanās brīvību 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).

69. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, audzēknim labprātīgi novēršot to, 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 novērstas no audzēkņa puses.

VIII Kārtība, kādā Skolas direktors pieprasa uzrādīt un pārbauda audzēkņa personīgās mantas

70. Gadījumā, ja saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka audzēknis ienesis Skolā, tās teritorijā vai Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas un priekšmetus, Skolas direktors vispirms izvērtē saņemto

informāciju un pēc tam pieņem lēmumu ierobežot audzēkņa pārvietošanos un pieprasīt uzrādīt personīgās mantas.

71. Ja audzēknis piekrīt uzrādīt savas mantas, to pārbaudi veic Skolas direktors vismaz viena skolas darbinieka klātbūtnē. Veicot mantu pārbaudi, jānodrošina audzēkņa privātums.

72. Gadījumā, ja pie audzēkņa tiek atrastas bīstamas vielas vai priekšmeti, par to tiek informēta pašvaldības policija vai Valsts policija. Ja audzēknis ir nepilngadīgs, informē arī viņa vecākus.

73. Skola, līdz ierodas policija, nodrošina pie audzēkņa atrasto bīstamo vielu vai priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī audzēkņa uzraudzību.

74. Par uzrādīto mantu pārbaudes rezultātu tiek sastādīts akts. Vienu akta eksemplāru izsniedz audzēknim vai nepilngadīgā audzēkņa vecākiem, savukārt otru uzglabā Skolā. Audzēknis (izņemot pirmsskolas vecuma bērnus) atbilstoši spējām un prasmēm iepazīstas ar aktu un to paraksta, tāpat viņš ir tiesīgs aktā norādīt papildu informāciju.

75. Ja nepilngadīgs audzēknis nepiekrīt uzrādīt savas personīgās mantas, Skola vēršas pie audzēkņa vecākiem. Ja arī vecāki nepiekrīt mantu pārbaudei, Skola informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina audzēkņa uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.

76. Policiju iesaista arī gadījumā, ja no mantu pārbaudes atsakās pilngadīgs audzēknis.

IX Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

77. Par noteikumu pārkāpšanu audzēkņiem ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam audzēkņa likumisko pienākumu pārkāpumam.

78. Audzēknim var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:

78.1. mutiska piezīme;

78.2. rakstiska piezīme;

78.3. rakstisks ziņojums vecākiem;

78.4. rājiens direktora rīkojumā;

78.5. audzēkņa izslēgšana no Skolas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, Skolas nolikumu un šos noteikumus.

79. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

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

81. Gadījumos, kad audzēkņa darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju kolektīvā un negatīvi ietekmē kolektīva 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.

82. Audzēknis un viņa vecāki ir atbildīgi par zaudējumu, kas audzēkņa vainojamas rīcības dēļ nodarīts Skolai un apmaksā nodarīto zaudējumu.

83. Ja audzēknis nepilda noteiktos pienākumus:

83.1. priekšmeta pedagogs veic mutisku aizrādījumu, vada individuālas pārrunas, veic ierakstu e-žurnālā, kā arī var informēt audzinātāju un audzēkņa likumisko pārstāvi;

83.2. audzinātājs vada individuālas pārrunas, veic ierakstu e-žurnālā, kā arī var informēt audzēkņa likumisko pārstāvi, sasaukt audzinātāja un vecāku kopīgu sarunu ar audzēkni;

83.3. tiek izskatīts jautājums Pedagoģiskās padomes sēdē, sniedzot ieteikumus direktoram tālākai rīcībai;

83.4. direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

X Noslēguma jautājumi

84. Atzīt par spēku zaudējušu Skolas 2025.gada 09.septembra iekšējos noteikumus Nr.1-4/16 "Iekšējās kārtības noteikumi".

85. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Audzēkņu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un iestādes dibinātājs.

86. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

Direktors A.Broks