



PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA  
**PRIEKULES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA**

Reģ. Nr. 4174902159

Skolas iela 12, Priekule, Priekules novads, LV 3434, tālr. 63461471,  
e-pasts priekulesmms@priekulesnovads.lv

---

## **IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Priekulē

19.03.2020.

### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Priekules Mūzikas un mākslas skolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Skolas nolikuma 39.punktu.

2. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) izstrādāti, lai sekmīgi organizētu un īstenotu izglītības procesu Skolā.

3. Noteikumi nosaka:

- 3.1. izglītības procesa organizāciju;
- 3.2. audzēkņa tiesības, pienākumus un atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 3.3. audzēkņu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
- 3.4. atbildīgos un kārtību, kādā audzēkņi tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem un drošības instrukcijām;
- 3.5. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
- 3.6. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;
- 3.7. 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;
- 3.8. audzēkņa rīcību, ja audzēknis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 3.9. direktora un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret audzēkni.

4. Noteikumu ievērošana visiem audzēkņiem ir obligāta.

5. Noteikumi ir pieejami visiem Skolas darbiniekiem, audzēkņiem un vecākiem. Ar noteikumiem var iepazīties skolas mājaslapā priekulemums.lv, tie novietoti dokumentu mapē skolotāju istabā un uz informācijas stenda 1.stāvā.

## II Izglītības procesa organizācija

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

7. Mācību stundu sākums no plkst.13.45. Skolas durvis tiek atvērtas no plkst.13.00. Skolu slēdz pēc stundām, kad skolotāji ir pabeiguši savu darbu.

Stunda pēc kārtas	Laiks
1.	13.45
2.	14.30
3.	15.15
4.	16.00
5.	16.45
6.	17.30
7.	18.15
8.	19.00
9.	19.45

8. Audzēkņi skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā. Virsdrēbes atstāj garderobē.

9. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprināto mācību stundu sarakstu. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Stunda ilgst 40 minūtes, bet starpbrīdis 5 minūtes.

10. Skolā notiek gan individuālās, gan grupu stundas.

11. Klašu telpu atslēgas pirms stundām paņem skolotājs vai viņa audzēknis un nogādā atpakaļ pēc stundām.

12. Audzēkņi klases, kurās stundas nenotiek, drīkst izmantot mācībām, pierēģistrējoties pie dežuranta un atbildot par kārtību šajā klasē.

13. No mācībām brīvo laiku ( brīvās stundas, autobusa gaidīšanu) audzēkņi izmanto lietderīgi, neatstājot Skolas telpas.

14. Par audzēkņu kavējumiem vecāki pirms mācību stundas informē specialitātes pedagogu vai mākslas klases audzinātāju piezvanot, ar īsziņu vai kavējuma pieteikumu e-klasē. Ja audzēknis attaisnojošu iemeslu dēļ nepiedalās Skolas noteiktajos pārbaudījumos, vecāki iesniedz rakstisku iesniegumu vai ārsta izziņu, tiek noteikts pārbaudījuma papildtermiņš.

15. Par attaisnojošu kavējumu tiek uzskatīta jebkura veida informācija, kas saņemta no audzēkņa vecāka.

16. Par kavējumiem, kas radušies Skolas pasākumu dēļ, audzēkņi saņem izziņu iesniegšanai vispārīglītojošās skolas klases audzinātājam.

17. Audzēkņu mācību sasniegumi ikdienas darbā un pārbaudījumos tiek vērtēti, ievērojot Skolas „Mācību sasniegumu vērtēšanas un pārbaudījumu organizēšanas kārtību”.

18. E-klases elektronisko žurnālu izmanto visu izglītības programmu mācību stundu, audzēkņu vērtējumu un kavējumu uzskaitē, saziņai ar vecākiem.

19. Mūzikas izglītības programmu audzēkņiem ir vienotas Skolas dienasgrāmatas, kurām jābūt katrā mācību stundā. Dienasgrāmata ir saziņas līdzeklis starp Skolu un vecākiem. Tajās tiek

ierakstīti mācību sasniegumi, veicamie darbi. Dienasgrāmatu katras nedēļas beigās paraksta specialitātes pedagogs un kāds no audzēkņa vecākiem.

### III Audzēkņu tiesības

20. Audzēkņim ir tiesības:

- 20.1. iegūt kvalitatīvu mūzikas vai mākslas profesionālās ievirzes izglītību, piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un citos Skolas organizētajos pasākumos;
- 20.2. izglītības procesā brīvi 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 skolotājiem un Skolas vadību;
- 20.3. izglītošanas procesā izmantot Skolas telpas, inventāru un mācību līdzekļus;
- 20.4. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudījumiem un citiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
- 20.5. uz netraucētu mācību darbu stundās;
- 20.6. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 20.7. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē;
- 20.8. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar “Mācību sasniegumu vērtēšanas un pārbaudījumu organizēšanas kārtību”;
- 20.9. saņemt nepieciešamo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 20.10. saņemt pamudinājumus un atbalvojumus no pedagoga, Skolas vai pašvaldības par augstiem sasniegumiem, par aktīvu, radošu darbību savas Skolas popularizēšanā.

21. Pamudinājumu un atbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata audzēkņu atbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem atbalvojumiem
2	Pedagoģiskā padome	Atzinības raksti, konkursu uzvarētāju sveikšana Pretendentu noskaidrošana audzēkņu atbalvošanai ar naudas balvām (pēc nolikuma kritērijiem)	Rosina augstākiem atbalvojumiem
3	Direktors	Labāko audzēkņu, viņu skolotāju atbalvošana mācību gada beigās	Rosina pašvaldību atbalvot par augstiem mācību sasniegumiem
4	Pašvaldība	Izskata jautājumu pašvaldībā	Pašvaldības kompetence

22. Audzēkņu dati tiek apstrādāti atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumam un izmantojami tikai Skolas obligāto funkciju veikšanai.

23. Audzēkņu fotogrāfiju, audio un video ierakstu veikšana iespējama atbilstoši Vispārējā datu aizsardzības regulā noteiktajām normām, ta skaitā skolas masu pasākumu laikā.

## IV Audzēkņu pienākumi

24. Audzēkņu pienākumi ir:

- 24.1. mācīties, atbilstoši savām spējām, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītību;
- 24.2. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku, atribūtiķu un tradīcijām;
- 24.3. attīstīt sapratni, cieņu un iecietību savā starpā, veidot rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēķu, neatlaidību, pacietību;
- 24.4. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 24.5. sveicināt jebkuru pieaugušo, kas ienāk skolā, skolas biedrus un vecākus;
- 24.6. ievērot Iekšējās kārtības noteikumus;
- 24.7. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, drošības noteikumus klasēs, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos;
- 24.8. uzņemties atbildību par savām mācībām, personisko mantu un uzvedību skolā;
- 24.9. pilnībā izmantot mācībām paredzēto laiku, precīzi noteiktajā laikā ierasties nodarbībās,
- 24.10. pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos (skatēs, konkursos, festivālos, izstādēs utt.) pēc pedagoga ieskatiem;
- 24.11. ievērot personīgās higiēnas prasības, ierasties skolā tīrā un sakārtotā apģērbā;
- 24.12. uz svinīgiem pasākumiem, mācību koncertiem, eksāmeniem ierasties svētku tērpā;
- 24.13. ievērot pārējo audzēķņu tiesības uz netraucētu izglītības apguvi;
- 24.14. ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
- 24.15. piedalīties skolas organizētos pasākumos, apmeklēt koncertus, izstādes, teātru izrādes;
- 24.16. mācību procesā izmantojot skolas telpas, mācību līdzekļus, mūzikas instrumentus, inventāru, saudzēt tos un neradīt bojāķumus;
- 24.17. nodarbību laikā izslēgt mobilos telefonus u.c. ierīces, kas traucē mācību procesu. Mobilos telefonus ielikt somā, ieslēgtus klusuma režīmā;
- 24.18. aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot citus audzēķņus un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties;
- 24.19. nekavējoties informēt skolotāju, direktori vai Skolas deķuranti, ja audzēķnis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 24.20. par jebkuru riska vai ekstremālu situāķiju, kura apdraud veselību vai drošību, nekavējoties informēt skolotāķus, direktori vai Skolas deķuranti;
- 24.21. atrodoties Skolā un tās teritorijā, aizliegts lietot alkoholiskos dzērienus, smēķēt, un ierasties iereibušiem, lietot citas apreibinošas vielas;
- 24.22. aizliegts Skolā un tās teritorijā ienest pirotehniku, ieročus, azarta spēles u.c. blakus lietas;
- 24.23. par ugunsgrēķu vai citu negadīķumu nekavējoties informēt Skolas darbiniekus un izpildīt viņu norādīķumus.

## V Atbildība par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

25. Par Noteikumu neievērošanu audzēķņiem var tikt piemēroti:

- 25.1. mutisks aizrādīķums;
- 25.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā vai rakstisks ziņojums vecāķiem;
- 25.3. vecāķu uzaicināķjums uz Skolu;
- 25.4. rakstisks rāķjiens direktora rīķojumā;
- 25.5. atkārtota rāķjiena gadīķumā izslēģšana no Skolas.

26. Par skolas īpašuma bojāšanu audzēknis un viņa vecāki ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas audzēkņa vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu audzēknis sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas audzēkņa personas lietā.

27. Ja ir aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību, Skola izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, kā arī ziņo par to vecākiem.

28. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

## **VI Skolas direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība**

29. Darbā ar audzēkņa problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesības aizsardzības likumā noteikto, informācija, kuru par audzēkni ieguvis Skolas darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas. Visi ar konfliktu izmeklēšanu saistītie dokumenti glabājas pie Skolas direktora.

30. Konflikts šo noteikumu izpratnē ir pretējs vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.

31. Ja konstatēts konflikts starp audzēkņiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:

31.1. Pedagogs (vai jebkurš darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju) nekavējoties ziņo Skolas direktoram par konstatēto konflikta situāciju. Skolas direktors vai pats pedagoģs par to ziņo bērna vecākiem.

31.2. Ja, pēc paziņošanas bērna vecākiem, vecāki nav veikuši nepieciešamos pasākumus un konflikts nav mazinājies, tiek izsaukti vecāki uz skolu, kur klātienē mēģina konfliktu atrisināt, vai lemj par psihologa palīdzības nepieciešamību, ziņojot par to attiecīgajiem pašvaldības dienestiem. Visas darbības rakstiski tiek dokumentētas.

31.3. Pēc notikumu izvērtēšanas, ja tiek konstatēts, ka arī turpmāk audzēkņa uzvedība apdraud savu un pārējo audzēkņu drošību, veselību un pat dzīvību, Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi, lemj par audzēkņa atskaitīšanu no Skolas.

32. Ja noticis konflikts starp audzēkni un pedagogu vai Skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai Skolas darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:

32.1. Pedagoģs vai Skolas darbinieks vēršas pie Skolas direktora ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;

32.2. Skolas direktors sazinās ar audzēkņa vecākiem un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē, skolas telpās.

32.3. Skolas direktors organizē sarunu, kurā iesaistītas abas konfliktējošās puses, un cenšas konfliktu atrisināt.

33. Ja noticis konflikts starp audzēkni un pedagogu vai skolas darbinieku, kura laikā audzēknis informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai Skolas darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (arī profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:

33.1. Skolas direktora klātbūtnē vecāki veic pārrunas ar pedagogu vai Skolas darbinieku, kurš ir iesaistīts konfliktsituācijā;

33.2. Ja vecāki ar pedagogu konfliktu nevar atrisināt, tad, direktors pieprasa detalizētu rakstisku iesniegumu un konflikta aprakstu no abām iesaistītajām pusēm, izveido komisiju konflikta izvērtēšanai, kuras sastāvā ir vēl vismaz 3 pedagogi, ja nepieciešams, piesaistot attiecīgi pašvaldības pārstāvi no bāriņtiesas vai sociālā dienesta;

33.3. Pēc notikumu izvērtēšanas, pēc nepieciešamības, Skolas direktoram ir tiesības pielietot disciplinārsodu (piezīme, rējiens) vai atstādināt pedagogu vai Skolas darbinieku no darba;

33.4. Ja netiek konstatēta pedagoga vai Skolas darbinieka vainojama rīcība, Skolas direktors sniedz rakstisku skaidrojumu vecākiem par darbinieka rīcības izvērtējumu un atbilstību attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

## **VII Atbildīgie un kārtība, kādā audzēkņi tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām**

34. Specialitātes pedagogs iepazīstina audzēkņus ar Noteikumiem mācību gada sākumā, un veic ierakstu „Izglītojamo iepazīstināšanas ar noteikumiem un instrukcijām reģistrācijas žurnālā”. Audzēkņi, atbilstoši savām spējām apliecina ar ierakstu”iepaginos” un parakstu. Noteikumi tiek pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies Noteikumu pārkāpšanas situācija.

35. Vizuāli plastiskās mākslas programmas pedagogi iepazīstina audzēkņus ar darba drošības instrukcijām 1. un 2.semestra sākumā. Par instrukcijām pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu „Izglītojamo iepazīstināšanas ar noteikumiem un instrukcijām reģistrācijas žurnālā”. Audzēkņi, atbilstoši savām spējām apliecina ar ierakstu”iepaginos” un parakstu.

36.Pirms masu pasākuma apmeklējuma, došanās ekskursijās atbildīgais skolotājs pārrunā ar audzēkņiem kārtības noteikumus šādos pasākumos, saskaņā ar esošajiem normatīvajiem aktiem. Pēc noteikumu pārrunāšanas audzēkņi parakstās par to ievērošanu.

37.Par pirmās palīdzības sniegšanu, ugunsdrošību, elektrodrošību atbildīgais skolotājs pārrunā ar audzēkņiem ne retāk kā vienu reizi gadā, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

38. Par audzēkņu iepazīstināšanu ar Noteikumiem un instrukcijām atbildīgs mūzikas specialitātes skolotājs vai mākslas klases audzinātājs.

## **VIII Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas**

39. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola.

40. Uzturēšanās kārtība Skolā:

40.1. ikvienam apmeklētājam, ienākot Skolas telpās, jāpiesakās pie Skolas dežuranta;

40.2. ja apmeklētājiem nepieciešams satikt kādu Skolas darbinieku, apmeklētājus pavada Skolas dežurants;

40.3. citu, ar Skolas vadību saskaņotu un atbalstītu pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai viņiem norādītajās telpās (zālē, klašu telpās u.c.);

40.4. Skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi skolā vai jebkādā veidā apdraudēt audzēkņu vai Skolas darbinieku drošību;

40.5. par Skolas apmeklētājiem atbild direktors (vispārēja atbildība) un pedagogi (par Skolas organizēto pasākumu apmeklētājiem) un Skolas dežurants (par citiem apmeklētājiem).

40.6. dežurantam nodrošināt noteikumu izpildi, informējot apmeklētājus.

## **IX Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana Skolā**

41. Ēkas evakuācijas plāni ir izvietoti Skolas 1.stāvā (pie galvenās izejas durvīm, pie klases Nr.4., Nr.12.) un 2.stāvā (pie abām kāpņu telpām).
42. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Skolas dežuranta. Informācija ietver Valsts policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka un saimniecības vadītāja telefonu numuri atrodas pie Skolas dežuranta.
43. Atbildīgie par audzēkņu iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu ir mūzikas specialitāšu skolotāji un mākslas klašu audzinātāji.

## **X Alkohola, cigarešu, narkotisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums skolā un tās teritorijā**

44. Skolas telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē aizliegts smēķēt.
45. Skolas telpās, tās teritorijā un pasākumos aizliegts ienest narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, elektriskās cigaretes un to uzpildīšanas šķirdumus, kā arī atrasties skolas telpās vai tās teritorijā minēto vielu iespaidā.
46. Skolas telpās, tās teritorijā un pasākumos aizliegts ienest, glabāt, lietot un izplatīt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkura cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt personu veselību un dzīvību.

## **XI Kārtība, kas nosaka audzēkņa rīcību, ja audzēknis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai**

47. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud personu drošību vai veselību, nekavējoties jāziņo skolas vadībai, jebkuram skolas darbiniekam.
48. Gadījumā, ja audzēknis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzami jāinformē skolotājs, skolas vadība vai dežurants.

## **XII Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos**

49. Grozījumus un papildinājumus var ierosināt direktors, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.
50. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

## **XIII Noslēguma jautājumi**

53. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušus 02.09.2014. apstiprinātos Priekules Mūzikas un mākslas skolas „Iekšējās kārtības noteikumus”.
54. Noteikumi izskatīti un apspriesti Skolas pedagoģiskās padomes sēdē 28.08.2020.

Direktore

I.Rubeze

