



JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA  
**JELGAVAS MĀKSLAS SKOLA**

Reģ. Nr. 2875902360; Mazajā ceļā 2, Jelgavā, LV-3001; tālrunis 63023768, 63080181,  
e-pasts: [makslas@izglitiba.jelgava.lv](mailto:makslas@izglitiba.jelgava.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Jelgavas Mākslas skolas direktores  
2021.29.03. rīkojumu Nr.1-10/15pd

Jelgavā

### **Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi**

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Grozījumi 2017. gada 3. okt. Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošinām izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 3.punkta 3.5. apakšpunktu, 6., 7. punktu, Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumu Nr. 610 Ministru kabineta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Jelgavas Mākslas skolas Nolikuma X nodaļas 41. punktu.

Grozīts 01.07.2022. Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likums 3. nodaļas 8.pants.

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Noteikumi nosaka Jelgavas Mākslas skolas (turpmāk tekstā-izglītības iestādes) izglītojamo darba dienas organizāciju.
2. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.
4. Noteikumi nosaka izglītojamo pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.
5. Atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām, nosaka direktora rīkojums.

#### **II.Mācību darba organizācija**

1. Izglītības iestādes darba režīms:

- 1.1. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, ne vēlāk kā 10 minūtes pirms mācību stundu sākuma. Izglītības iestāde izglītojamiem atvērta no 13.50 līdz 20.00.
- 1.2. Izglītības iestādē ir noteikta 5 dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai)  
Mācību stundu laiki atbilstoši stundu sarakstam:  
1.stunda 14.20.-15.00; 2.stunda 15.00-15.40: 3.stunda 15.40-16.20'  
4.stunda 16.20-17.00; 5.stunda 17.00-17.40: 6.stunda 17.40-18.20"  
7.stunda 18.20-19.00: 8.stunda 19.00-19.40
- 1.3. Mācību un interešu izglītības nodarbības notiek saskaņā ar stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu, kuru katram pusgadam sastāda direktora vietnieks izglītības jomā un ar rīkojumu apstiprina direktors.
- 1.4. Izglītojamie ierodas skolā ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma, bet ne agrāk kā 15 minūtes pirms stundas sākuma (ja tas nav saistīts ar transporta līdzekļu kustības grafiku). Izglītojamie, kuriem stundas sākas vēlāk, uzturas 1.,2. stāva vestibīlā .
- 1.5. Ārpusstundu pasākumu norise tiek apstiprināta ar direktora rīkojumu pēc atbildīgā pedagoga iesnieguma. Ārpusstundu pasākumi skolā notiek ne ilgāk kā līdz: plkst. 20.00 – 1.klašu izglītojamiem, plkst. 21.00 – 2. – 7.klašu izglītojamiem , plkst. 22.00 – I. – II. kursa izglītojamiem .
- 1.6. Izglītojamiem un pedagogiem regulāri jāseko stundu saraksta izmaiņām, kuras izliktas informācijas stendā un izglītības iestādes mājas lapā, tās tiek veidotas, lai racionālāk plānotu mācību dienu pedagogu vai izglītojamo prombūtnes laikā (slimība, semināri, kursi, olimpiādes, mācību ekskursijas u.tml.). Izmaiņas stundu sarakstā veic direktora vietnieks izglītības jomā.
- 1.7. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, starpbrīdis 5 minūtes, izglītojamie kontrolē stundu laikus atbilstoši stundu sarakstam.
- 1.8. Starpbrīžos izglītojamie klašu telpas atstāj, atrodoties izglītības iestādes telpās vai skolas teritorijā, pedagogs šajā laikā izvēdina un sakārto klasi nākamās stundas darbam, izglītojamie starpbrīžos var attiecīgi launagot izmantot , ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret telpu inventāru.
- 1.9. Vecākiem ir jāpieņem lēmums par savu izglītojamo sūtīšanu uz izglītības iestādi , ja ziemas periodā gaisa temperatūra sasniedz 15 grādus zem nulles - sākumskolas vecuma izglītojamiem, 20 grādus zem nulles - pamatskolas vecuma izglītojamiem, 25 grādus zem nulles - vidusskolas vecuma izglītojamiem.
- 1.10. Katram izglītojamam jācenšas savu iespēju robežās apgūt mācību saturu, regulāri mācīties, nepieciešamības gadījumā apmeklēt konsultācijas un izrādīt iniciatīvu, veicot papildu darbus un uzdevumus ārpusstundu laikā (pasākumi, konkursi, projekti un olimpiādes u.tml.).
- 1.11. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes noteikumiem „Mācību sasniegumu vērtēšana” .
- 1.12. Izglītojamie divas reizes gadā – pirms ziemas un vasaras brīvlaika - saņem liecību, kuru iedod vecākiem parakstīt un pirmajā dienā pēc ziemas brīvlaika parakstītu atnes izglītības iestādes sekretārei.
- 1.13. Izglītojamo mācību stundu kavējumi:

- 1.14. Kavējumu uzskaitē notiek pēc skolas noteikumiem,, Izglītojamo kavējumu pieteikšana” vienotām prasībām
- 1.15. Par mācību kavējumu slimības vai citu ārkārtēju apstākļu gadījumos vecāku pienākums tajā pašā dienā obligāti mutiski, pa tālruni informēt izglītības iestādi ,vai pieteikt kavējumu e-klasē.
- 1.16. Nākamajā dienā pēc kavējuma izglītības iestādes sekretārei 2.kabinetā tiek iesniegta kavējumu attaisnojoša zīme (izglītojamā vecāka vai ārsta izdota), kurš to reģistrē e-klasē.
- 1.17. Vecāki ģimenes apstākļu dēļ drīkst lūgt attaisnot sava bērna izglītības iestādes kavējumus ne biežāk kā 2 reizes semestrī (ne vairāk kā 16 mācību stundas).
- 1.18. Gadījumos, kad vecākiem jānododas ārpus Latvijas un bērns dodas līdzī, jo nevar palikt bez uzraudzības, vecāki raksta iesniegumu izglītības iestādes direktoram ar lūgumu atļaut bērnam kavēt izglītības iestādi. Prombūtnes laikā izglītojamais mācību viela jāapgūst patstāvīgi.
- 1.19. Kavējumu dokumentācija:
  1. ārsta apstiprināta kavējuma zīme;
  2. vecāku vai citas atbildīgas personas motivēts paskaidrojums vai iesniegums;
- 1.20. Pedagogi iesniedz direktoram iesniegumus par mācību stundu kavējumu ( ekskursija, muzeja apmeklējums u.tml.), iepriekš to saskaņojot ar direktora vietnieku izglītības jomā;
- 1.21. Attaisnojošu dokumentu savlaicīgas (nākamajā dienā pēc kavējuma) neiesniegšanas gadījumā kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu un tiek fiksēts kā iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums.
- 1.22. Kavējumu uzskaitē un reģistrācija:
  - 1.22.1. pedagogs stundas sākumā ( pirmajās 5 minūtēs) reģistrē neieradušos skolēnus;
  - 1.22.2. ja pedagogs iepriekš nav ticis informēts par izglītojamā kavējumu, viņa pienākums par to ziņot izglītojamā vecākiem ne vēlāk kā tajā pašā dienā;
  - 1.22.3. par stundu kavējumu uzskaiti, analīzi un informēšanu atbild pedagogs;
- 1.23.Ar izglītojamo sekmēm vecāki iepazīstas izglītības iestādes e-klases žurnālā.Vecāku pienākums ir kontrolēt sava bērna kavējumus un sekmju līmeni e-klasē, un fiksēto stundu kavējumu vai nepietiekama vērtējuma gadījumā, nekavējoties konsultēties ar bērna mācību priekšmeta pedagogu.
- 1.24. Mācību stundu laikā izglītojamie izglītības iestādes teritoriju atstāt nedrīkst (izņemot īpašus gadījumus, saskaņojot ar izglītības iestādes administrāciju).
- 1.25. Par izglītojamo mācību stundu apmeklējumu un vērtēšanu pedagogs veic ierakstus e-klasē:
  - 1.25.1. Par notikušām mācību stundām, izglītojamo kavējumiem veicami dienā, kad notikusi mācību stunda;
  - 1.25.2. pārbaudes darbu vērtējumi e-žurnālā izliekami 5 darba dienu laikā pēc darba veikšanas;
  - 1.25.3. par ierakstu atbilstību tematiskajam plānam atbildīgs attiecīgā priekšmeta pedagogs;
  - 1.25.4. žurnālu pārbaudes laikā konstatētie trūkumi jānovērš trīs dienu laikā
- 1.26. Nepiederošas personas, ierodoties izglītības iestādē , reģistrē vizīti pie skolas sekretāres, norādot personu, pie kā ieradies, un iemeslu, kāpēc šī vizīte nepieciešama.

## **II. Izglītojamo uzvedības noteikumi skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos**

- 2.1. Izglītojamie virsdrēbes novieto garderobē pakarot uz pakaramiem. Izglītības iestādes administrācija un pedagogi neatbild un neizmaksā kompensācijas par skolas un klašu telpās, garderobē, atstātajām, kā arī stundu laikā bez uzraudzības palikušajām izglītojamo personiskajām mantām, velosipēdiem, mobilajiem tālruņiem, naudu, virsdrēbēm u.c. lietām. Atrastās mantas tiek nodotas izglītības iestādes 2.kabinetā
- 2.2. Izglītības iestādē jāierodas tīrā, kārtīgā, pieklājīgā apģērbā, klašu telpās un gaitenēs aizliegts uzturēties ar virsdrēbēm un galvassegām (cepurēm, kapucēm). Apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, alkoholu, narkotikas un smēķēšanu. Uz izglītojamo apģērba esošās abdrukas nedrīkst aizskart cilvēka cieņu, pastāvīgi jāievēro personīgā higiēna.
- 2.3. Izglītojamiem jāievēro izglītības iestādes darba režīms – obligāti jāapmeklē visas direktora rīkojumā apstiprinātajā sarakstā paredzētās mācību stundas un interešu izglītības nodarbības. Pēc direktora rīkojuma, pedagoga ieteikuma vai pēc vajadzības jāapmeklē individuālās konsultācijas.
- 2.4. Uz mācību stundu vai nodarbību izglītojamiem jāierodas atbilstoši stundu sarakstam paredzētajā laikā. Stundas nokavēšanas gadījumā pēc pedagoga pieprasījuma izglītojamiem jāpaskaidro kavējuma iemesls. Iziēt no stundas vai atstāt savu darba vietu drīkst ar pedagoga atļauju, paziņojot iemeslu.
- 2.5. Mācību stundu laikā izglītojamie seko līdzī mācību stundas norisei, izpilda un ievēro pedagoga prasības, instrukcijas un darba drošības noteikumus, ar savu uzvedību netraucējot pedagogu un klasesbiedru darbu.
- 2.6. Mācību stundu un nodarbību laikā datorus, planšetdatorus, mobilos tālruņus u.c. elektroniskos saziņas līdzekļus izglītojamie drīkst lietot tikai ar pedagoga atļauju, pārējā laikā tie atrodas somā ar izslēgtiem skaņas signāliem.
- 2.7. Uz izglītības iestādi drīkst ņemt līdzī tikai tādas lietas, kas nepieciešamas mācību procesā, izglītojamais pats ir atbildīgs par to saudzēšanu un saglabāšanu.
- 2.8. Izglītojamiem izglītības iestādes telpās un teritorijā jāpārvietojas tā, lai neapdraudētu savu un citu veselību un dzīvību, īpaši uzmanoties uz kāpnēm, pie durvju vārtņēm un logiem, stiklotām mēbelēm, uz mitras grīdas, vājā apgaismojumā.
- 2.9. Izglītības iestādes telpās un teritorijā izglītojamiem jālieto pieklājīgi vārdi un izteicieni, laipni un ar cieņu jāizturas pret skolas biedriem, pedagogiem un citiem izglītības iestādes darbiniekiem vai citām personām.
- 2.10. Izglītojamiem izglītības iestādē jāuzvedas pēc iespējas klusi, aizliegts lietot skaņas iekārtas skaņas mūzikas vai citu trokšņu atskaņošanai.
- 2.11. Atkritumi jāizmet tiem paredzētajās vietās (atkritumu traukos). Aizliegts piesārņot izglītības iestādes telpas un teritoriju.
- 2.12. Saudzīgi jāizturas pret skolas telpās un teritorijā esošajām materiālajām vērtībām, inventāru, mēbelēm, apstādījumiem un telpaugiem.

- 2.13. Pārvietojoties kājām vai braucot ar kādu transportlīdzekli (velosipēdu, mopēdu, motorolleru, motociklu vai automašīnu) pa izglītības iestādes teritoriju, izglītojamiem jāievēro maksimāla piesardzība, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un drošību. Izglītojamie novieto savus transporta līdzekļus pie izglītības iestādes tiem norādītajā vietā.
- 2.14. Izglītības iestādes telpās un skolas teritorijā plakātus, attēlus vai fotogrāfijas atļauts izvietot ar izglītības iestādes administrācijas atļauju.
- 2.15. Izglītības iestādes telpās un izglītības iestādes teritorijā aizliegts spēlēt azartspēles, kā arī cilvēka cieņu aizskarošas, veselību un drošību apdraudošas spēles un rotaļas.
- 2.16. Izglītojamiem vai citām personām mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos atļauts filmēt, fotogrāfēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros, tikai ar direktora atļauju.
- 2.17. Izglītojamiem uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos nosaka „Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi”, „Par drošību Jelgavas Mākslas skolas organizētajos pasākumos”, „Par Jelgavas Mākslas skolas izglītojamo ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtību”, „Par drošību Jelgavas Mākslas skolas mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un materiāli, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību”.
- 2.18. Ja pedagogs mācību procesā izmanto alternatīvu mācību formu (muzeja apmeklējums, lekcijas ārpus skolas, ekskursijas u.tml.), to nepieciešams saskaņot ar izglītības iestādes administrāciju 2 nedēļas pirms pasākuma. Izglītojamie jāinstruē par drošības noteikumiem. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi notiek atbilstoši izglītības iestādes darba plānam, pedagogs pirms pasākuma par to informē vecākus.
- 2.19. Ja pasākumi, kuri uzskatāmi par alternatīvu apmācību formu, notiek mācību stundu laikā, tad tajos obligāti jāpiedalās visiem klases izglītojamiem, izņemot tos, kuriem ir attaisnojošs iemesls: ārsta zīme vai savlaicīgi vecāka iesniegts rakstisks skaidrojums par nepiedalīšanās iemeslu.
- 2.20. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošana un kontrole ārpusstundu pasākumos:
1. Uz pasākumiem klase ierodas mācību priekšmeta pedagoga pavadībā, pedagogs nodrošina kārtību pasākuma laikā.
  2. Katrs apmeklētājs uzņemas personīgo atbildību par skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu pasākuma laikā.
  3. Kontroli par pasākuma norisi un uzvedību tajā nodrošina organizatori un atbildīgie darbinieki.
- 2.21. Pasākumi beidzas ne vēlāk:
- 1-2.klasēm plkst.20:00; 3.-7.klasēm plkst. 21:00; izņemot atsevišķus gadījumus, piemēram, izlaidumi, ekskursija, kas noris pēc atsevišķa plāna un ir saskaņota ar administrāciju.

### **III. Izglītojamo tiesības**

- 3.1. Saņemt atbalsta personāla palīdzību, profilaktisko veselības un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 3.2. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.
- 3.3. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

- 3.4. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē.
- 3.5. Saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē, apmeklējot konsultācijas mācību priekšmetos.
- 3.6. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem; atteikties no neplānotām un vairāk par divām ieskaitēm dienā.
- 3.7. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas - bibliotēku, zāli, mācību kabinetus, mācību līdzekļus u.c., saskaņojot ar atbildīgajām personām.
- 3.8. Saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus.
- 3.9. Pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm.
- 3.10. Piedalīties izglītības iestādes pašpārvaldē atbilstoši izglītības iestādes nolikumam un izglītojamo padomes noteikumiem .
- 3.11. Par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, konkursos, sacensībās u.c. saņemt pateicības, atzinības rakstus vai balvas.

<b>Atbildīgais</b>	<b>Kārtība, kādā izskata izglītojamo apbalvošanas formas</b>	<b>Tālākā iespējamā darbība</b>
Mācību priekšmeta pedagogs	Uzslava, mutiska pateicība, pateicība vecākiem, pateicība, atzinība mācību priekšmetā.	Izvirza konkursiem, izstādēm, apbalvojums – izglītojamo kultūrizglītojoša ekskursija
Direktora vietniece izglītības jomā	Divas reizes gadā sagatavo informāciju par izglītojamo sasniegumiem. Reizi gadā izvirza izglītojamās atzinības un apbalvojumu saņemšanai.	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, ārpusklases darbā, Valsts konkursā, Starptautiskajos konkursos. Rosina apbalvot, mācību gadu beidzot. Izglītības iestādes iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai. Izvirza Gada balvai, pieņemšanai pie Domes priekšsēdētāja

#### **IV. Izglītojamo pienākumi**

- 4.1. Paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu profesionālās ievirzes izglītību.
- 4.2. Personiska atbildība par savām mācībām, mācību piederumiem, uzvedību izglītības iestādē u.c.
- 4.3. Izglītības iestādes un mācību programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.
- 4.4. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
- 4.5. Ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus.
- 4.6. Rūpēties par izglītības iestādes autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas. Pēc iespējām un interesēm pārstāvēt izglītības iestādi dažāda veida pasākumos izglītības iestādes un ārpus tās.

- 4.7. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
- 4.8. Ievērot klases biedru un izglītības iestādes biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
- 4.9. Nepieļaut fizisku un emocionālu vardarbību.
- 4.10. Ievērot pedagogu tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 4.11. Ierodoties izglītības iestādē , virsdrēbes tiek atstātas garderobē, pārlicinoties, ka tajās nav palikušas vērtīgas lietas (maks, nauda, mp3, telefons u.tml.).
- 4.12. Izglītojamiem brīvs ģērbšanās stils, taču korekti lietišķu - atbilstoši mācību darbam. Nav pieļaujams uzturēties izglītības iestādē izaicinoši (atkailinātiem pleciem, caurspīdīgā apģērbā, ar spilgtu kosmētiku), izmantot uzkrītošas rotaslietas, atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs un galvassegā.
- 4.13. Aizliegts izglītības iestādē un tās teritorijā ienest, glabāt, realizēt, lietot, kā arī pamudināt lietot alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, pirotehniku. Gadījumos, kad ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par šo vielu un priekšmetu neatļautu lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot, pedagogs ziņo izglītības iestādes administrācijai, izglītojamo vecākiem, savukārt izglītības iestādes administrācija informē Valsts policiju un saindēšanās gadījumos, traumū un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamo dzīvību, neatliekamo palīdzību.
- 4.14. Aizliegts izglītības iestādē ienest un lietot dzīvību apdraudošus priekšmetus (sprāgstvielas, ieročus, asus priekšmetus, ķīmiskas vielas u.tml.) azartspēles un citas blakus lietas, kas nav paredzētas mācību darbam.
- 4.15. Izglītojamie, kuriem nav nodarbību, ievēro klusumu un netraucē mācību procesu.
- 4.16. Mācību procesā izglītojamie uzmanīgi seko līdzi, izpilda pedagoga dotos norādījumus un uzdevumus, netraucējot pārējiem ; aizliegts nodarbību laikā ēst, dzert, košļāt košļājamās gumijas, bez vajadzības pārvietoties, lietot mobilos telefonus, radio, MP 3 un MP 4 atskaņotājus. Mobilos telefonus skolā lieto tikai ar pedagoga atļauju. Pedagogam ir tiesības telefonu atsavināt uz laiku, ja nepieciešams, un nodot to skolas administrācijas pārstāvim, aicinot pēc telefona ierasties vecākus.
- 4.17. Izglītojamiem jāievēro speciālo kabinetu (datorgrafikas ,veidošanas, darbs materiālā ) iekšējās kārtības un drošības noteikumi.
- 4.18. Godprātīgi un atbildīgi piedalīties izglītības iestādes organizētajos pasākumos, talkās, projektos u.c.
- 4.19. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm. Sadzīves atkritumus atstāt tam paredzētajās vietās.
- 4.20. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to tradīcijām.
- 4.21. Censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus.
- 4.22. Rūpēties par izglītības iestādes estētiskās vides, inventāra, mācību līdzekļu saglabāšanu, kārtību, tīrību.

- 4.23. Piedalīties izglītības iestādes telpu, teritorijas uzpošanas talkās un dekorēšanas pasākumos.
- 4.24. Jāpilda izglītības iestādes direktora izdotie rīkojumi.
- 4.25. Informēt vecākus par izglītības iestādē notiekošajiem pasākumiem
- 4.26. Uzvedības normas reglamentē izglītības iestādes Ētikas kodekss.

## V. Atbildība par noteikumu neievērošanu

Kas izskata	Kārtība, kādā izskata izglītojo pieņemumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
Mācību priekšmeta pedagogs	Mutisks aizrādījums vai individuālas pārrunas.	1.Priekšmetu pedagogs iesniedz ziņojumu klases direktora vietniecei izglītības jomā. 2. Ieraksta piezīmi e-klasē.
Direktora vietniece izglītības jomā	Individuālas pārrunas, pārrunas klasē kolektīvā, sarunas ar vecākiem un mācību priekšmeta pedagogu.	1.Rakstisks ziņojums vecākiem. 2. Saruna klātienē. 3. Jautājumu izskata pedagoģiskajā sēdē, administrācijas sanāksmē. 4. . Var izteikt aizrādījumu vai rājienu, informējot par to vecākus
Direktors	Jautājumu izskata pie direktora kopā ar mācību priekšmeta pedagogu, vai vietniecei izglītības jomā	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums.
Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu un ierosina izskatu par atskaitīšanu.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums.

5.1. Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, tad:

5.1.1.attiecīgā priekšmeta pedagogs informē direktoru par izglītojamā uzvedību;

5.1.2.direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;

5.1.3.direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi ;

5.1.4.direktora rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

5.1.5.direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.

5.2. Par izglītības iestādes , izglītojamā un pedagogu īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ ir nodarīts izglītības iestādei vai citiem cilvēkiem.



5.3. Administratīva rakstura pārkāpumus izglītības iestāde neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

## **VI. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem**

- 6.1. Atbildīgie pedagogi (nozīmēti ar direktora rīkojumu) iepazīstina izglītojamos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada sākumā, veicot ierakstu instruktāžas žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 6.2. Atbildīgie pedagogi katra semestra sākumā veic izglītojamo instruktāžu par drošības noteikumu ievērošanu izglītības iestādē un ārpus tās, veicot ierakstu instruktāžas žurnālā „iepazinos”, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 6.3. Mācību priekšmeta pedagogi (datorklasē, veidošanas kabinetā un darbs materiāla stundās) uzsākot darbu ar jaunām iekārtām vai instrumentiem, pēc instruktāžas atbilstoši mācību priekšmetu programmām ietvertajiem drošības jautājumiem, norādot datumu, tēmu, veic ierakstu instruktāžas žurnāla, pēc instruktāžas izglītojamie par to parakstās instruktāžas žurnālā.
- 6.4. Pirms masu pasākuma apmeklējuma atbildīgie pedagogi ar izglītojamiem pārrunā noteikumus šādos pasākumos, veicot ierakstu instruktāžas žurnālā, un izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 6.5. Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas direktora apstiprinātais grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtību un drošības noteikumiem.
- 6.6. Par pirmās palīdzības sniegšanu ugunsdrošības un evakuācijas kārtību, elektrodrošības ievērošanu rīcību ekstremālās situācijās, par ceļu satiksmes drošību, par drošību uz ledus, par drošību uz ūdens, par personas higiēnu un darba higiēnu, par darba drošību izglītības iestādē un mācību priekšmeta kabinetos, par rīcību nestandarta situācijās izglītojamos informē atbildīgais pedagogs mācību gada sākumā, ne retāk kā vienu reizi gadā. Pēc noteikumu pārrunāšanas pedagogs veic ierakstu instruktāžas žurnālā, un izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 6.7. Par visu noteikumu pārrunāšanu un izglītojamo iepazīšanos atbildīgi atbildīgie pedagogi.
- 6.8. Metodīķe atbildīga par Instruktāžas žurnāla kārtību.
- 6.9. Kontroli veic speciālists darba aizsardzības jautājumos.

## **VII. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums skolā**

- 7.1. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas redzamās vietās skolas katra stāva kāpņu telpās un pie galvenās ieejas durvīm izglītības iestādē.
- 7.2. Informācija par operatīvos dienestus izsaukšanu 1.stāva informatīvajā stendā, mācību kabinetos, 1.stāvā uz dežūrgalda, izsauc:
  - 7.2.1. ugunsdzēsības un glābšanas dienestu – 112;
  - 7.2.2. policiju – 110

- 7.2.3. neatliekamo medicīnisko palīdzību – 113
- 7.3. Precīzi jānorāda skolas adrese: Mazais ceļš-2, Jelgava, ziņotāja vārds uzvārds un satikšanās vieta.
- 7.4. Ekstremālas situācijas gadījumā iezvana trīs garos zvanus, pēc tam tiek veikta izglītojamo evakuācija, ievērojot evakuācijas plānu.
- 8. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

### **VIII. Noslēguma jautājumi**

- 8.1. Šie noteikumi stājas spēkā 2018.gada 7.maiju.
- 8.2. Uzskatīt par spēku zaudējušiem izglītības iestādes direktora 2015.gada 02.februārī apstiprinātos „Jelgavas Mākslas skolas iekšējās kārtības noteikumus”.
- 8.3. Šos noteikumus, grozījumus vai papildinājumus tajos apstiprina skolas direktors pēc izglītojamo, viņu vecāku, izglītības iestādes darbinieku vai pašvaldības priekšlikuma.

Direktore     A.Stankeviča